

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»



УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной деятельности
С.Т. Князев
«15» октября 2020 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Государственная служба Российской Федерации

Перечень сведений об образовательной программе	Учетные данные
Образовательная программа Государственная служба Российской Федерации	Код ОП 46.04.02/33.01
Направление подготовки Документоведение и архивоведение	Код направления и уровня подготовки 46.04.02
Уровень подготовки Высшее образование - магистратура	
Квалификация, присваиваемая выпускнику Магистр	
СУОС УрФУ в области образования 05 ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	Утвержден приказом ректора УрФУ № 832/03 от 13.10.2020

Общая характеристика основной образовательной программы (далее – ОХОП) составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Мазур Людмила Николаевна	д.и.н., доцент	зав.кафедрой	документоведения, архивоведения и истории государственного управления
2	Цеменкова Светлана Ивановна	кандидат исторических наук, без ученого звания	Доцент	Кафедра документоведения, архивоведения и истории государственного управления

Руководитель ОП

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Мазур Людмила Николаевна	д.и.н., доцент	зав.кафедрой	документоведения, архивоведения и истории государственного управления

Согласовано:

Учебный отдел



Е.С. Комарова

При проектировании образовательной программы на основе СУОС УрФУ используются термины и определения в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-методическими документами в сфере высшего образования, в том числе международными.

Термины и определения

Вид профессиональной деятельности (ВПД) –

- 1) Определённые методы, способы, приёмы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования;
- 2) Совокупность трудовых функций, требующих обязательной профессиональной подготовки, рассматриваемых в контексте определённой сферы их применения, характеризующейся специфическими объектами, условиями, инструментами, характером и результатами труда;
- 3) Совокупность обобщённых трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы.

Компетенция – способность применять знания, умения, опыт и личностные качества для успешной деятельности в определенной области; компетенция не может быть изолирована от конкретных условий её реализации. Она одновременно связывает знания, умения, личностные качества и поведенческие отношения, настроенные на условия конкретной деятельности. Компетенции относятся к личности, приобретаются человеком в процессе обучения и освоения результатов обучения разного уровня сложности.

Модуль – компонент ОП, включающий дисциплины (дисциплину), а также, по необходимости – междисциплинарные проекты, которые обеспечивают формирование предусмотренного для данного модуля набора результатов обучения.

Направление подготовки – совокупность образовательных программ различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

Направленность (профиль) образовательной программы – ориентация образовательной программы на определенную область (области) и(или) сферу (сферы) профессиональной деятельности, тип(ы) профессиональных задач, и при необходимости – на объекты профессиональной деятельности выпускников или область(области) знания.

Объект профессиональной деятельности – явление, предмет, процесс, на которые направлено воздействие в процессе профессиональной деятельности.

Термины «объект» и «предмет профессиональной деятельности» рассматриваются как синонимы в профессиональной деятельности, связанной с материальным производством, следует развести эти понятия в нематериальной сфере, связанной с научными исследованиями, творчеством и т.п. В этом случае понятие предмета уже понятия объекта и связано со свойствами или отношениями объекта, познание которых важно для решения профессиональных задач.

Область профессиональной деятельности – совокупность видов профессиональной деятельности, имеющая общую основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в т.ч. средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и соответствующих компетенций для их выполнения.

Обобщенная трудовая функция (ОТФ) – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном (бизнес-) процессе.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) – отражают запросы рынка труда в части владения выпускниками программ высшего образования по направлению (специальности) подготовки базовыми основами профессиональной деятельности с учетом потенциального развития области или областей деятельности (независимо от ориентации программы на конкретные объекты деятельности или области знания).

Профессиональная деятельность – трудовая деятельность, требующая профессионального обучения, осуществляемая в рамках объективно сложившегося разделения труда и приносящая доход.

Профессиональная задача (задача профессиональной деятельности) – в научно-педагогической литературе понятие определено по-разному, в логике компетентного подхода профессиональная задача определяется как единица содержания профессиональной подготовки специалистов. Решение профессиональных задач является одним из средств, позволяющим зафиксировать проявление компетенции.

Под профессиональной задачей понимается цель, заданная в определенных условиях, которая может быть достигнута при реализации определенных действий над объектом (совокупностью объектов) профессиональной деятельности.

Решение профессиональных задач – деятельность будущего специалиста по активизации приобретенных знаний, умений и опыта для достижения цели в заданных условиях профессиональной деятельности.

Формулирование профессиональных задач: состав, содержание и последовательность профессиональных задач в совокупности должны охватывать все основные действия, входящие в профессиональную деятельность. Совокупность профессиональных задач должна образовать «ядро» содержания профессиональной подготовки, а этапы становления профессиональной компетентности определить логику содержания.

Отличие процесса решения профессиональной задачи от выполнения практической работы:

в ходе выполнения практической работы студент приобретает определенный навык операционных составляющих профессиональной деятельности.

В ходе решения профессиональной задачи студент демонстрирует профессиональные компетенции и показывает уровень сформированных профессиональных коммуникативных умений. Поэтому к профессиональной задаче целесообразно прилагать набор заданий, выполнение которых выявляли бы знание способов и условий деятельности, а также усвоение знаний о предметах и средствах труда.

Профессиональные компетенции (ПК) отражают запросы рынка труда в части готовности выпускника программы высшего образования соответствующего уровня и направления подготовки выполнять определенные задачи профессиональной деятельности, в том числе связанные с ними трудовые функции из профессиональных стандартов (при наличии) для соответствующего уровня профессиональной квалификации.

Сфера профессиональной деятельности – сегмент области профессиональной деятельности или смежных областей профессиональной деятельности, включающий вид(ы) профессиональной деятельности, характеризующийся совокупностью специфических объектов профессиональной деятельности.

Структура профессионального стандарта описывает обобщенные трудовые (ОТФ) и трудовые функции (ТФ) по данной профессии/квалификации. Количество обобщенных трудовых функций (ОТФ) зависит от цели и уровня сложности профессии/квалификации.

Трудовая функция (ТФ) – это совокупность трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции. ТФ соотносится с профессиональной компетенцией и результатами обучения.

Трудовое действие (ТД) — процесс взаимодействия работника с предметом труда и его преобразование, в результате которого достигается определенная, заранее поставленная, цель. Выполнение трудового действия требует определенных знаний, умений, определенного уровня ответственности и самостоятельности (компетенций).

Траектории образовательной программы (ТОП) – обеспечивающие определенную направленность обучения модули, которые объединены в устойчивую, задаваемую образовательной программой совокупность, осваиваемую обучающимся в полном объеме для достижения общих для этой совокупности результатов обучения, соответствующих определенному виду, области, объекту профессиональной деятельности.

Тип задач профессиональной деятельности – условное подразделение задач профессиональной деятельности по характеру действий, выполняемых для достижения заданной цели.

Универсальные компетенции (УК) – отражают запросы общества и личности к общекультурному и социально-личностному уровню выпускника программы высшего образования, а также включают обобщенные профессиональные характеристики, определяющие встраивание уровня образования в национальную систему профессиональных квалификаций.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общая характеристика основной образовательной программы магистратуры 46.04.02/33.01 Государственная служба Российской Федерации разработана на основе образовательного стандарта Уральского федерального университета (СУОС УрФУ) в области образования «ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ».

Основная образовательная программа реализуется в институте «Уральский гуманитарный институт» Уральского федерального университета.

1.2. Назначение и особенность образовательной программы

Основная образовательная программа «Государственная служба РФ» по направлению подготовки 46.04.02. «Документоведение и архивоведение» направлена на подготовку руководителей среднего звена, способных организовать работу делопроизводственных и архивных служб в органах государственной власти и управления, а также на предприятиях и в организациях разных форм собственности.

Программа ориентирует учащихся на изучение правовых и организационных основ государственной службы, современных технологий информационного обеспечения управления, особенностей корпоративной культуры и системы отношений в госслужбе. Большое внимание уделено развитию творческих способностей магистрантов и освоению проектных технологий, формированию навыков поисковой и научно-исследовательской работы.

Программа обучения сочетает фундаментальную подготовку с освоением практико-ориентированных курсов, в частности изучением систем электронного делопроизводства, особенностей организации делопроизводства в органах государственной власти и управления.

Программа обучение включает учебные и научно-исследовательские практики, возможность апробации результатов обучения и научно-исследовательской работы в форме докладов на студенческих конференциях и научных семинарах и других формах активности.

Полученные в ходе обучения компетенции позволяют выпускникам на участвовать в конкурсах на должности государственной гражданской службы, претендовать на рабочие места в сфере документационного и информационного обеспечения управления в бизнес-структурах, организациях и учреждениях разных форм собственности, а также в музейной, архивной, научной и научно-педагогической области.

При проектировании образовательной программы и реализации обучения использованы достижения и передовой отечественный и зарубежный опыт.

1.3. Форма обучения и срок освоения образовательной программы:

Обучение по программе магистратуры может осуществляться в очной, заочной формах.

Срок получения образования по программе (вне зависимости от применяемых образовательных технологий) включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет:

- очная форма обучения 2 года;
- заочная форма обучения 2 года 6 мес.;
- при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

1.4. Образовательная программа реализуется с применением электронного обучения (дистанционных образовательных технологий). При применении электронного обучения (дистанционных образовательных технологий) предусматривается возможность приема-передачи информации в формах, доступных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Объем программы магистратуры для всех форм обучения составляет 120 зачетных единиц (далее з.е.) вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану. Объем образовательной программы, реализуемой за один учебный год, вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану составляет не более 70 з.е., при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

1.6. Программа магистратуры реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ОПИСАНИЕ ТРАЕКТОРИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Образовательная программа разработана на основе профессиональных стандартов (Приложение 1). Согласована с региональными работодателями – социальными партнерами (Приложение 2).

2.2. Профиль образовательной программы, траектории ОП (ТОП) определяются с учетом специфики видов профессиональной деятельности (ВПД) и профессиональных стандартов (ПС) соответствующего квалификационного уровня в определенной области (и/или сфере) деятельности, особенностей объектов профессиональной деятельности и типов решаемых выпускниками задач профессиональной деятельности (Табл. 1).

Траектории образовательной программы, области, объекты и типы задач профессиональной деятельности

Наименование образовательной программы	Область (области) и(или) сфера (сферы), вид профессиональной деятельности из реестра областей и видов профессиональной деятельности Минтруда и социальной защиты РФ	Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции/трудовые функции из соответствующих профессиональных стандартов, к выполнению которых должен быть подготовлен выпускник в рамках траектории образовательной программы	Объекты профессиональной деятельности, конкретизирующие сферу деятельности выпускников в рамках траектории образовательной программы	Тип (типы) задач профессиональной деятельности и/или профессиональные задачи, соответствующие обобщенным трудовым функциям/трудовым функциям и объектам профессиональной деятельности в рамках траектории образовательной программы
1	2	3	4	5	6
Государственная служба Российской Федерации	04 - Культура и искусство 04.003 - Деятельность по хранению музейных предметов и музейных коллекций в музеях всех видов	04.003 - Хранитель музейных ценностей	(Е/01.7)	архивы электронных документов	проектная: разработка и внедрение современных систем управления документами в организациях различных форм собственности, включая информационные системы электронного документооборота и/или информационные системы архивного хранения документов
Государственная служба Российской Федерации	07 - Административно-управленческая и офисная деятельность 07.004 - Организация и осуществление деятельности по управлению документацией в организациях любых организационно-	07.004 - Специалист по управлению документацией организации	(В/02.7)	документ, созданный любым способом документирования, в том числе кино, - фото, - фоно, - видео - и электронные документы	научно-исследовательские: разработка нормативных и методических документов в области управления документами и архивного дела

	правовых форм и форм собственности				
Государственная служба Российской Федерации	01 - Образование и наука 01.004 - Педагогическая деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании	01.004 - Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования	ДПП (I/01.7); ДПП (I/04.8)	образовательные системы	педагогическая: разработка методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин, чтение лекций и ведение практических занятий в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.
Государственная служба Российской Федерации	07 - Административно-управленческая и офисная деятельность 07.004 - Организация и осуществление деятельности по управлению документацией в организациях любых организационно-правовых форм и форм собственности	07.004 - Специалист по управлению документацией организации	(B/01.7, B/02.7, B/03.7, B/04.7, B/05.7)	документ, созданный любым способом документирования, в том числе кино, - фото, - фоно, - видео - и электронные документы	организационно-управленческая: подготовка, анализ и использование документированной информации для принятия решений органами государственного и муниципального управления и местного самоуправления, в том числе учреждениями образования, науки и культуры
Государственная служба Российской Федерации	07 - Административно-управленческая и офисная деятельность 07.011 - Деятельность в сфере национальных и религиозных отношений	07.011 - Специалист в сфере национальных и религиозных отношений	(A/01.7)	документы Архивного фонда Российской Федерации, в том числе уникальные и особо ценные документы	культурно-просветительская: сохранение и организация использования историко-документального наследия
Государственная служба Российской Федерации	11 - Средства массовой информации,	11.006 - Редактор средств массовой информации	(B/03.7)	системы информационно-аналитического	экспертно-аналитическая: экспертиза социально-культурных проектов и программ в области

	издательство и полиграфия 11.006 - Редактирование и подготовка материалов к публикации в средствах массовой информации (СМИ)			обеспечения управления	управления документами и архивного дела
Государственная служба Российской Федерации	07 - Административно-управленческая и офисная деятельность 07.012 - Управление документами архива организаций любых организационно-правовых форм	07.012 - Специалист архива	(С/01.7 - С/06.7)	документы Архивного фонда Российской Федерации, в том числе уникальные и особо ценные документы	организационно-управленческая: подготовка, анализ и использование документированной информации для принятия решений органами государственного и муниципального управления и местного самоуправления, в том числе учреждениями образования, науки и культуры
Государственная служба Российской Федерации	07 - Административно-управленческая и офисная деятельность 07.013 - Управление и использование цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	07.013 - Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	С/01.7	документ, созданный любым способом документирования, в том числе кино, - фото, - фоно, - видео - и электронные документы	проектная: разработка и внедрение современных систем управления документами в организациях различных форм собственности, включая информационные системы электронного документооборота и/или информационные системы архивного хранения документов

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы магистратуры 46.04.02/33.01 Государственная служба Российской Федерации у выпускников должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Универсальные компетенции (табл. 2):

Таблица 2.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальных компетенций выпускника образовательной программы
Системное и критическое мышление	УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий, в том числе в цифровой среде
Разработка и реализация проектов	УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Командная работа и лидерство	УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели, принимать управленческие решения
Коммуникация	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального развития и взаимодействия
Межкультурное взаимодействие	УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе профессиональной деятельности
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств
Владение информационными технологиями	УК-7 - Способен обрабатывать, анализировать, передавать данные и информацию с использованием цифровых средств для эффективного решения поставленных задач с учетом требований информационной безопасности

Общепрофессиональные компетенции (табл. 3):

Таблица 3.

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций выпускника образовательной программы
Применение фундаментальных знаний	ОПК-1 - Способен применять в профессиональной деятельности фундаментальные знания в области гуманитарных наук (в соответствии с направленностью образовательной программы)
Анализ и экспертиза	ОПК-2 - Способен к подготовке аналитической информации и разработке экспертных заключений и рекомендаций для решения профессиональных задач
Педагогическая деятельность	ОПК-3 - Способен использовать педагогические навыки в профессиональной деятельности в образовательных организациях различного уровня

Профессиональные компетенции выпускников образовательной программы (табл. 4):

Профессиональные компетенции выпускников ОП разработаны на основе соответствующих профессиональных стандартов (при наличии), а также на основе анализа требований к профессиональным компетенциям выпускников образовательной программы, предъявляемым на региональном рынке труда, обобщения зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, иных источников.

Таблица 4.

Наименование образовательной программы	Тип (типы) задач профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции, формируемые в рамках образовательной траектории ОП / образовательной программы, соответствующие типам задач	Код(ы) профессиональных стандартов, код(ы) обобщенных трудовых функций/трудовых функций, с которыми связана компетенция
Государственная служба Российской Федерации	проектная: разработка и внедрение современных систем управления документами в организациях различных форм собственности, включая информационные системы электронного документооборота и/или информационные системы архивного хранения документов	ПК-1 - Способен к осуществлению стратегического планирования и руководства построением единой системы управления оперативной и ретроспективной документацией организации	ПС 04.003, ОТФ/ТФ (Е/01.7)
Государственная служба Российской Федерации	научно-исследовательские: разработка нормативных и методических документов в области управления документами и архивного дела	ПК-2 - Способен обеспечить локальную организационно-правовую и нормативно-методическую поддержку системы управления документацией организации	ПС 07.004, ОТФ/ТФ (В/02.7)
Государственная служба Российской Федерации	педагогическая: разработка методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин, чтение лекций и ведение практических занятий в профессиональных	ПК-5 - Способен формулировать и решать научно-исследовательские задачи в области документоведения и архивоведения, в том числе в сфере инновационной деятельности	ПС 01.004, ОТФ/ТФ ДПП (I/01.7); ДПП (I/04.8)

	образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.		
Государственная служба Российской Федерации	организационно-управленческая: подготовка, анализ и использование документированной информации для принятия решений органами государственного и муниципального управления и местного самоуправления, в том числе учреждениями образования, науки и культуры	ПК-3 - Способен использовать на практике знания основных принципов деятельности и организационно-правовых основ современной государственной службы Российской Федерации ПК-4 - Способен использовать знания в области информационных технологий и организации информационно-аналитической деятельности	ПС 07.004, ОТФ/ТФ (В/01.7, В/02.7, В/03.7, В/04.7, В/05.7)
Государственная служба Российской Федерации	культурно-просветительская: сохранение и организация использования историко-документального наследия	ПК-1 - Способен к осуществлению стратегического планирования и руководства построением единой системы управления оперативной и ретроспективной документацией организации ПК-3 - Способен использовать на практике знания основных принципов деятельности и организационно-правовых основ современной государственной службы Российской Федерации ПК-5 - Способен формулировать и решать научно-исследовательские задачи в области документоведения и архивоведения, в том числе в сфере инновационной деятельности	ПС 07.011, ОТФ/ТФ (А/01.7)
Государственная служба	экспертно-аналитическая: экспертиза	ПК-4 - Способен использовать знания в области информационных	ПС 11.006, ОТФ/ТФ (В/03.7)

Российской Федерации	социально-культурных проектов и программ в области управления документами и архивного дела	технологий и организации информационно-аналитической деятельности ПК-5 - Способен формулировать и решать научно-исследовательские задачи в области документоведения и архивоведения, в том числе в сфере инновационной деятельности	
Государственная служба Российской Федерации	организационно-управленческая: подготовка, анализ и использование документированной информации для принятия решений органами государственного и муниципального управления и местного самоуправления, в том числе учреждениями образования, науки и культуры	ПК-1 - Способен к осуществлению стратегического планирования и руководства построением единой системы управления оперативной и ретроспективной документацией организации	ПС 07.012, ОТФ/ТФ (С/01.7 - С/06.7)
Государственная служба Российской Федерации	проектная: разработка и внедрение современных систем управления документами в организациях различных форм собственности, включая информационные системы электронного документооборота и/или информационные системы архивного хранения документов	ПК-1 - Способен к осуществлению стратегического планирования и руководства построением единой системы управления оперативной и ретроспективной документацией организации ПК-4 - Способен использовать знания в области информационных технологий и организации информационно-аналитической деятельности	ПС 07.013, ОТФ/ТФ С/01.7

4. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Для формирования компетенций выпускников разработана модульная структура образовательной программы (табл. 5) с определенной трудоемкостью освоения, выраженной в зачетных единицах и позволяющая достичь всех результатов обучения по программе.

Образовательная программа содержит модули (дисциплины), формирующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

4.2. Структура образовательной программы включает модули (дисциплины) обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Структура образовательной программы является основой для разработки учебного плана.

Таблица 5.

Модульная структура образовательной программы 46.04.02/33.01 Государственная служба Российской Федерации

Структура образовательной программы		Объем программы (з.е.)
Блок 1	«Дисциплины (модули)»	66
	Модули обязательной части	39
	Модули части, формируемые участниками образовательных отношений	27
Блок 2	Практика	48
	Производственная практика	42
	Учебная практика	6
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	3
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	3
Блок 4	Факультативы	не менее 3 з.е.
Объем образовательной программы:		120

4.3. Инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) предоставляется возможность обучения по адаптируемой образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

4.4. На уровень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций оказывает влияние реализация направлений воспитательной деятельности в рамках образовательной программы.

Для каждого направления воспитательной деятельности определены результаты, которые сопрягаются с результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием дисциплин модулей.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации

программы магистратуры «46.04.02/33.01 Государственная служба Российской Федерации» соответствуют СУОС УрФУ в области образования 05 ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ

5.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы «46.04.02/33.01 Государственная служба Российской Федерации»

- доля педагогических работников университета, участвующих в реализации образовательной программы и лиц, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), осуществляющие научную, учебно-методическую и(или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемых дисциплин (модулей) составляет **70** процентов;
- доля педагогических работников университета, участвующих в реализации образовательной программы и лиц, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являющихся руководителями и(или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет), составляет **5** процентов;
- доля численности педагогических работников университета, к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), и(или) ученые звания (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), составляет **70** процентов.

5.3. Обеспечение качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе.

Для внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности по образовательной программе и постоянного совершенствования образовательной деятельности используется инструментарий Системы менеджмента качества. В рамках системы проводится постоянный анализ удовлетворенности студентов и преподавателей, участвующих в реализации программы.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе и подтверждение соответствия качества подготовки выпускников программы образовательному стандарту УрФУ, профессиональным стандартам (при наличии) и требованиям регионального рынка труда осуществляется в рамках процедуры государственной итоговой аттестации, процедуры государственной аккредитации, может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе зарубежными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры. (Свидетельства о результатах внешней оценки образовательных достижений, обучающихся по ОП приводятся в Приложении 3).

6. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОБЩЕЙ ХАРАКТЕРИСТИКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Приложение 1. Перечень профессиональных стандартов.

Приложение 2. Акты согласования ОП с работодателями.

Приложение 3. Сведения о внешней оценке качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе.

**Перечень профессиональных стандартов,
используемых при разработке образовательной программы
46.04.02/33.01 Государственная служба Российской Федерации**

№ п/п	Код ПС	Наименование ПС	Реквизиты приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации об утверждении; реквизиты изменений в профессиональный стандарт	Дата и регистрационный номер Министерства юстиции Российской Федерации; дата и регистрационный номер Минюста РФ при внесении изменений в профессиональный стандарт
1	01.004	Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования	608н 08.09.2015	38993 24.09.2015
2	04.003	Хранитель музейных ценностей	537н 04.08.2014	33965 04.09.2014
3	07.004	Специалист по управлению документацией организации	416н 10.05.2017	46898 31.05.2017
4	07.011	Специалист в сфере национальных и религиозных отношений	514н 02.08.2018	52115 07.09.2018
5	07.012	Специалист архива	140н 18.03.2021	63193 21.04.2021
6	07.013	Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	192н 31.03.2021	63290 29.04.2021
7	11.006	Редактор средств массовой информации	538н 04.08.2014	33899 28.08.2014

Акты согласования для образовательной программы не составлялись в связи с недостаточностью профессиональных стандартов.

Внешняя оценка качества образовательных достижений и подготовки обучающихся по ОП не проводилась.