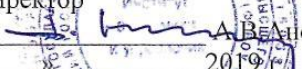
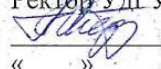


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято Именным советом
Института экономики и управления
Директор

« » 2019 г.



Утверждаю:
Ректор УдГУ

Г.В. Мерзлякова
« » 2019 г.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
(Муниципальное управление)

УГСН 38.00.00 Экономика и управление

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Муниципальное управление

Тип программы Прикладной

Квалификация Бакалавр

ПРИЕМ 2019/2020 уч. года

Содержание

		Стр.
1	Общие положения	3
2	Общая характеристика образовательной программы	3
3	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП	11
4	Ресурсное обеспечение ОП	12
5	Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускника	16
6	Особенности организации образовательного процесса по ОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	18
7	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО	18
8	Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	20
9	Регламент по организации утверждения и периодического обновления ОП ВО.	21
10	Лист согласования	22
	Приложение 1 Перечень компетенций	
	Приложение 2 Матрица компетенций	
	Приложение 3 Паспорта компетенций	
	Приложение 4 Программа (этапы) формирования компетенций	
	Приложение 5 Учебный план (ППП) и календарный учебный график	
	Приложение 6 Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)	
	Приложение 7 Рабочие программы дисциплин (модулей)	
	Приложение 8 Программы практик	
	Приложение 9 Программа государственной итоговой аттестации	
	Приложение 11 Адаптированная образовательная программа	
	Приложение 12 Фонды оценочных средств по дисциплине (модулю)/практике	
	Приложение 13 Фонд оценочных средств ГИА	

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа высшего образования, реализуемая по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и направленности (профилю) «Муниципальное управление» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО).

Образовательная программа (далее - ОП) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Нормативную правовую базу разработки ОП составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. №301);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. №1567;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих;
- Устав ФБГОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. Цель (миссия) образовательной программы

Цель (миссия) ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» – формирование у студентов системного видения решения стратегических и тактических проблем управления на государственном, региональном и муниципальном уровне, развитие у студентов личностных качеств работников государственных и муниципальных органов управления, а также формирование

общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Целью ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в области обучения является:

- осознание бакалавром личностной и социальной значимости своей профессии;
- овладение бакалавром научно-гуманистическим мировоззрением, знать основные закономерности развития природы и общества;
- овладение бакалавром системой знаний и представлений о человеке как существе духовном, как личности и индивидуальности;
- знание бакалавром истории страны и основных интеллектуальных ценностей современности;
- знание бакалавром истории и современных тенденций развития государственного и муниципального управления и мировой управленческой науки;
- овладение бакалавром способами профессиональной и личностной рефлексии, самоменеджмента и организации исследовательской деятельности человека;
- овладение бакалавром концептуальными, человеческими и техническими навыками управления;
- овладение бакалавром ораторским мастерством и навыками проведения массовых мероприятий.

Целью ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», в области воспитания является усвоение, овладение и осознание бакалавром:

- знаниями о закономерностях общения, социально-психологических феноменах группы и общества, путях социализации личности;
- здоровья как ценность; овладение знаниями и умениями по охране здоровья и безопасности жизнедеятельности;
- навыком противодействовать процессам дифференциации организационной жизни, конъюнктуре и личной выгоде, проявлять образцовое поведение в любых ситуациях;
- экономической, юридической, моральной и дискреционной ответственности, формирующий корпоративную социальную ответственность;
- умением работать во всех видах команд, включая самоуправляемые, виртуальные и глобальные;
- умением направлять и контролировать деятельность других, проявляя чувство лидерства и ответственность за него.

Задачи ОП:

- обеспечение профессиональной подготовки кадров для системы государственного и муниципального управления;
- правовое просвещение, образование и воспитание управленческих кадров, ориентирующихся на профессиональную деятельность в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в организациях, взаимодействующих с ними;
- формирование социокультурной среды и создание условий, обеспечивающих социализацию бакалавров как профессионалов государственного администрирования;

- обеспечение единства теоретической и практической подготовки бакалавров, способных после завершения образования осуществлять возложенные на них профессиональные обязанности.

В области обучения целью ОП ВО является подготовка высококвалифицированных и компетентных профессиональных кадров в области государственной гражданской службы РФ и местного самоуправления, способных реализовать организационно-управленческую, административно-технологическую, консультационную и информационно-аналитическую, проектную, научно-исследовательскую и педагогическую профессиональную деятельность в этой области.

В области воспитания целью ОП ВО является формирование у студентов личностных, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, способствующих подготовке специалиста в сфере государственного и муниципального управления.

2.2. Объем ОП ВО. Срок освоения

Срок освоения ОП в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года.

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.;

- при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану инвалидов и 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. Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

Трудоемкость ОП 240 зачетных единиц., вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОП.

2.3. Направленность ОП ВО. Квалификация, присваиваемая выпускникам

ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» имеет направленность (профиль) Муниципальное управление

Тип программы прикладной бакалавриат

Выпускникам, освоившим образовательную программу, присваивается квалификация Бакалавр

2.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.4.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

2.4.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника по профилю подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» являются органы государственные власти РФ, органы государственные власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

2.4.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Выпускник должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

Основные:

- организационно-управленческая;

Дополнительные:

- вспомогательно-технологическая (исполнительская);
- информационно-методическая;
- исполнительно-распорядительная.

- коммуникативная;
- организационно-регулирующая;
- проектная.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

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

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов 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;

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры 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;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- 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;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

- 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;

информационно-методическая деятельность:

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

исполнительно-распорядительная:

- 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.

коммуникативная деятельность:

- 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;

проектная деятельность:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

- участие в проектировании организационных систем;

- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

- оценка результатов проектной деятельности;

организационно-регулирующая деятельность:

- 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 предприятиях 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;

2.5. Планируемые результаты освоения ОП ВО

Планируемые результаты освоения ОП - это компетенции выпускников, т.е. их способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Состав общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ОП ВО представлен в виде перечня (Приложение 1).

Соответствие перечня формируемых компетенций учебным дисциплинам/модулям/практикам представлено в Приложении 2 в виде матрицы. На каждую компетенцию выпускника разработаны паспорт и программа формирования (Приложения 3, 4).

2.6. Сведения о профессорско-педагогическом составе указаны в п.4.1 настоящей ОП ВО.

2.7. Язык освоения ОП ВО.

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП бакалавриата

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» регламентированы учебным планом; календарным учебным графиком; рабочими программами дисциплин/модулей; программами учебных и производственных практик; оценочными средствами; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.1. Календарный учебный график и учебный план

Календарный учебный график и учебный план разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В графике указывается последовательность реализации ОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Последовательность реализации ОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы приведены в учебном плане (Приложение 5).

3.2. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

На каждую дисциплину (модуль) учебного плана (включая все дисциплины по выбору) разработаны рабочие программы и их аннотации. Рабочие программы определяют содержание дисциплин (модулей) в целом и каждого занятия в отдельности, тип и форму проведения занятия, распределение самостоятельной работы студентов, форму проведения текущего и промежуточного контроля, планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности и др.

Рабочие программы дисциплин (модулей) и их аннотации представлены в Приложениях 6,7.

3.3. Программы практик

В соответствии с ФГОС ВО практики являются обязательными. Они закрепляют знания, приобретенные обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций.

При реализации ОП ВО предусмотрены следующие виды практик:

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая.

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Места прохождения практик.

1. Администрация Главы и Правительства УР
 2. Администрация города Ижевска
 3. Администрация Первомайского района города Ижевска
 4. Администрация МО «Воткинский район»
 5. Агентство инвестиционного развития УР
 6. Гарантийный фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства УР
 7. Управление Федеральной службы судебных приставов по УР
 8. Администрация Октябрьского района города Ижевска
 9. ФГБОУ ВО УдГУ
- Программы практик представлены в Приложении 8.

3.4. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

Цель, задачи и основное содержание государственной итоговой аттестации изложены в программе (Приложение 9).

4. Ресурсное обеспечение ОП

4.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе (кадровое обеспечение)

В соответствии с требованиями ФГОС реализация ОП обеспечена руководящими и научно-педагогическими работниками, соответствующими 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. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237) и профессиональным стандартам (при наличии).

Доля штатных научно-педагогических работников составляет не менее 50 % от общего количества научно-педагогических работников организации, участвующих в реализации ОП. Кадровый потенциал характеризуется выполнением следующих требований к наличию и квалификации научно-педагогических кадров:

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет не менее 50 %.

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 составляет не менее 10 %.

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 составляет не менее 70 % .

Среднегодовой объем финансирования научных исследований на одного научно-педагогического работника (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее, чем величина аналогичного показателя мониторинга системы образования, утверждаемого Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.2. Информационное обеспечение

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета, которые обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), как на территории университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Технологический компонент электронной информационно-образовательной среды университета реализуется через следующие сервисы:

- систему ИИАС (интегрированная информационно-аналитическая система управления Университетом, обеспечивающая хранение и обработку данных по основным направлениям деятельности ВУЗа);

- систему электронного обучения УдГУ (LMS MOODLE);
- электронную библиотеку;
- корпоративную службу электронной почты;
- файловые хранилища корпоративной сети;
- виртуальные рабочие места личного кабинета студента и личного кабинета работника, доступные через web-интерфейс;
- доступ к сервисам видеоконференций AdobeConnect;
- доступ к системе «Антиплагиат УдГУ» (верификация студенческих работ).

Информационный компонент электронной информационно-образовательной среды университета включает в себя:

- электронные версии учебных планов, рабочих программ дисциплин, программ практик и т.д.;
- электронные учебно-методические комплексы дисциплин;
- данные о ходе образовательного процесса, результатах промежуточной аттестации и результатах освоения образовательных программ;
- электронные портфолио обучающихся;
- электронные учебные и учебно-методические пособия и другие электронные образовательные ресурсы университета;
- издания электронных библиотечных систем, электронные образовательные ресурсы, электронные каталоги, иные ресурсы, предлагаемые научной библиотекой университета;

Электронные информационные ресурсы университета представлены в виде:

- официального сайта ФГБОУ ВО «УдГУ»;
- баз данных ИИАС;
- личных кабинетов студентов;
- личных кабинетов работников;
- сайта Учебно-научной библиотеки имени В.А. Журавлёва.

Электронные образовательные ресурсы университета составляют:

- база электронных учебно-методических комплексов;
- база записей вебинаров по дисциплинам учебного плана;
- база учебных, учебно-методических, организационно-методических и организационных материалов на страницах (сайтах) преподавателей;
- материалы, размещенные в системе дистанционного обучения университета;
- Удмуртская научно-образовательная электронная библиотека (научные труды преподавателей университета);
- электронный каталог библиотеки вуза, включающий разнообразные информационные ресурсы, включая электронные;
- перечень электронных периодических изданий, выписываемых библиотекой университета;
- подписные базы данных и базы данных свободного доступа;
- подписные электронно-библиотечные системы;
- классифицированные и каталогизированные интернет-ресурсы;

- материалы, размещенные на сторонних серверах (официальном канале университета на Youtube, в социальных сетях, серверах научных сообществ и других).

4.3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

УдГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение соответствуют требованиям ФГОС (раздел 7. п.7.3).

Имеются 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.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Материально-техническая база Института экономики и управления представлена следующими оборудованными аудиториями:

Специализированные компьютерные классы (430 ауд.- 12 компьютеров, 407 ауд. – 21 компьютер).

Компьютерно - лекционные аудитории (441 ауд.- 12 компьютеров, 444 ауд.- 10 компьютеров).

Специализированный кабинет (421, 424, 423 ауд. ЖК телевизор).

Специализированный мультимедиа-класс (интерактивная доска, компьютер) 604 ауд.

Специализированный мультимедиа-класс (интерактивная доска, компьютер) 400,402 ауд.

Компьютерно - лекционные аудитории (441 ауд.- 12 компьютеров, 444 ауд.- 10 компьютеров)

Специализированный мультимедиа-класс (интерактивная доска, компьютер) 431 ауд.

Специализированный мультимедиа-класс (интерактивная доска, компьютер) 400,402 ауд.

Специализированный мультимедиа-класс (интерактивная доска, компьютер) 408,431,604 ауд.

Уровень обеспеченности образовательной программы учебно-методической документацией соответствует требованиям стандарта.

Учебно-методическое обеспечение включает в себя разработанные рабочие программы дисциплин и программы практик, программу ГИА, фонды оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, нормативные документы.

Перечень актуальных ЭБС представлен на сайте Научной библиотеки УдГУ <http://lib.udsu.ru> в разделе Электронные книги.

"ЭБС ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС «Лань» : <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRBooks» : <http://iprbookshop.ru/>

ЭБС «УдНОЭБ» <http://elibrary.udsu.ru/>

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по образовательной программе.

В научной библиотеке университета студенты обеспечены основной и дополнительной литературой, периодическими изданиями, электронными документами. Информация о документах, имеющихся в фонде библиотеки (в том числе о количестве экземпляров), которые рекомендованы для изучения конкретной дисциплины, представлена в электронном каталоге научной библиотеки.

Осуществляется подписка на лицензионные российские и зарубежные информационные базы данных, в том числе, по профилю образовательных программ. Предоставлен доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет.

4.4. Финансовое обеспечение (смета)

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки.

Смета расходов на реализацию ОП ВО разработана и утверждена приказом ректора.

5. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

В Удмуртском государственном университете создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся. Социокультурная среда Удмуртского государственного университета представляет собой совокупность концептуальных, содержательных, кадровых, организационных и методических ресурсов, направленных на создание гуманитарной среды в учебном заведении, которая обеспечивает развитие общекультурных компетенций студентов.

Организация воспитательной работы осуществляется на основе взаимодействия учебных, административных, общественных и самодеятельных структур и реализуется на всех уровнях: в образовательном процессе, во внеучебное время, в процессе межличностных контактов.

В вузе основные документы, регламентирующие организацию и проведение воспитательной работы, разработаны, утверждены установленным порядком.

В своей деятельности, касающейся проблем воспитания студентов, коллектив университета руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации
- Федеральные законы Российской Федерации в сфере образования
- Федеральный закон РФ «О государственной поддержке молодежных и детских объединений»
- Федеральный закон «Об общественных объединениях»
- Стратегия государственной молодежной политики
- Письмо Министра образования РФ «Рекомендации по развитию студенческого самоуправления в РФ»
- Резолюция Всероссийского совещания по вопросам развития студенческого самоуправления в РФ

Помимо этого в университете при организации воспитательной работы используются документы локального характера.

Планирование воспитательной работы институтов осуществляется и конкретизируется с учетом ежегодных планов работы университета. Планы работы институтов согласованы между собой структурно и содержательно.

Основные цели и задачи организации внеучебной и воспитательной работы в ВУЗе отражены в Стратегической программе развития университета до 2018 года и Концепции внеучебной и воспитательной работы со студентами УдГУ на 2013-2018 гг.

Непосредственно в университете воспитательная работа организуется и проводится в учебных группах.

За организацию воспитательной работы согласно должностным обязанностям отвечает Директор Департамента по молодежной и социальной политике (Отдел по внеучебной и воспитательной работе). С целью проведения анализа состояния воспитательной работы в образовательном учреждении на Ученом совете университета ежегодно представляются отчетный доклад о состоянии воспитательной работы.

В университете воспитательной работой занимаются деканаты институтов, Студсовет.

Ректорат оказывает помощь и поддержку организаторам воспитательной работы в университете в использовании механизма поощрения для оптимизации процесса воспитания молодежи в вузе.

Воспитательная и внеучебная работа проводится в сотрудничестве с деканатами институтов, органами студенческого самоуправления, самостоятельными объединениями студентов, а также федеральными и городскими органами власти, ответственными за проведение молодежной политики и взаимодействие с общественными организациями города Ижевска.

В процессе реализации созданной модели воспитательной работы встают задачи анализа, комплексного планирования, организации контроля за реализацией планов, проведения мониторинга состояния и эффективности воспитательной работы, ее научно-методического обеспечения.

Воспитательная работа ведется по следующим направлениям:

- Информационное – информирование студентов о воспитательной работе в университете и органов студенческого самоуправления, сбор информации о состоянии внеучебной работы в университете.

- Аналитическое – анализ качества внеучебной деятельности со студентами и форм воспитательной работы; изучение передового опыта в области работы с молодежью и путей его внедрения в практику.

- Организационное – адаптационные мероприятия для студентов первого курса; оказание помощи студентам в организации их свободного времени, взаимодействие с органами студенческого самоуправления; оказание консультативной методической помощи деканатам.

В УдГУ созданы условия, позволяющие повышать профессиональный уровень в организации и проведении воспитательной работы. Организаторы воспитательной работы принимают участие в совещаниях, семинарах по проблемам воспитания молодежи.

Особенности внутренней среды УдГУ позволяют считать, что она имеет достаточные возможности для проведения комплексной, целенаправленной воспитательной работы со студентами по всем ее направлениям, а также позволяет УдГУ эффективно реализовать задачи по созданию условий формирования социально адаптированной, гармонично развитой личности студента с активной жизненной позицией, обладающего компетенциями, позволяющими выпускнику результативно действовать в инновационной экономике.

6. Характеристика условий реализации адаптированной образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптированная образовательная программа (далее АОП) – это образовательная программа для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (лица с нарушениями слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Адаптированная образовательная программа представляет собой приложение к настоящей образовательной программе. АОП ВО характеризует цели, задачи и направления обучения студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; критерии, основные планируемые конечные результаты образования, а также особенности организации, кадрового и методического обеспечения педагогического процесса и инновационных преобразований образовательной инфраструктуры университетского комплекса с учетом потребностей данной категории обучающихся (*Приложение 11*).

АОП ВО по данному направлению подготовки разработана Университетом самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ОВЗ.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО

Оценка качества освоения образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком

реализации балльно-рейтинговой системы оценки учебной работы обучающихся в ФГБОУ ВПО «УдГУ» (приказ о введении от 25.12.2012 №1421/01-04) и Порядком организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

Нормативно-методическое обеспечение итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (приказ ректора 30.06.2016 № 812/01-04).

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры образовательная программа включает в себя оценочные средства, представленные в виде фонда оценочных средств (ФОС) для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Для формирования ФОС в вузе разработаны и введены в действие Методическое пособие по проектированию фондов оценочных средств в условиях реализации ФГОС (Ижевск, 2012), Порядок формирования фонда оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (приказ от 01.04.2015 № 363/01-04), Порядок формирования фонда оценочных средств (ФОС) для проведения государственной итоговой аттестации (приказ от 15.04.2015 № 0446/01-04).

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

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление ОП включает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: контрольные вопросы и задания для практических занятий; лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, докладов и т.д.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине/модулю/практике созданы фонды оценочных средств (ФОС), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, показатели и критерии оценивания компетенции(ий) на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, наборы заданий, методические материалы, определяющие процедуры оценивания (Приложение 12).

7.2. Фонды оценочных средств для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников ОП

ФОС для проведения итоговой аттестации включает в себя перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы; методические материалы по подготовке и защите ВКР; описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на защите ВКР; перечень вопросов и заданий,

предъявляемых выпускнику; примерные темы ВКР; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

ФОС для ГИА представлен в Приложении 13.

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

ФГБОУ ВО УдГУ должен максимально обеспечить качество подготовки студентов, в том числе на основе:

разработки стратегии по обеспечению качества подготовки привлечением представителей работодателей;

мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;

разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;

обеспечении компетентности преподавательского состава;

регулярном проведении самообследования по согласованным критериям образовательной программы, отчеты о проведении научно-исследовательских семинаров, конференций и круглых столов на заседаниях кафедры ГиМУ с привлечением представителей работодателей.

Обучающимся, представителям работодателей должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей.

ФГБОУ ВО УдГУ создает условия для максимального приближения системы оценивания и контроля компетенций обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве экспертов должны активно использоваться работодатели (представители органов государственной власти и местного самоуправления, заинтересованных предприятий и учреждений), преподаватели, читающие смежные дисциплины и т.п.

Кафедра государственного и муниципального управления постоянно работает над оптимизацией учебного процесса с точки зрения минимизации использования ресурсов без ущерба качеству образования, расширением и освоением новых рынков поиска абитуриентов и трудоустройства выпускников, ориентирована на удовлетворение требований работодателей.

В 2009-2018 г.г. кафедрой проведено 6 международных конференций на базе «Дома ученых» Удмуртии в г. Ижевске с привлечением работодателей, где обсуждались вопросы качества подготовки обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление», тенденцию к формированию профессиональных компетенций для будущей профессиональной деятельности.

9. Регламент по организации утверждения и периодического обновления ОП ВО

ОП утверждается ректором УдГУ после соответствующего рассмотрения и утверждения на Ученом совете института.

ОП ВО корректируется и обновляется ежегодно с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Коллектив разработчиков

Института экономики и управления от ФГБОУ ВО «УдГУ»*


(подпись)

И.Ю.Чазова, Зав.кафедрой ГИМУ, д.э.н.
(ФИО зав. кафедрой, ученая степень, ученое звание)

Методическая комиссия института

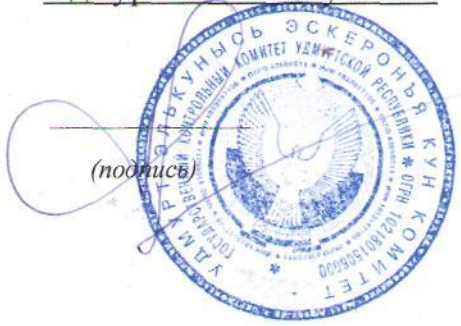

(подпись)

О.А.Воробьева, к.э.н., доцент
(ФИО председателя МК, ученая степень, ученое звание)

Представители работодателей:

Наименование организации
Удмуртской Республики

Государственный контрольный комитет


(подпись)

С.Н.Калинина, заместитель председателя

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УКиДО

Начальник УМУ

Директор НБ

Начальник ОМТОС


ФИО


ФИО


ФИО


Кузнецов И.А. ФИО

