

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

« 29 »

июня

2018 г.

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Чебоксары

2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Характеристика профессиональной деятельности	4
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.....	4
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	5
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	5
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	5
3 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ВО	6
4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО	10
4.1 Календарный учебный график	10
4.2 Учебный план	10
4.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)	11
4.4 Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся	11
5 Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП ВО	11
6 Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников	13
7 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО	14
7.1 Оценочные средства (фонды оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	15
7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников	15
8 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	15

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

Приложение 2. Кадровый потенциал, обеспечивающий реализацию ОПОП ВО.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ОПОП ВО, реализуемая в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки «Государственная и муниципальная служба», представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе ФГОС ВО, а также с учетом Профессионального стандарта 08.026 Специалист в сфере закупок, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н, зарегистрированного в Минюсте РФ 7 октября 2015 г. (Регистрационный № 39210).

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:

- Законодательство 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;
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 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 развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных (социально-личностных), общепрофессиональных 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 выпускника, способного успешно выполнять профессиональную деятельность на государственной и муниципальной службе на основе овладения им в процессе обучения актуальным перечнем общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

- овладение системой знаний в области гуманитарных, социально-экономических наук и естественных наук;

- формирование базовых навыков исследовательской деятельности;

- развитие стремления к профессиональному росту;

- формирование способности к осуществлению профессиональных действий в сфере государственных и муниципальных закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- ориентация на использование современных технологий в профессиональной деятельности, в том числе информационных и интерактивных;

- формирование творческого подхода к избранной профессиональной деятельности.

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 программы бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование, 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 приема устанавливается Правилами приема на обучение в Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление областью профессиональной деятельности бакалавра является профессиональная служебная деятельность граждан 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; профессиональная 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 выпускника по профилю подготовки «Государственная и муниципальная служба» в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки 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-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 направленностью ОПОП ВО:

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 деятельность:

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и

муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

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

участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ 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 компетенциями:

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:

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:

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 деятельность:

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	А/01.5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары,

	исторического развития общества для формирования гражданской позиции		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 организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	В/02.6	Осуществление процедур закупок
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами	В/01.6	Составление планов и обоснование закупок

	организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	A/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	D/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	A/02.5	Подготовка закупочной документации
ПК-18	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	A/02.5	Подготовка закупочной документации
ПК-19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	A/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	D/01.8	Мониторинг в сфере закупок
ПК-21	Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	C/02.7	Проверка качества представленных товаров, работ, услуг
ПК-22	Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	D/02.8	Аудит и контроль в сфере закупок

ПК-23	Владение 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	В/01.6	Составление планов и 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	Д/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	А/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	Д/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 (профиль Государственная и муниципальная служба) 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

По ОПОП ВО разработан 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.

ОПОП ВО предусматривает изучение блоков, указанных в ФГОС ВО.

Блок 1 «Дисциплины (модули)» имеет базовую (обязательную) часть и вариативную, устанавливаемую Университетом.

Базовая часть образовательной программы является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя: дисциплины (модули) и практики, установленные образовательным стандартом (при наличии таких дисциплин (модулей) и практик); дисциплины (модули) и практики, установленные организацией; итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули) и практики. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы.

Трудоемкость дисциплин (модулей) и практик составляет 240 зачетных единиц.

Суммарная трудоемкость ОПОП ВО по очной форме обучения за учебный год составляет 60 зачетных единиц.

ОПОП ВО содержит дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее 30 % вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Для каждой дисциплины, модуля, практики в учебном плане указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Учебный план прилагается к ОПОП ВО.

4.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) прилагаются.

В ОПОП ВО приведены рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающегося. Разработка рабочих программ дисциплин (модулей) осуществляется в соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины (модуля) и ФГОС ВО.

Для размещения на официальном веб-сайте Университета дополнительно разработаны аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей).

4.4 Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся

Структура программы практик разработана 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

Кадровое обеспечение отражено в Приложении 2.

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

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

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 процентов.

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 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 обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам и дисциплинам. Содержание каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлен на сайте Университета.

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

Факультет истории, управления и права 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 3-4 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 этнопедагогики, 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 Оценочные средства (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 оценочные средства (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 подготовку и защиту выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа (ВКР) по профилю «Государственная и муниципальная служба» предназначена для определения сформированной общекультурных, общепрофессиональных 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.

Программы ГИА и ФОС ГИА прилагаются.

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

По ОПОП ВО имеются следующие внешние рецензии:

1. Казённое учреждение Чувашской Республики «Центр занятости населения г. Чебоксары Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, рецензент Зайцев А.И., директор;

2. ФГБОУ «Специализированный центр учета в агропромышленном комплексе (ФГБОУ «Спеццентручет в АПК»)), рецензент Афанасьева О.Г., кандидат экономических наук, начальник Чувашского филиала.

Рецензии по ОПОП ВО прилагаются.

Для реализации ОПОП ВО в Университете 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.