

*Утверждено решением
Ученого Совета Академии
от «28» марта 2025 г.
протокол № 12*

**Образовательная программа магистратуры
«7М04119 - Государственное управление»**

1. Наименование программы: Образовательная программа магистратуры «Государственное управление» (направление подготовки «7М041 – Бизнес и управление»).

2. Срок обучения: 1 год

3. Всего кредитов (ECTS): 63

4. Описание программы:

Годичная программа магистратуры, предназначенная для профессионалов, нацеленных развивать навыки и знания в сфере государственного управления для эффективной работы на различных управленческих должностях в государственных секторах Республики Казахстан.

5. Цель и задачи программы:

Цель: Подготовка профессионалов в сфере государственного управления, направленных на решение стратегических и оперативных задач государства по повышению благосостояния населения.

Задачи программы:

- развить управленческие компетенции для гибкого реагирования на изменения и принятия эффективных решений;

- развить компетенции по разработке и реализации государственной политики.

6. Преимущества программы:

- развитие в образовательном процессе инновационных, аналитических и управленческих способностей;

- возможность прохождения стажировки в зарубежном университете-партнере Maxwell School of Citizenship and Public Affairs at Syracuse University (Соединенные Штаты Америки), при наличии сертификата, подтверждающего соответствующий уровень иностранного языка;

- привлечение ведущих зарубежных и казахстанских экспертов, практиков государственного управления для преподавания отдельных дисциплин;

- развитие социального нетворкинга, взаимодействие с первыми руководителями из различных министерств и ведомств, взаимное обучение (peer learning);

- преподавание на государственном, русском, английском языках.

7. Ожидаемые результаты обучения:

Управление деятельностью – способен ставить конкретные задачи и давать поручения в соответствии со стратегическими целями, способен создавать условия и ориентировать коллектив на качественное и своевременное выполнение подразделением поставленных задач.

Выстраивание эффективных коммуникаций – способен координировать свою деятельность с коллегами, открыт к коммуникациям, способен проявлять готовность к деловому сотрудничеству.

Следование этическим нормам и принципам – способен строго следовать правилам этического поведения в любых ситуациях в соответствии с этическим кодексом и придерживаться принципам добропорядочности, честности, доброжелательности к коллегам и заинтересованным сторонам.

Управление изменениями – способен положительно относиться к изменениям в организации и адаптировать тактику своих действий в соответствии с изменившейся ситуацией.

Ориентация на результат – способен ставить сложные цели и достигать их.

Самостоятельность и навыки принятия решений – способен анализировать возможности, риски, а также рассчитывать и планировать ресурсы, способен эффективно действовать в условиях неопределенности.

Управление командой – способен вдохновлять и мотивировать команду, всегда избегать личных симпатий и антипатий, способен определять и учитывать индивидуальность подчиненного при взаимодействии и мотивации.

Лидерские качества – способен демонстрировать энтузиазм и талант, веру в свои собственные убеждения, харизматичен, способен мотивировать персонал.

Сотрудничество – способен ориентировать работников на выстраивание эффективного взаимодействия и партнерства с государственными органами и организациями в пределах компетенции.

Оперативность – способен своевременно доводить до коллектива новые приоритеты, разрабатывать эффективные меры для своевременного реагирования на внутренние и внешние изменения.

Саморазвитие – способен принимать системные меры по развитию и продвижению работников, демонстрировать на личном примере стремление к саморазвитию.

Инициативность – способен инициировать проекты для совершенствования деятельности государственного органа, способен рассматривать и разрабатывать предложения по внедрению инновационных подходов и решений по повышению эффективности деятельности.

8. Структура программы и академический контент:

Семестр	Наименование дисциплины	БД/ ПД	ВК/ КВ	ECTS
1	Письменные коммуникации и публичное выступление	ПД	ВК	5
	Эффективные коммуникации и лидерство	БД	ВК	2
	Национальная модель государственного управления	БД	ВК	4
	Исследование и анализ государственного управления	ПД	ВК	6
	Профессиональный английский язык	БД	ВК	3
	Компонент по выбору	БД	КВ	4
	<i>Итого теоретического обучения</i>			24
	<i>Экспериментально-исследовательская работа магистранта (далее -ЭИРМ)</i>			7
	ИТОГО ЗА 1 СЕМЕСТР			31
2	Стратегический менеджмент	ПД	ВК	3
	Сервисный аппарат и человекоцентричное управление	ПД	ВК	2
	Цифровое государственное управление	ПД	ВК	2
	Финансовый менеджмент и аудит в государственном секторе	ПД	ВК	3
	Государственное регулирование экономики	ПД	ВК	3
	Политические технологии	ПД	ВК	3
	<i>Производственная практика</i>			2
	<i>Итого теоретического обучения</i>			18
	<i>Стажировка</i>			2
	<i>ЭИРМ</i>			4
	<i>Итоговая аттестация (оформление и защита магистерского проекта)</i>			8
	ИТОГО ЗА 2 СЕМЕСТР			32
	Итого теоретического обучения + практика			42
	Итоговая аттестация (оформление и защита магистерского проекта)			8
	ЭИРМ + стажировка			13
	ИТОГО КРЕДИТОВ ДЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОСВОЕНИЯ			63