



Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»

Кафедра государственного администрирования

ПРИНЯТА
Ученым советом ЧУ ВО «ИГА»
Протокол № 8
от «26» августа 2022 года



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУ ВО «ИГА»
А.В. Тараканов
«26» августа 2022 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ**

**Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**профиль:
«Управление государственной и муниципальной собственностью»**

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2022 г.

Образовательная программа основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление государственной и муниципальной собственностью» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301, и выполнена в соответствии с рабочим учебным планом.

Принята Ученым советом Института государственного администрирования (протокол № 8 от «26» августа 2022 г.).
Одобрена на заседании кафедры государственного администрирования (протокол №1 от «25» августа 2022 г.)

Состав разработчиков:

Руководитель ОП ВО:

Зав. выпускающей кафедрой государственного администрирования
кандидат экон. наук, профессор Скрынченко Б.Л.

Содержание

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа высшего образования (ОП 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 ОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

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

4.1. Годовой календарный учебный график

4.2. Учебный план подготовки бакалавра

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

4.4. Программы учебной и производственной (преддипломной) практик

5. Ресурсное обеспечение ОП 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 ОП 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 ОП ВО бакалавриата

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ:

СТРУКТУРЫ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОП 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. Образовательная программа высшего образования (ОП ВО) бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

Образовательная программа высшего образования (ОП ВО) – программа академического бакалавриата, 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.

Образовательная программа высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», 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» (квалификация «бакалавр»), примерной основной образовательной программы, рекомендованной Учебно-методическим объединением учебных заведений РФ по образованию в области менеджмента.

Образовательная программа 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 ОП 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 и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

ОП 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 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью»

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

- 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»;

- Приказ министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказ министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от № 885/390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ министерства науки и высшего образования России от 29.06.2015 № 636 (ред. от 27.03.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

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

- Свидетельство о государственной аккредитации ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» серия 90А01 № 0003522 от 13 января 2020 г., регистрационный № 3309;

- 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;

Выпускающей кафедрой по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление является кафедра Государственного администрирования.

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

1.3.1 Цель (миссия) образовательной программы (ОП ВО) бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

Целью ОП ВО бакалавриата по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление» является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному 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 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

Реализуемые формы обучения:

- очная форма обучения 4 года;
- 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 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.; в заочной форме 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 ОП ВО программы подготовки 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 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 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 ОП.

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 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью», 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 ОП 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

Основным видом профессиональной деятельности бакалавра является научно-исследовательский.

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) 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 субъек-

тов 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;

б) 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;

в) 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;

г) 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;

д) 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;

е) организационно-регулирующая деятельность:

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том чис-

ле 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;

ж) исполнительно-распорядительная:

участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в 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 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью»

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

Выпускник по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» с квалификацией (степенью) «бакалавр» 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 дея-

тельности 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 ОП ВО бакалавриата 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 ОП 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.

Образовательная программа по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» в соответствии с ФГОС ВО 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 (преддипломная);
- Блок 3 Государственная итоговая аттестация.

Тип учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики:

- стационарный;
- выездной.

Тип производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики:

- стационарный;
- выездной.

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.

Из таблицы 2 следует:

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

- общий объем ОП ВО и ее структура соответствуют ФГОС ВО.

Таблица 2

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

Структура программы бакалавриата		Объем ОП в ЗЕ в соответствии с ФГОС ВО	Объем ОП 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

4.1. Годовой календарный учебный график (часть учебного плана)

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП ВО направления подготовки бакалавра 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «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 1.

4.2. Учебный план подготовки бакалавра

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков ОП, 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.

Рабочий учебный план, представлен в *Приложении 2*.

Дисциплины базовой части программы академического бакалавриата являются обязательными для освоения обучающимися. Дисциплины вариативной части ОП 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.

ОП 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 ОП 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.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин составляют традиционную содержательную основу ОП 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 знани-

ями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОП 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, мастер-классы 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*.

4.4. Программы учебной, производственной (преддипломной) практик

Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью». Объемы практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

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 Блока 1 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 ОП ВО 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.

Форма проведения – дискретная, по видам практик.

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 реализуется на факультете экономики и управления кафедрой государственного администрирования.

Производственная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-3, ОК-7), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1 – ОПК6) 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 реализуется на факультете экономики и управления кафедрой государственного администрирования. Производственная (преддипломная) практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК3, ОК-4, ОК-7), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1-ОПК-3, ОПК-5), профессиональных компетенций (ПК2-ПК4, 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 ОП 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 ОП ВО бакалавриата 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», ЭБС «ЮРАЙТ» 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 ОП 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 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере», располагает современной информационно-технологической инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской ра-

боты студентов, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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 ОП 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 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью», и си-

стематически 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 ОП ВО (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 мар-

кетинговых 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:

- 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 ИСС 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 ОП ВО бакалавриата 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» 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 ОП 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. Успе-

ваемость студентов является составной частью системы качества обучения. Она позволяет осуществлять комплексную оценку результативности учебной работы студентов и качества освоения ими ОП ВО. Ее использование повышает мотивацию студентов к освоению ОП 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 по ОП 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, ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль 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 взаимные оценки: 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 государственного администрирования, 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 ОП ВО бакалавриата

Государственная итоговая аттестация выпускника института является обязательной и осуществляется после освоения ОП 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 бакалавра, 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 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 А 4).

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 ОП 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 ОП ВО в целом и составляющих ее документов

Разработанная ОП ВО после согласования утверждается Ученым советом экономического факультета и подписывается ректором ЧУ ВО «Инсти-

тут государственного администрирования»).

Целью обновления ОП ВО является гибкое реагирование на потребности рынка труда, а также учет новых достижений науки и техники. Основанием для ежегодного переутверждения ОП 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 ОП ВО и другие условия.

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЯ:
СТРУКТУРЫ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОП 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.