

**Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

**Рассмотрено
на ученом совете ЧУ ВО ИГА
Протокол № 8 от 25.08.2017**

**Утверждаю
Ректор ЧУ ВО «ИГА»**

 **А.В. Тараканов**

« 25 » августа 2017 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки:

Управление государственной и муниципальной собственностью

Квалификация выпускника

бакалавр

Нормативный срок освоения программы

4 года

Форма обучения

очная, очно-заочная, заочная

Кафедра : «Государственное администрирование»

Москва 2017 г.

Содержание

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО)) по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

1.3. Общая характеристика ОПОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

1.4. Требования к абитуриенту

2. Характеристика профессиональной деятельности по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

4.1. Календарный учебный график

4.2. Учебный план

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

4.4. Программы учебной, производственной(преддипломной) практик

5. Ресурсное обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы бакалавриата

5.2. Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с программой подготовки бакалавриата

6. Характеристики социально-культурной среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций выпускников.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ОПОП ВО бакалавриата

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

9. Регламент организации периодического обновления ОПОП ВО в целом и составляющих ее документов

ПРИЛОЖЕНИЯ:

СТРУКТУРЫ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОПОП ВО:

Приложение 1. Компетентностная модель выпускника

Приложение 2. Учебный план, включая календарный график, справочник компетенций и их распределение по дисциплинам

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4. Программы практик

Приложение 5,6. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования компетентностно-ориентированной образовательной программы, включая требования к ВКР.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО), реализуемая вузом по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП ВО) , реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью», представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» с учётом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от «10» декабря 2014 г. № 1567, зарегистрированного в Минюсте России 05.02.2015 № 35894.

Направление: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» (Утвержден решением ученого совета ЧУ ВО Институт государственного администрирования (протокол № 5 от 22.05.2016г.).

Получаемая квалификация: бакалавр.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью», реализуемая в Частном учреждении высшего образования Институт государственного администрирования, разработана с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» (квалификация «бакалавр»), примерной основной образовательной программы, рекомендованной Учебно-методическим объединением учебных заведений РФ по образованию в области государственного и муниципального управления.

ОПОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных средств, методических материалов,

иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

В ОПОП ВО определяются:

планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике-знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

ОПОП ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» предназначена для методического обеспечения учебного процесса и предполагает формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки бакалавров.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

Реализацию ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» Институт государственного администрирования осуществляет на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966;

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» серия 90Л01 № 0008463 от 02 июня 2015 г., регистрационный № 1465;

- Свидетельства о государственной аккредитации ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» серия 90А01 № 0001516 от 18 августа 2015 г., регистрационный № 1428;

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «10» декабря 2014 г. № 1567, зарегистрированного в Минюсте России 05.02.2015 № 35894;

- Устава ЧУ ВО «Институт государственного администрирования», утвержденного решением собрания учредителей от 10 декабря 2013 г. (протокол № 38);

- Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582;

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Примерное положение о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.04.2000 № 1246;

- Приказ Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (зарегистрирован Минюстом России 29.11.2013, регистрационный № 30505);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 г. N 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"

- Выпускающей кафедрой по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является кафедра Государственного администрирования.

- Подготовка бакалавров по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» ведется в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» с 2010 года.

1.3. Общая характеристика ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

1.3.1 Цель (миссия) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у выпускников личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с

требованиями ФГОС ВО поданному направлению подготовки и предполагает на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих подготовить бакалавров, соответствующих новым требованиям, предъявляемым к государственным и муниципальным служащим, обусловленным необходимостью модернизации экономики и общества.

Задачами программы являются подготовка нового поколения государственных и муниципальных служащих, способных обеспечивать реализацию государственной власти и государственного управления, аккумулировать, интегрировать и служить интересам граждан Российской Федерации.

1.3.2. Срок освоения ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Реализуемые формы обучения:

- очная форма обучения 4 года;
- очно-заочная 5 лет;
- заочная форма 5 лет;

Квалификация выпускника – Бакалавр.

При обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения, срок получения образования составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

1.3.3. Трудоемкость ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з. е.; в очно-заочной или заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год в очно-заочной или заочной формах обучения не может составлять более 75 з. е.;

Таблица 1

Сроки и трудоемкость освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения	Квалификация (степень)	Нормативный срок освоения ОП	Трудоемкость (в зачетных единицах)
Очная	бакалавр	4 (четыре) года	240
Заочная	бакалавр	5 (пять) лет	240

Объем ОПОП ВО бакалавриата по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, включая теоретическое обучение, сессии, практики, ГИА и каникулы, составляет 240 зачетных единиц (8640 часов) за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП ВО.

1.4. Требования к абитуриенту

Требования к поступающему и процедура поступления определяются Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о приемной комиссии, Правилами приема в Институт.

Абитуриент, поступающий на ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, свидетельствующий об освоении содержания образования полной средней школы и наличия сформированных компетенций, включая, в том числе, знание базовых ценностей мировой культуры; владение государственным языком Российской Федерации, понимание законов развития природы и общества; способность занимать активную гражданскую позицию и навыки самооценки.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ».

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности бакалавров включает:

- государственное управление;
- муниципальное управление и местное самоуправление;
- управление в государственных и муниципальных учреждениях;
- управление в социальной сфере;
- управление в некоммерческих организациях;
- управление в иных организациях, на должностях по связям с государственными органами и гражданами.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- федеральные государственные органы;
- государственные органы субъектов Российской Федерации;

- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- организации общественного сектора;
- некоммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- иные организации, подразделения по связям с государственными органами и гражданами.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04

«Государственное и муниципальное управление» бакалавр готовится к следующим видам деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская);
- организационно-регулирующая;
- исполнительно-распорядительная.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

а) в области организационно-управленческого вида профессиональной деятельности:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства (общественное служение), включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

- проведение анализа экономического состояния отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;

- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

б) в области информационно-методического вида профессиональной деятельности:

- консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;

- формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

- применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач, в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления;

- разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

в) в области коммуникативного вида профессиональной деятельности:

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

- участие в организации внутренних коммуникаций;

- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

г) в области проектного вида профессиональной деятельности:

- составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

- разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;

- обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа;

- разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;

д) в области вспомогательно-технологического (исполнительского) вида профессиональной деятельности:

- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

е) в области организационно-регулирующего вида профессиональной деятельности:

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

- участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
 - участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
 - участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
- ж) в области исполнительно-распорядительного вида профессиональной деятельности:
- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
 - осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
 - технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);
 - участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
 - сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
 - участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ».

Результаты освоения ОПОП ВО бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами

профессиональной деятельности. В результате освоения данной Программы бакалавриата выпускник должен обладать следующими компетенциями:

общекультурными :

-способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

-способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

-способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

-способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

-способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

-способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

-способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

-способен использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

-способен использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общепрофессиональными:

-владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

-способен находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

-способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

-способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

-владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

-способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

профессиональными

организационно-управленческая деятельность:

-умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

-владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

-умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

-способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

информационно-методическая деятельность:

-умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

-владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

-умеет моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

-способен применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

коммуникативная деятельность:

-способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

-владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

проектная деятельность:

способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

-способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

-владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

организационно-регулирующая деятельность:

-способен принимать участие в проектировании организационных действий, умеет эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

-способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

-способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

-умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

-умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

исполнительно-распорядительная:

-владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

-владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

-умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

-владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

-способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Матрица компетенций отражена в Приложении 1.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ».

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП ВО регламентируются учебным планом; рабочими программами учебных дисциплин; методическими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; контрольно - измерительными материалами; программами учебной, производственной и преддипломной практик; программами ГИА; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

ОПОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» в соответствии с ФГОС предусматривает изучение следующих учебных блоков:

-Блок 1 Дисциплины базовой и вариативной частей, в том числе элективные дисциплины и факультативные дисциплины;

-Блок 2 Практики: учебная, производственная и преддипломная;

-Блок 3 Государственная итоговая аттестация.

Учебный блок имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную), устанавливаемую вузом. Вариативная (профильная) часть дает возможность расширения и углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин, позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и для продолжения профессионального образования в магистратуре.

Таблица 2

Распределение трудоемкости освоения учебных блоков ОПОП ВО программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Структура программы бакалавриата		Объем ОПОП в ЗЕ в соответствии с ФГОС ВО	Объем ОПОП в ЗЕ, реализуемой вузом
Блок 1	Дисциплины (модули)	222	222
	Базовая часть	102	102
	Вариативная часть	120	81
	Вариативная часть. Элективные дисциплины		39
Блок 2	Практики. Вариативная часть	6 - 12	12
	Учебная		3
	Производственная		3
	Преддипломная		6
Блок 3	Государственная итоговая аттестация. Базовая часть	6 - 9	6
Объем программы академического бакалавриата		240	240

Из таблицы 2 следует:

-объем Блоков 1 - 3, предусмотренных настоящей ОПОП, соответствует ФГОС ВО;

-общий объем ОПОП и ее структура соответствуют ФГОС ВО.

4.1. Годовой календарный учебный график (часть учебного плана)

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП ВО направления подготовки бакалавра 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью», включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. График разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление.» График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени (в ЗЕ и неделях) приведены в Приложении 2.

4.2. Учебный план направления подготовки программы бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «управление государственной и муниципальной собственностью»

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков ОПОП ВО, обеспечивающих формирование компетенций.

Рабочий учебный план представлен на официальном сайте ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»: <http://www.iga.ru/> В нем указывается общая трудоемкость дисциплин, практик, их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Учебный план составлен в соответствии с общими требованиями к структуре программы академического бакалавриата, сформулированными в разделе 6 ФГОС ВО по направлению подготовки.

Дисциплины базовой части программы академического бакалавриата являются обязательными для освоения обучающимися. Дисциплины вариативной части ОПОП ВО и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата «Управление государственной и муниципальной собственностью», который определен вузом самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО, и является обязательным для освоения обучающимися.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и основными видами профессиональной деятельности - организационно-управленческой и проектной - учебным планом предусмотрены практики: учебная (тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности), производственная (тип - научно-исследовательская работа) и преддипломная. Учебным планом также предусмотрена Государственная итоговая аттестация, в которую входит Государственный экзамен и Защита выпускной квалификационной работы.

ОПОП ВО дает обучающимся возможность освоения дисциплин по выбору в объеме 32,5% вариативной части Блока 1. Количество занятий лекционного типа в целом по Блоку 1 составляет 35,4 ЗЕ, что не превышает 50% от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

Максимальный объем учебных занятий обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы и факультативных дисциплин, устанавливаемых вузом дополнительно к ОПОП ВО и являющихся необязательными для изучения обучающимися. Объем факультативных дисциплин составляет 3 зачетных единицы за весь период обучения.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной профессиональной образовательной программы в очной форме обучения составляет 27 академических часов. В указанный объем не входят занятия по прикладной физической культуре и факультативным дисциплинам. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 9-10 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

(см. Приложение 3)

4.4. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин составляют традиционную содержательную основу ОПОП ВО. Основанием для разработки рабочей программы учебной дисциплины служит учебный план по направлению подготовки. В рабочей программе каждой дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП ВО.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (семинаров в диалоговом режиме, дискуссий, компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий, результатов работы студенческих исследовательских групп, вузовских и межвузовских конференций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков бакалавров. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастерклассы экспертов и специалистов. В программы дисциплин всех блоков включены задания, способствующие развитию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Для каждой дисциплины и практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Рабочие программы учебных дисциплин представлены в *Приложении 3*.

4.5. Программы учебной и производственной (преддипломной) практик

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной

собственностью» практики входят в Блок 2. Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые бакалаврами в результате освоения дисциплин базовой и вариативной частей Блока1 программы, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Требования к организации практики отражаются в программе практической подготовки обучающихся. В программе указываются цели и задачи всех видов практик, практические навыки, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, приобретаемые бакалаврами, указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практикам.

При реализации ОПОП ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» предусматриваются следующие виды практик: учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности), производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа) и производственная (преддипломная) практики.

Программа практик, разработанная на кафедре государственного администрирования, включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Базы и места прохождения практики, руководители практики

уточняются руководством кафедры ежегодно и оформляются приказом по институту.

Учебная практика (тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является обязательным видом учебной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление».

Учебная практика реализуется на факультете экономики и управления кафедрой государственного администрирования.

Учебная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6) и профессиональных компетенций (ПК-5, ПК-8, ПК-9, ПК-15-ПК-17, ПК-19, ПК-22, ПК-26) и предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

В рамках учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», предусматривается нагрузка по учебной практике объемом 3 зачетные единицы (108 часов).

Производственная практика является обязательным видом учебной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Производственная практика проходит обучающимися в органах государственного и муниципального управления, а также в бюджетных организациях и на унитарных предприятиях, подведомственным этим органам.

Производственная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-3, ОК-7), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1 – ОПК-6) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-5 - ПК-9, ПК-14, ПК-15, ПК-18, ПК-21-ПК-24, ПК-26, ПК-27).

В рамках учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», предусматривается нагрузка по производственной практике объемом 6 зачетных единиц (216 часов).

Производственная (преддипломная) практика проходит обучающимися в органах государственного и муниципального управления, а также в бюджетных организациях и на унитарных предприятиях, подведомственным этим органам.

Производственная (преддипломная) практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-3, ОК-4, ОК-7), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1-ОПК-3, ОПК-5), профессиональных компетенций (ПК-2-ПК-4, ПК-6-ПК-8, ПК-11-ПК-15, ПК-18, ПК-21-ПК-27) выпускника.

Производственная (преддипломная) практика предполагает приобретение учащимися практических профессиональных навыков в области организационно-управленческой, проектной, информационно-методической, коммуникативной, вспомогательно-технологической (исполнительской), организационно-регулирующей и исполнительно-распорядительной деятельности. Основными целями преддипломной практики являются: закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации; приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности. Также целью практики является решение конкретных задач ВКР (выпускной квалификационной работы) в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в институте, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

В рамках учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», предусматривается нагрузка по производственной (преддипломной) практике объемом 3 зачетных единицы (108 часов).

Программы практик приведены в Приложении 4

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ».

5.1. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.

Библиотечный фонд института располагает большой научно-технической библиотекой, в которой имеется учебная и научная литература (книжный фонд, периодика, литература на электронных носителях, информационные фонды Internet, информационно-справочные и библиографические материалы) по всем дисциплинам по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью». Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние 5 лет).

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 25 экземпляров на каждые 100 обучающихся.

Реализация основной образовательной программы по направлению

подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе «ЭБС «IPR-BOOKS»), содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем 25% обучающихся.

Установлена локальная сеть, объединяющая персональные компьютеры (разбитыми на подгруппы с размещением в нескольких компьютерных классах) и имеющая выход в общеинститутскую компьютерную сеть и глобальную информационную сеть Internet. Через сеть Internet обеспечивается доступ студентов к научным библиотечным фондам зарубежных стран.

На кафедре государственного администрирования создана и действует система подготовки учебно-методической и деловой документации на электронных носителях. Вся информация по разработанным и зарегистрированным учебно-методическим комплексам, методическим материалам, нормативным материалам и образовательным стандартам хранится в базе данных кафедры, там же хранится документация по делопроизводству кафедры. Электронные учебно-методические комплексы, разработанные на кафедре, регистрируются и устанавливаются на учебном портале.

В свободное от занятий время компьютерные классы полностью предоставляются студентам для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, а также для самостоятельной подготовки.

В распоряжении студентов также имеется Читальный зал библиотеки ИГА, в котором помимо чтения учебной и периодической литературы предоставляется доступ в Интернет и доступ к ЭБС.

Основная образовательная программа обеспечивается наличием учебно-методической документацией и материалами (учебно-методическими комплексами) по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, представленных в информационном интегрирующем комплексе института, существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, имеющимся в сети Интернет в соответствии с профилем образовательной программы.

На сайте института (iga.ru) находится информация об ИГА, расписание занятий, дисциплины по выбору, учебно-методические ресурсы и др., а также предоставлена возможность задать свои вопросы преподавателям в

интерактивном режиме.

Для проведения учебных и производственных практик, а также НИР студентов имеются специализированные аудитории, лаборатории, договоры с предприятиями о трудоустройстве студентов на время прохождения практик.

Для успешной реализации ОПОП ВО научно-педагогическим работникам предоставляется необходимое оборудование для проведения лекционных, семинарских, практических (в том числе в форме презентаций, деловых игр, тестирования и т.п.) занятий.

Для воспитательной деятельности, а также занятий в интерактивной форме работы со студентами в вузе создана атмосфера, способствующая всестороннему развитию студентов. Созданы различные студии, клубы, кружки, школы, объединяющие обучающихся по интересам. К каждой группе прикреплен куратор, который поможет студентам адаптироваться в вузе, округе и городе, к действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

ИГА, реализующий ООП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью», располагает современной информационно-технологической инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей

ИГА обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа имеются наборы демонстрационного (мультимедийного) оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

На кафедре государственного администрирования учебный процесс обеспечивается наличием следующего материально-технического оборудования:

- аудитории, оснащенные доской, партами, кафедрами- для проведения лекционных и практических занятий, презентации учебного материала;

- учебные специализированные кабинеты:

- компьютерные классы, оборудованные современной техникой, где преподаватели вместе со студентами могут осуществлять образовательный процесс, ведя свою практическую деятельность, где студенты могут осуществлять самостоятельную работу;

- зал для занятий физической культурой и тренажерный зал.

5.2. Кадровое обеспечение

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам,

установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237).

Реализация ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью», и систематически занимающихся научной и/или научно-методической деятельностью составляет около 72%.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, составляет 72 % (по выпускающей кафедре - 70 %) от общего числа преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной ООП (больше 60 % по ФГОС), ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора - 30%.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 10%.

Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование и (или) ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины. Более 80% преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, имеют ученые степени.

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены

учебным планом подготовки бакалавров по менеджменту, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин, рабочим учебным программам дисциплин .

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.

Социокультурная среда вуза - совокупность ценностей и принципов, социальных структур, людей, технологий, создающих особое пространство, взаимодействующее с личностью, формирующее его профессиональную и мировоззренческую культуру; это протекающее в условиях высшего учебного заведения взаимодействие субъектов, обладающих определённым культурным опытом, и подкрепленное комплексом мер организационного, методического, психологического характера. Средовой подход в образовании и воспитании предполагает не только возможность использовать социокультурный воспитательный потенциал среды, но и целенаправленно изменять среду в соответствии с целями воспитания, т.е. является специфической методологией для выявления и проектирования личностно-развивающих факторов (компетенций).

Направления деятельности Студсовета:

- представление интересов студентов на всех уровнях управления вузом;
- анализ и распространение опыта работы органов студенческого самоуправления
- решение социальных проблем студентов;
- содействие организации и совершенствованию учебного процесса и НИРС;
- решение проблем труда и отдыха студентов;

-взаимодействие со студенческими органами самоуправления других учебных заведений, города и области;

-оказание информационной, методической, консультационной, финансовой и другой практической помощи студентам.

Основные научные направления института тесно связаны с соответствующими профилями подготовки обучающихся. Об этом, в частности, свидетельствует высокий процент участия обучающихся в различных формах НИРС. Научно-исследовательская работа обучающихся в институте рассматривается как один из важных аспектов повышения качества подготовки и воспитания выпускников.

Научно-исследовательская работа обучающихся - это комплекс мероприятий учебного, научного, методического и организационного характера, обеспечивающий их обучение всем навыкам научных исследований применительно к избранному профилю обучения в рамках учебного процесса и вне него. НИРС ведется на всех кафедрах института.

Основные формы внеучебной научной работы с обучающимися в ЧУ ВО «ИГА»: научно-практические конференции, в т.ч. международные, конкурсы научных работ и лучших рефератов, участие в социологических и маркетинговых исследованиях, студенческих научных обществах, кружках и других научных объединениях.

Основу информационного обеспечения студентов составляют следующие информационные системы:

-образовательные аудиовизуальные произведения (учебные фильмы, видеокейсы);

-внутренняя ЭБС института, содержащая электронные учебно-методические комплексы (ЭУМК);

-информационные стенды студенческих организаций;

-информационные стенды с текущей информацией и объявления о проходящих мероприятиях.

Воспитательная среда ИГА в целом и кафедры государственного администрирования экономического факультета в частности складывается из мероприятий, которые ориентированы на:

-формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

-воспитание нравственных качеств, развитие ориентации на общечеловеческие ценности;

-привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;

-сохранение и приумножение традиций института, формирование чувства вузовской солидарности и патриотического сознания;

-укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни.

Воспитательная среда включает в себя три составляющие: профессионально-трудовая, гражданско-правовая, культурно-нравственная.

-Профессионально-трудовая составляющая воспитательной среды –

специально организованный и контролируемый процесс приобщения студентов к профессиональному труду в ходе становления их в качестве субъектов этой деятельности, увязанный с овладением квалификацией и воспитанием профессиональной этики.

Задачи:

-подготовка профессионально-грамотного, компетентного, ответственного специалиста;

-формирование личностных качеств для эффективной профессиональной деятельности, таких как трудолюбие, любовь к окружающей природе, рациональность, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, умение работать в коллективе, творческие способности и другие качества, необходимые выпускнику для будущей профессиональной деятельности;

-привитие умений и навыков управления коллективом.

Основные формы реализации:

-организация научно-исследовательской работы студентов;

-проведение в институте ежегодной научно-практической конференции, поощрение (дипломы и денежные премии) студентов за лучшие доклады и публикация тезисов в институтском сборнике;

-проведение институтских и межвузовских конкурсов на лучшие научно-исследовательские, дипломные и курсовые работы в рамках направления «Государственное и муниципальное управление»; работа научно-творческих кружков;

-мониторинг студенческой среды по вопросам организации учебного процесса (анкетирование студентов и выпускников по вопросам, связанным с удовлетворенностью учебным процессом, субъективной оценкой прослушанных дисциплин и работой преподавателей);

-проведение стимулирующих мероприятий, например «Татьянин день» - официальная церемония вручения наград за научные и общественные достижения: «Лучший студент года».

Гражданско-правовая составляющая воспитательной среды - интеграция гражданского, правового, патриотического, интернационального, политического, семейного воспитания.

Задачи:

-формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье;

-формирование правовой и политической культуры;

-формирование установки на воспитание культуры семейных и детско-родительских отношений, преемственность социокультурных традиций;

-формирование качеств, которые характеризуют связь личности и общества: гражданственность, патриотизм, толерантность, социальная активность, коллективизм, общественно-политическая активность и др.

Основные формы реализации:

- развитие студенческого самоуправления;
- организация субботников на факультете и в институте для воспитания бережливости и чувства причастности к совершенствованию материально-технической базы университета;
- кураторство студентов старших курсов над младшими курсами;
- проведение институтских конкурсов, формирующих у молодых людей интерес к истории города;
- совместное обсуждение проблем студенчества;
- дополнительное материальное стимулирование студентов, имеющих высокие показатели в учебе, НИРС, активистов;
- проведение регулярных пресс-конференций, собраний по решению вузовских проблем;
- социальная защита малообеспеченных категорий студентов;
- организация политических дискуссий, семинаров по правовым вопросам и т.п.
- участие в программах государственной молодежной политики всех уровней.

Культурно-нравственная составляющая воспитательной среды включает в себя духовное, нравственное, эстетическое, экологические и физическое воспитание.

Задачи:

- воспитание нравственно, эстетически и духовно развитой личности;
- формирование физически здоровой личности;

Основные формы реализации:

- развитие досуговой, клубной деятельности (КВН, литературный клуб, дискуссионный клуб и т.д.), поддержка молодежной субкультуры в рамках создания реального культуротворческого процесса;
- организация различных соревнований всех уровней, творческих конкурсов;
- организация выставок творчества студентов, преподавателей и сотрудников;
- участие в спортивных мероприятиях института;
- проведение культурно-воспитательных мероприятий, помогающих студентам чувствовать себя психологически комфортно вдали от дома;
- благотворительные мероприятия;
- организация встреч с интересными людьми (выпускниками, деятелями культуры и др.);
- организация физического воспитания студентов, экологическое воспитание;
- социологические исследования жизнедеятельности студентов по различным направлениям;
- применение различных форм работы со студентами (тренинги, ролевые игры и др.), проведение встреч с врачами, наркологами, эпидемиологами и другими специалистами.

В ИГА в соответствии с требованиями международного стандарта ИСО

9001:2011 разработана «Политика в области качества», гарантирующая качество предоставляемых образовательных услуг и научно-исследовательских разработок.

В области обеспечения качества подготовки бакалавров институт в целом и кафедра государственного администрирования факультета экономики и управления руководствуются разработанными документами системы менеджмента качества.

В ходе самообследования ИГА проверяет себя по множеству критериев:

- состояние материально-технической базы,
- качество профессорско-преподавательского состава,
- научно-методическая обеспеченность учебного заведения,
- сведения о карьерном росте выпускников и их востребованности на рынке труда.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ.

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «управление государственной и муниципальной собственностью» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ИГА. Успеваемость студентов является составной частью системы качества обучения. Она позволяет осуществлять комплексную оценку результативности учебной работы студентов и качества освоения ими ОПОП ВО. Ее использование повышает мотивацию студентов к освоению ОПОП ВО за счет более высокой дифференциации оценки их учебной работы, стимулирует регулярную и результативную аудиторную и самостоятельную работу студентов в семестре, ведет к повышению уровня учебно-организационной и методической работы кафедр.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств (далее - ФОС). Эти фонды включают:

- тестовые задания по всем дисциплинам;
- билеты текущих и промежуточных аттестаций;
- задания по курсовым работам и проектам, рефератам, докладам;
- задания по контрольно-курсовым работам;
- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов;
- задания на прохождение учебной и производственной практик;
- задания на самостоятельную работу студентов;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ИГА осуществляется в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».

Студенты, обучающиеся ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «управление государственной и муниципальной собственностью», при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине, включенной в рабочий учебный план, ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление» и профилю подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью», разработаны кафедрами и отражены в рабочих программах учебных дисциплин. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

ФОС являются полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки, соответствуют целям и задачам профиля подготовки и учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, практик учитываются все виды междисциплинарных связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

При проектировании оценочных средств предусмотрена оценка способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

Помимо индивидуальных оценок используются групповые и взаимооценки: рецензирование студентами работ друг друга; оппонирование студентами рефератов, проектов, выпускных, исследовательских работ и др.; экспертные оценки группами, состоящими из студентов, преподавателей и работодателей и т.п.

Вузом созданы условия для максимального приближения системы оценки и контроля компетенций студентов-бакалавров к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно используются работодатели (представители заинтересованных организаций, органов государственной власти), педагоги-специалисты, преподающие смежные дисциплины и т.п.

Согласно Приказу Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», ФОС, разработанные на кафедре экономики и менеджмента включают:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП ВО бакалавриата.

Государственная итоговая аттестация выпускника института является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП ВО в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общих и специальных (профессиональных) компетенций специалиста, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС и способствующих его устойчивости на рынке труда.

Аттестационные испытания, входящие в состав итоговой государственной аттестации выпускника, должны полностью соответствовать основной образовательной программе высшего профессионального образования, которую он освоил за время обучения.

Итоговая государственная аттестация проводится Государственной

аттестационной комиссией (ГАК) во главе с председателем, утверждаемым Минобрнауки РФ. Состав ГАК утверждается приказом Ректора вуза, из которых не менее 50% являются представителями работодателей.

Цель государственного экзамена-установление степени профессиональной подготовки выпускника по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений для решения профессиональных задач на требуемом действующим стандартном уровне. На государственном экзамене выпускник подтверждает знания в области профессиональных дисциплин, умение решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации.

Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой законченную самостоятельную учебно-исследовательскую работу, в которой решается конкретная задача, актуальная для журналистики, и должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа защищается в Государственной аттестационной комиссии. Требования к содержанию, структуре и процедуре защиты ВКР специалиста определяются вузом на основании Положения об итоговой государственной аттестации выпускников вузов, утвержденного Минобрнауки России, ФГОС по направлению подготовки, и методических рекомендаций.

Тема ВКР специалиста утверждается в установленные сроки на заседании кафедры, где подготавливается ВКР. Руководитель и рецензент утверждаются кафедрой. Рецензенты назначаются из числа научно-педагогических сотрудников или высококвалифицированных специалистов образовательных, производственных и других учреждений и организаций. В качестве рецензента может выступать представитель работодателей из соответствующих профильных отраслей.

В результате подготовки, защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственного экзамена студент должен:

-знать, понимать и решать профессиональные задачи в области научно-исследовательской и производственной деятельности в соответствии с профилем подготовки;

-уметь использовать современные методы психологических исследований для решения профессиональных задач; самостоятельно обрабатывать, интерпретировать и представлять результаты научно-исследовательской и производственной деятельности по установленным формам;

-владеть приемами осмысления базовой и факультативной психологической информации для решения научно-исследовательских и производственных задач в сфере профессиональной деятельности.

Выпускник должен уметь решать задачи, соответствующие квалификации бакалавра по направлению подготовки подготовки 38.03.04.«Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление государственной и муниципальной собственностью», На

государственной аттестации проверяется наличие у выпускника следующих компетенций:

общекультурных:

-способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

-способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

-способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональных:

-владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

-способен находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

-способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

профессиональных:

-умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

-владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

-способен применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

-способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

-умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

Порядок защиты ВКР устанавливается Ученым советом Института. Рекомендуется следующая процедура защиты ВКР:

- устное сообщение автора ВКР (5-10 минут);
- вопросы членов ГАК и присутствующих на защите;
- отзыв руководителя ВКР в устной и письменной форме;
- отзыв рецензента ВКР в письменной форме;
- ответ автора ВКР на вопросы и замечания;
- дискуссия;
- заключительное слово автора ВКР.

В своем **отзыве** руководитель ВКР должен:

- определить степень самостоятельности студента в выборе темы, поисках материала, методики его анализа;
- оценить работу студента и проявленные им качества при подготовке ВКР;
- оценить полноту раскрытия темы студентом;
- установить уровень подготовки выпускника, широту его научного кругозора;
- сделать вывод о возможной защите данной ВКР в ГАК.

Рецензент в отзыве о ВКР оценивает:

- степень актуальности и новизны работы;
- четкость формулировок цели и задач исследования;
- степень полноты обзора научной литературы;
- структуру работы и ее правомерность;
- достаточность объема материала исследования;
- теоретико-методологический аппарат и используемые в исследовании методы;
- теоретическую и практическую значимость результатов исследования;
- владение стилем научного изложения.

Отзыв завершает вывод о соответствии работы основным требованиям, предъявляемым к ВКР данного уровня.

Оценка за ВКР выставляется ГАК с учетом предложений рецензента (оппонента) и мнения руководителя. При оценке ВКР учитываются:

- а) содержание работы;
- б) ее оформление;
- в) характер защиты.

При выставлении оценки Государственная комиссия руководствуется следующими критериями. Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать направления, теории, подходы;
- знание основных психологических категорий и понятий, умение оперировать ими;
- владение методологией и методами анализа;
- умение представить работу в научном контексте;
- владение научным стилем речи;
- аргументированное доказательство гипотез.
- высокий уровень владения навыками планирования и проведения

эмпирического исследования;

- знание основных методик и технологий в избранной области.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать направления и теории;

- знание основных психологических категорий и понятий, умение оперировать ими;

- владение методикой анализа и представление о разных типах анализа;

- единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;

- умение доказать гипотезы своего исследования.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- слабая постановочная часть работы;

- компилятивность работы;

- недостаточно глубокий анализ материала;

- стилистические и речевые ошибки;

- удовлетворительное доказательство гипотез;

- недостаточное знание методик и технологий в избранной области исследования;

- отсутствие самостоятельности в определении и осуществлении основных этапов исследования;

- грубые стилистические и речевые ошибки;

- отсутствие гипотез или неумение их доказать.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна носить практическую направленность в соответствии с выбранным профилем подготовки.

Выпускная квалификационная работа должна:

- носить творческий, практический характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;

- правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, актуальность исполнения).

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы 2-2,5 п.л (60-80 страниц машинописного текста формата А4).

Выпускная квалификационная работа может содержать оригинальные

научные выводы и практические рекомендации.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании соответствующей комиссии.

Методические рекомендации по защите выпускных квалификационных работ, а также программа государственного междисциплинарного экзамена представлены в Приложении 5 (Материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников).

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

2. Методические указания по составлению и оформлению рабочей программы учебной дисциплины ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО

3. Положение об организации учебного процесса в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

4. Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности студентов ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

5. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

6. Положение фонде оценочных средств основных профессиональных образовательных программ высшего образования в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования».

9. РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

Разработанная ОПОП ВО после согласования утверждается Ученым советом экономического факультета и подписывается ректором ЧУ ВО «Институт государственного администрирования».

Целью обновления ОПОП во является гибкое реагирование на потребности рынка труда, а также учет новых достижений науки и техники. Основанием для ежегодного переутверждения ОПОП ВО являются предложения преподавателей в части изменения содержания и педагогических технологий обучения; результаты самообследования, административных проверок, внутреннего аудита; изменения в учебно-методическом, кадровом, материально-техническом обеспечении реализации ОПОП ВО и другие условия.

Основные профессиональные образовательные программы ежегодно обновляются в части:

- дисциплин, установленных вузом в учебном плане;

- содержания программ дисциплин;
- программ практик;
- методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий.

В связи с этим ОПОП ВО переутверждаются ежегодно. Полностью обновление ОПОП ВО в целом осуществляется после выхода ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Ученый совет экономического факультета при обновлении ОПОП ВО в целом утверждает изменения в следующих разделах ОПОП ВО:

- Общие положения;
- Характеристика профессиональной деятельности выпускника;
- Компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПОП ВО;
- Учебный план по направлению подготовки;
- Ресурсное обеспечение ОПОП ВО;
- Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО;
- Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ВО;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Характеристики социально-культурной среды института, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций студентов;
- Регламент обновления ОПОП ВО в целом и составляющих ее документов.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

СТРУКТУРЫ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОПОП ВО

Приложение 1. Компетентностная модель выпускника

Приложение 2. Учебный план, включая календарный график, справочник компетенций и их распределение по дисциплинам

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4. Программы практик

Приложение 5,6. Программа государственной итоговой аттестации

студентов-выпускников на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования компетентностно-ориентированной образовательной программы, включая требования к ВКР.

Утверждено на заседании кафедры Государственного администрирования.

Протокол заседания кафедры от « ___ » _____ 201__ г. № _____.