

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Чувашский государственный педагогический
университет им. И.Я. Яковлева»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В. Н. Иванов
В. Н. Иванов

«30»

августа
2017 г.

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки
Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень)
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Чебоксары
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника	5
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника	5
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	6
3 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ВО	10
4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО	19
4.1 Календарный учебный график.....	19
4.2. Учебный план	19
4.3 Рабочие программы дисциплин (модулей).....	20
4.4 Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся	21
5 Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП ВО	21
6 Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников	24
7 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО	25
7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	26
7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников университета	26
8 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	27

Приложение 1. Структурная матрица формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04
Государственное и муниципальное управление

Приложение 2. Кадровое обеспечение учебного процесса по ОПОП ВО

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ОПОП ВО, реализуемая в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профилю подготовки «Государственная и муниципальная служба», представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе ФГОС ВО.

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и профилю и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программу ГИА и другие методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 № 1567;
- Устав ЧГПУ им. И.Я. Яковлева;
- Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования;
- Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
- Положение о курсовой работе (проекте) студентов;
- Положение о самостоятельной работе;
- Положение о рабочей программе дисциплины (модуля);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ЧГПУ им. И. Я. Яковлева;
- Положение о порядке формирования дисциплин по выбору обучающихся в ЧГПУ им. И. Я. Яковлева;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования –

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ЧГПУ им. И. Я. Яковлева.

1.3 Общая характеристика ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

1.3.1 Цель (миссия) ОПОП ВО

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

В области воспитания целью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является формирование следующих социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышение их общей культуры.

В области обучения целью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний. Получение высшего профессионального профилированного образования, позволяющего выпускнику успешно проводить разработки и исследования, направленные на освоение и внедрение современных технологических процессов, обеспечивающих повышение качества и эффективности управления, обладать общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

1.3.2 Срок освоения ОПОП ВО

Срок освоения ОПОП ВО – 4 года по очной форме в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению.

1.3.3 Трудоемкость ОПОП ВО

Трудоемкость освоения обучающимся данной ОПОП ВО за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки составляет 240 зачетных единиц и включает все виды контактной работы преподавателя с обучающимся и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП ВО.

1.4 Требования к абитуриенту

К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

К освоению образовательных программ высшего образования допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании, или документом о высшем образовании и о квалификации.

Поступающий представляет документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня.

Прием на обучение проводится на конкурсной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Порядок проведения конкурсного отбора устанавливается Правилами приема Университета.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление область профессиональной деятельности бакалавра с профилем подготовки «Государственная и муниципальная служба» включает: профессиональную служебную деятельность гражданина Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленная 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, направленная на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки выпускник с профилем подготовки «Государственная и муниципальная служба» подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

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

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем ОПОП ВО:

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;

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;

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;

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;

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;

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 реализация проектов в области государственного и муниципального управления.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

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

В результате освоения данной ОПОП ВО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Общекультурными (ОК):

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

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

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

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

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

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

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

Общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

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

способностью 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);

способностью 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);

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

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

способностью 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 компетенциями, соответствующие видам профессиональной деятельности (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

умением 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);

владением 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);

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

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

информационно-методическая деятельность:

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации;

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);

владением 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);

умением 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);

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

коммуникативная деятельность:

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

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

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

проектная деятельность:

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

способностью 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);

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

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

умением 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);

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

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

организационно-регулирующая деятельность:

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

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

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

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

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

исполнительно-распорядительная:

владением 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);

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

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

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

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

На каждую компетенцию разрабатывается паспорт компетенций выпускника (Таблица 1), а также структурная матрица формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Приложение 1 к ОПОП ВО).

Таблица 1 – Паспорт компетенций выпускника

ФГОС ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление		Профессиональный стандарт 08.026 Специалист в сфере закупок	
Компетенции ФГОС ВО		Трудовые функции	
Код	Наименование	Код	Наименование
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	В/01.6	Составление планов и обоснование закупок
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	А/02.5	Подготовка закупочной документации
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Д/01.8	Мониторинг в сфере закупок
ОПК-2	Способность находить	В/02.6	Осуществление процедур

	организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений		закупок
ОПК-3	Способность 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	В/01.6	Составление планов и обоснование закупок
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ОПК-5	Владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	Д/02.8	Аудит и контроль в сфере закупок
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	А/02.5	Подготовка закупочной документации
ПК-1	Умение 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	Д/01.8	Мониторинг в сфере закупок
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения	В/01.6	Составление планов и обоснование закупок

	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-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	D/01.8	Мониторинг в сфере закупок
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	D/02.8	Аудит и контроль в сфере закупок
ПК-5	Умение 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	A/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК-6	Владение 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	C/02.7	Проверка качества представленных товаров, работ, услуг

	самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
ПК-7	Умение 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	В/01.6	Составление планов и обоснование закупок
ПК-8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	А/02.5	Подготовка закупочной документации
ПК-11	Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	С/02.7	Проверка качества представленных товаров, работ, услуг
ПК-12	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Д/02.8	Аудит и контроль в сфере закупок
ПК-13	Способность 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	С/02.7	Проверка качества представленных товаров, работ, услуг

ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	С/02.7	Проверка качества представленных товаров, работ, услуг
ПК-15	Умение 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	А/02.5	Подготовка закупочной документации
ПК-16	Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК-17	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	С/02.7	Проверка качества представленных товаров, работ, услуг
ПК-18	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	А/02.5	Подготовка закупочной документации
ПК-19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Д/01.8	Мониторинг в сфере закупок
ПК-21	Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	С/02.7	Проверка качества представленных товаров, работ, услуг
ПК-22	Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Д/02.8	Аудит и контроль в сфере закупок
ПК-23	Владение навыками планирования и	В/01.6	Составление 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		обоснование закупок
ПК-24	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	С/02.7	Проверка качества представленных товаров, работ, услуг
ПК-25	Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	D/02.8	Аудит и контроль в сфере закупок
ПК-26	Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	A/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	D/02.8	Аудит и контроль в сфере закупок

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

4.1 Календарный учебный график

Последовательность реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) представлена в календарном учебном графике.

С учетом разработанного календарного учебного графика ОПОП ВО в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева ежегодно утверждается график учебного процесса.

4.2. Учебный план

Учебный план прилагаются к ОПОП ВО.

По ОПОП ВО разрабатываются учебный план, который содержит календарный график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени и дисциплинарно-модульную часть. В учебном плане отображается

логическая последовательность освоения дисциплин, модулей, практик, обеспечивающих формирование компетенций.

Учебный план составлен в полном соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, в нем указан перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема (общая трудоемкость) в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

В учебном плане отражена логическая последовательность освоения 3-х блоков. Блок 1 «Дисциплины (модули)» имеет базовую часть и вариативную. Базовая часть образовательной программы является обязательной и обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом. Базовая часть предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Философия», «История», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности». Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, и состоит из обязательных дисциплин (модулей) и дисциплин по выбору, которые расширяют и углубляют профессиональную компетентность обучающихся в контексте прикладных решений актуальных проблем и инновационных достижений финансового менеджмента. Дисциплины по выбору обучающихся представлены в объеме не менее 30 % вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» составляет не более 50% от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

Дисциплина «Физическая культура и спорт» реализуется в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» трудоемкостью две зачетные единицы в объеме 72 часов, а также в рамках Элективных курсов по физической культуре и спорту вариативной части в объеме 328 академических часов.

4.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

В ОПОП ВО приводятся рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающегося. Разработка рабочих программ осуществлялась в соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины (модуля) и ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Во всех программах принята единая структура: цели освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

бакалавриата, компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, структура и содержание учебной дисциплины, образовательные технологии, оценочные средства для диагностического и текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины. В учебной программе каждой дисциплины (модуля) четко сформулированы конечные результаты обучения в соответствии с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП ВО по направлению подготовки бакалавров.

Рабочие программы дисциплин (модулей) прилагаются.

4.4 Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся

Программы практик разрабатываются на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры.

Программы практик прилагаются.

5 ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО

Ресурсное обеспечение данной ОПОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП ВО, определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Ресурсное обеспечение ОПОП ВО Университета определяется в целом по ОПОП ВО и включает в себя:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

5.1 Кадровое обеспечение

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 % от общего количества научно-педагогических работников организации.

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70%.

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 процентов.

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 не менее 10 процентов.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обеспечен учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам и дисциплинам. Содержание каждой из учебных дисциплин представлено в сети Интернет на сайте ЧГПУ им. И. Я. Яковлева.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Методическое обеспечение учебного процесса включает также внутривузовские издания и разработки: методические указания и рекомендации, учебно-методические комплексы, компьютерные обучающие программы, тесты и др. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической литературы и интернет-ресурсам. Все студенты имеют возможность открытого доступа к электронно-библиотечным системам (ЭБС «Ibooks» и «IPRbooks», ЭБС издательства «ЛАНЬ») и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по данной программе.

ЧГПУ им. И.Я. Яковлева обладает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Для доступа к интернет-ресурсам к услугам обучающихся предоставлена беспроводная связь Wi-Fi, электронный читальный зал, компьютерные классы.

Обучающимся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам: Министерство образования и науки РФ - www.mon.gov.ru; Росстата - www.gks.ru; Федеральное государственное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций» - www.informika.ru; Федеральный портал «Российское образование» - www.edu.ru и др. Доступность фондов учебно-методической документации для студентов составляет 100 %.

5.3 Материально-техническое обеспечение

ЧГПУ им. И. Я. Яковлева располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебные помещения представляют собой 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. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Аудиторный фонд университета позволяет качественно организовывать образовательный процесс.

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 университета.

Факультет имеет свою локальную сеть с выходом в Интернет, а также современные технические средства информатизации, интегрированную программную среду, комплекс инженерного обеспечения информационных ресурсов. В целом это позволяет успешно внедрять в образовательный процесс и в управление факультетом ИК-технологии. Обеспеченность

учебно-лабораторным оборудованием отвечает содержанию учебных программ дисциплин, что позволяет проводить все виды учебной и внеучебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В университете создана социокультурная среда вуза и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Система общекультурного (социально-личностного) развития обучающихся включает: организацию воспитательной деятельности; организацию деятельности в социальной сфере; организационно-управленческие структурные подразделения; студенческое самоуправление и общественные объединения; организацию досуговой деятельности.

Воспитательная и внеучебная работа со студентами в вузе осуществляется согласно Положению об организации внеучебной работы со студентами в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, Положению о совете по воспитательной работе ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, Положению о кураторе (наставнике) учебной группы и другими правовыми документами.

На факультете сформирована социокультурная среда, которая состоит из: учебной, предметно-развивающей среды (с учетом специфики направления подготовки); среды духовно-нравственных ценностей и организованной воспитывающей деятельности обучающихся; психолого-педагогической среды социального окружения; социально-бытовой среды жизнедеятельности обучающихся в учебных корпусах и общежитиях.

В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки разработана модель выпускника, основными содержательными компонентами которой являются профессиональная, личностная и социальная компетентности.

Реализация компетентного подхода в организации учебного процесса предусматривает углубление практикоориентированной направленности всех видов учебной деятельности, использование активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой.

В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социальной защиты, научных, государственных и общественных организаций, органов управления образованием, мастер-классы экспертов и специалистов.

Важным компонентом развития общекультурных (социально-личностных) компетенций обучающихся является научно-исследовательская работа (НИР), которая проводится на всех кафедрах факультета. Основной формой организации НИР являются проблемные группы. Обучающиеся 2 курса выполняют учебно-исследовательские, творческие задания в рамках изучаемых дисциплин, на 1-4 курсах – выполняют курсовые работы, а на выпускном курсе проводят исследования, которые становятся основой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В формировании социокультурной среды участвуют такие подразделения вуза, как центр дополнительного образования, научно-образовательный центр, отдел по воспитательной работе, отдел по связям с общественностью, отдел творческих инициатив, музеи: И.Я. Яковлева, материнской славы, истории ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, научно-исследовательский институт этнопедагогике, спортклуб и спортивные объекты университета (стадионы, бассейн, спортивные залы в учебных корпусах), санаторий-профилакторий «Мечта», учебно-бытовой комплекс, агробиостанция, а также научная библиотека и другие подразделения университета.

На факультете развита благоприятная культурная среда. Сформирована разветвленная сеть многочисленных студенческих клубов, секций, творческих объединений и коллективов, которые принимают активное участие в фестивалях, смотрах и конкурсах как на внутривузовском уровне, так и на городском, республиканском уровне.

Студенческий актив возглавляет студенческий декан, который избирается членами студенческого актива на время до следующих выборов. Студдекан является представителем всего студенчества факультета, координирует работу актива.

В университете активно развиваются общественные движения, первичная профсоюзная организация обучающихся, студенческий педагогический отряд «Камушки», туристический клуб «Надежда». Все нуждающиеся обучающиеся обеспечиваются местом в благоустроенных общежитиях.

7 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева оценка качества освоения обучающимися ОПОП ВО включает

текущий контроль успеваемости, промежуточную и ГИА обучающихся, оценку уровня освоения компетенций.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП ВО осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Университета.

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

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление созданы соответствующие фонды оценочных средств. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ / проектов, рефератов и т.п., практики, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся. Текущий и промежуточный контроль знаний студентов обеспечивается внедренной в учебный процесс рейтинговой системой оценки знаний студентов. Методика рейтингового контроля знаний разработана по всем дисциплинам бакалавриата по профилю подготовки.

Фонды оценочных средств прилагаются.

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников университета

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа (ВКР) по профилю Государственная и муниципальная служба предназначена для определения сформированности общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО, способствующих его устойчивости на рынке труда и продолжению образования в магистратуре.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР бакалавра определяются выпускающей кафедрой в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки и на основании действующего Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа представляется в форме рукописи.

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

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом бакалавра с учетом его профиля; рабочими программами дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Для реализации ОПОП ВО в вузе создана система обеспечения качества подготовки, включающая мониторинг и периодическое рецензирование образовательной программы; обеспечение компетентности преподавательского состава; регулярное проведение самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии); система внешней оценки качества реализации ОПОП ВО (учета и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса).

Система обеспечения качества подготовки бакалавров в рамках ОПОП ВО строится на основе проведения:

- диагностического тестирования через систему тестирования по базовым курсам;
- текущего контроля успеваемости студентов;
- промежуточной аттестации студентов.

Система оценивания знаний студентов осуществляется согласно Положению о рейтинговой оценке качества знаний студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева. Балльно-рейтинговая система оценки качества учебной работы студентов была введена в университете для обеспечения комплексной оценки степени освоения ими основных образовательных программ высшего образования. Главные задачи рейтинговой системы заключаются в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы и повышении уровня организации образовательного процесса в вузе.