

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

«ОДОБРЕНО»
УС АГУПКР
Протокол № 1
«15» 01.2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АГУПКР
Акматалиев А.А.
15.01.2019г.



МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА
БАКАЛАВРСКИЕ ПРОГРАММЫ

Направление подготовки 580900 «Государственное и муниципальное
управление»

Бишкек -2019

МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА

НАПРАВЛЕНИЕ: 580900 «Государственное и муниципальное управление».

Цели ООП ВПО по направлению подготовки 580900 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» в области обучения и воспитания личности.

Подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, получение высшего профессионального профилированного образования на уровне бакалавра, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

Бакалавр по государственному и муниципальному управлению должен быть подготовлен к профессиональной работе в государственных органах республиканского и муниципального уровня на административных должностях, требующих базового высшего образования.

Область профессиональной деятельности (по ГОСВПО) бакалавра по направлению подготовки 580900 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» включает в себя профессиональную служебную деятельность на должностях государственной и муниципальной службы Кыргызской Республики по обеспечению исполнения полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих должности в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

Требования к подготовке бакалавров по направлению 580900 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Компетенции	По государственному стандарту	Дополнительные (АГУПР)
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ 1) Обще-научные (ОК)	<ul style="list-style-type: none">• владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);• способен понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы (ОК-2);• способен понимать движущие силы и закономерности исторического процесса; события и процессы экономической истории; место и роль своей страны в истории человечества и в современном мире (ОК- 3);• способен анализировать социально значимые	<ul style="list-style-type: none">• знает и понимает процесс глобализации и вызовы, связанные с ней, т.е. владеет широким видением не только на муниципальном, а на страновом, региональном и международном уровнях;• знает вызовы современности, требования и ценности высокообразованного человека, участвует в инициативах как по собственному, так и по коллегиальному обучению;• знает и способен увидеть и подготовиться к глобальным рискам;• знает и владеет техниками и подходами для анализа материалов по социально-экономической, социально-политической, экологической и другой тематике, связанной с государственным и муниципальным управлением;

проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем (ОК-4);

- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- способен логически верно, аргументировано, четко и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);
- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);
- способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);
- способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства для совершенствования своей личности и устранения недостатков (ОК-10);
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);
- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного общества; осознавать опасности и угрозы, возникающие при этом, соблюдает основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);
- владеет основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации,

- умеет и готов к оценке деятельности в своей профессиональной области.

	<p>имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);</p> <ul style="list-style-type: none"> • владеет одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного (ОК-14); • владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК- 15); • владеет методами физического воспитания и укрепления здоровья, готов к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-16). 	
<p>2) Инструментальные (ИК):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • способен самостоятельно работать на компьютере (элементарные пользовательские навыки) (ИК-1); • способен к письменной и устной коммуникации на государственном языке, а также владеет официальным языком (ИК-2); • владеет одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ИК-3); • готов к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ИК-4); • готов работать с информацией из различных источников (ИК-5); 	<ul style="list-style-type: none"> • знает, как собственные решения или решения коллег и других заинтересованных лиц влияют на геополитические, экономические и социальные отношения между муниципалитетами, регионами, странами; • знает исследовательские и управленческие технологии, обеспечивающие возможность выстраивания прозрачных и взаимовыгодных отношений между властью и бизнесом, населением и общественными организациями; • умеет работать с базами данных, глобальными и локальными компьютерными сетями; • активно участвует в научных конференциях, семинарах и форумах;

	<ul style="list-style-type: none"> • понимает роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества, а также владеет экономическими знаниями (ИК-6); • владеет основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы на компьютере как средстве управления информацией (ИК-7); • способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ИК-8); • способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, а также электронные коммуникации (ИК-9); • способен учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ИК-10); • владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ИК-11); • способен придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни (ИК-12). 	<ul style="list-style-type: none"> • владеет навыками презентации своих научных, профессиональных и личностных знаний, интересов на самых разных уровнях.
3) Социально-личностные и общекультурные (СЛК)	<ul style="list-style-type: none"> • знает базовые ценности мировой культуры и обладает готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (СЛК-1); • обладает способностью занимать активную 	<ul style="list-style-type: none"> • осознает процесс обучения как испытание, готовящее студента к дисциплинированной и прозрачной работе, нетерпимости к коррупции и поведению, ведущему к коррупционным действиям;

гражданскую позицию (СЛК-2);

- умеет анализировать и оценивать исторические события и процессы (СЛК-3);
- владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (СЛК-4);
- умеет логически верно, аргументированно, четко и ясно строить устную и письменную речь (СЛК-5);
- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (СЛК-6);
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (СЛК-7);
- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (СЛК-8);
- стремится к личностному и профессиональному развитию (СЛК-9);
- умеет критически оценивать как достоинства, так и недостатки своей личности (СЛК-10);
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (СЛК-11);
- способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (СЛК-12).

- знает и понимает свою миссию и функции как госслужащего и гражданина;
- знает об опасностях и рисках, связанных с коррупцией, способен на гражданскую позицию в коррупционных ситуациях;
- знает, как защитить своих сограждан в постоянно и быстро меняющихся условиях, условиях неопределенности и рисков; умеет требовать от себя и от коллег полноценного выполнения учебных и квалификационных задач;
- способен на самомотивацию и работу над развитием своих личностных качеств;
- способен на честные поступки и сопереживание не только за свое благополучие, но и за благосостояние и благополучие своей страны;
- способен создать индивидуальную «дорожную карту», которая определит основные этапы будущей карьеры сотрудника государственной и муниципальной службы (ГМС), заставит планомерно и обдуманно накапливать опыт и квалификацию;
- способен сформулировать новые ценностные ориентиры в ответ на раскрывающиеся перспективы и вызовы, способен увидеть и использовать преимущества уникальных условий нового времени для реализации человеческого потенциала;
- выбирает АГУПКР как свою альма-матер и рекомендует ее другим как флагман, образец лучшего высшего образования и кузницу кадров в Кыргызской Республике; владеет опытом прохождения стажировки на предприятиях, в министерствах и ведомствах, в том числе за рубежом;
- понимает необходимость и вносит вклад в повышение

		<p>престижности государства и государственных и муниципальных служащих на рынке труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимает и ценит инициативу снизу; • умеет делать осознанный выбор и готов к самопожертвованию; • умеет и способен требовать от себя и от ППС студентоориентированный, креативный подход, включая практические и интерактивные методики обучения.
<p>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ 1) Организационно-управленческая деятельность</p>	<ul style="list-style-type: none"> • умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения (ПК-1); • способен принимать решения в условиях неопределенности и рисков (ПК-2); • умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-3); • способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-4); • умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-5); • способен использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач (ПК-6). 	<ul style="list-style-type: none"> • владеет менеджерскими и общеэкономическими компетенциями; • способен применять на практике знание нормативно-правовой базы в сфере конституционно-правовых основ развития государства; • знает законы и права, связанные с кадровой службой среднего и высшего звена органов государственной и муниципальной власти; • знает, понимает и способен взять на себя ответственность за оказанное доверие при найме; • знает и понимает функционирование крупных государственно-частных корпораций и бизнес-структур и применяет эти знания в практических случаях и ситуациях; • знает, понимает и поддерживает принцип меритократии, когда оценивается работа каждого по конечному результату и личному вкладу.
<p>2) Информационно-методическая деятельность</p>	<ul style="list-style-type: none"> • умеет обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владеет средствами программного обеспечения анализа и 	<ul style="list-style-type: none"> • знает и ценит дисциплинарность работы в государственных и муниципальных учреждениях, не колеблясь, вникает во все рабочие проблемы, не

моделирования систем управления (ПК-7);

- умеет готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти (ПК-8);
- умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, замещающих государственные должности Кыргызской Республики, и лиц, замещающих должности в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях (ПК-9);
- знает и умеет адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности (ПК-10);
- умеет применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической сред, деятельности органов государственной власти Кыргызской Республики, органов местного самоуправления, государственных и

ограничиваясь своей сферой деятельности;

- знает законы и права, связанные с кадровой службой среднего и высшего звена для органов государственной и муниципальной власти;
- знает и стремится к тому, чтобы меритократия была тесно сопряжена с кадровой политикой и мотивированием служащих, рост компетенций государственных и муниципальных служащих должен поощряться и быть вознагражден;
- знает специфику управленческой деятельности и ее неоднородность на различных организационных уровнях;
- умеет анализировать научную, статистическую и другую информацию;
- умеет работать с документами, обладает навыками анализа полученной информации и подготовки аналитических записок;
- умеет концентрироваться и выполнять большой объем работы в сжатые сроки.

	<p>муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций (ПК-11).</p>	
<p>3) Коммуникативная деятельность</p>	<ul style="list-style-type: none"> • способен анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-12); • умеет общаться четко, сжато, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание речи (ПК-13); • умеет находить основы для сотрудничества с другими органами государственной власти Кыргызской Республики, институтами гражданского общества, способен определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию (ПК-14); • способен представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Кыргызской Республики, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций институтам гражданского общества, средствам массовой информации, гражданам (ПК-15); • умеет предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти 	<ul style="list-style-type: none"> • умеет предвидеть конфликтные и сложные ситуации; • умеет создавать и мотивировать работу в команде; • способен предложить неординарные, целостные и социально значимые решения по сложным вопросам и ситуациям; • способен быть как лидером, так и ответственным исполнителем, поддерживающим работу в команде.

	<p>Кыргызской Республики, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации (ПК-16);</p> <ul style="list-style-type: none"> • способен выявлять информацию, необходимую для принятия решений, при получении «обратной связи» в профессиональной деятельности (ПК-17); • способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-18); • владеет основными технологиями формирования и продвижения благоприятного имиджа государственной и муниципальной службы (ПК-19). 	
<p>4) Проектная деятельность</p>	<ul style="list-style-type: none"> • умеет выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели (ПК-20); • способен разрабатывать проекты социальных изменений (ПК-21); • владеет навыками разработки проектной документации (ПК-22). 	<ul style="list-style-type: none"> • умеет работать в условиях глобальной экономики, международной конкуренции, а также в условиях неопределенности и рисков; • способен поддержать творческий потенциал и инновационные предложения своего коллектива; • способен на основе определения ситуации помочь политическим лидерам и крупным руководителям осуществить выбор из представленного набора вариантов решений; • способен сотрудничать с большими и малыми группами экспертов и специалистов в процессе разработки решений.
<p>5) Вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность</p>	<ul style="list-style-type: none"> • владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов (ПК-23); • умеет эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-24); • способен преподавать дисциплины по 	

государственному и муниципальному управлению в образовательных учреждениях различного уровня, используя существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-25);

- способен принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения дисциплин по государственному и муниципальному управлению (ПК-26).

Профиль «Государственное и муниципальное управление»

<p>Общая характеристика профессиональной деятельности</p>	<p>Профиль «Государственное и муниципальное управление» готовит специалистов для начала профессиональной карьеры на государственной и муниципальной службах. Профиль обеспечивает студентов базовой подготовкой для участия в организации эффективного функционирования органов государственного и муниципального управления. Теоретические знания и практические навыки, полученные в рамках предлагаемых дисциплин, позволят выпускникам применять современные административные подходы в управлении и обеспечивать органы государственного и муниципального управления квалифицированными кадрами, обладающими аналитическим и исследовательским потенциалом, организационно-управленческими способностями, которые будут социально активны и будут иметь четкую гражданскую позицию.</p>
<p>Перечень компетенций профиля</p>	<ul style="list-style-type: none"> • знает принципы организации государственного и муниципального управления в КР, организацию государственной и муниципальной службы на примере зарубежного опыта и опыта Кыргызстана; • знает и понимает значение предоставления качественных государственных и муниципальных услуг; • знает и понимает сущность и значение государственного стратегического планирования и прогнозирования, принципы принятия, реализации и оценки государственных решений, аспекты управления общественным сектором и государственными финансами; • знает процесс документооборота в ГМУ; • знает принципы управления человеческими ресурсами в государственных и муниципальных организациях; • умеет использовать знания в области информационных технологий, математических методов, статистики, микро- и макроэкономики, исследовательских и управленческих технологий; • умеет выстраивать прозрачные и взаимовыгодные отношения между властью и бизнесом, населением и общественными организациями; • умеет и обладает навыками публичных презентаций, деловых и научных коммуникаций на должном уровне.
<p>Область профессиональной деятельности</p>	<p>Выпускники имеют большой спектр выбора места работы. Это все органы государственного и муниципального управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Аппарат Президента КР; - Аппарат правительства КР, Аппарат Жогорку Кенеша КР; - министерства и ведомства КР; - государственные агентства при правительстве КР; - государственные фонды и службы КР; - Государственная кадровая служба КР; - мэрии городов, аппараты горкенешей, органы местного самоуправления.

Зав кафедрой

“Государственного управления и право”

Жапаров Т.Т.