

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулаков Владимир Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.06.2023 14:05:13
Уникальный программный ключ: bd5b871c39a444bee75280c8a0c101111091

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ФГБОУВО «РГУП»
протокол № 7 от 30 мая 2023 г.

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

Организация государственного и муниципального управления

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Руководитель ОПОП 
Л. Н. Косова, к.э.н., доцент

Проректор по УВРиМП 
С. И. Пухнаревич



Москва 2023

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Нормативные документы
- 1.2. Назначение основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП, образовательная программа)

II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

III. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Направленность (профиль, специализация) образовательной программы
- 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы
- 3.3. Объем программы
- 3.4. Формы обучения
- 3.5. Срок получения образования
- 3.6. Язык реализации программы
- 3.7. Использование сетевой формы реализации ОПОП
- 3.8. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы
- 4.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 4.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

V. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

- 5.1. Структура и объем программы
- 5.2. Объем обязательной части образовательной программы
- 5.3. Учебный план образовательной программы
- 5.4. Практическая подготовка обучающихся
- 5.5. Государственная итоговая аттестация
- 5.6. Воспитательная работа

VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы
- 6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы
- 6.3. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

ПРИЛОЖЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные документы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 № 1016;
- иные правовые акты Российской Федерации;
- Устав и иные правовые акты Университета.

1.2. Назначение ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный университет правосудия», направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Целью основной профессиональной образовательной программы является: обеспечение комплексной и качественной подготовки квалифицированных конкурентоспособных специалистов в области государственного и муниципального управления на основе формирования и развития профессиональных и личностных качеств, навыков и умений, необходимых будущему специалисту в сочетании с требованиями передовых инновационных технологий и современных организаций и предприятий.

ОПОП включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы (далее - НИР), программу государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы, другие компоненты, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационно-управленческий Коммуникативный	- разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией; - организация документирования управленческой деятельности; - регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического назначения; - информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации; - анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов; - цифровая трансформация и развитие государственного управления - основные направления государственной политики в сфере массовых коммуникаций и электронных средств массовой коммуникации	Сфера публичного управления, в том числе органы государственной власти всех уровней, а также организации реализующие функции и полномочия государственных и муниципальных органов. Общественные фонды и организации, политические партии и союзы. Некоммерческие организации социальной сферы.

2.2. Перечень профессиональных стандартов

Реестр профессиональных стандартов 07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

Профстандарт 447 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией.

Трудовая функция «Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации». Уровень квалификации - 6.

Трудовая функция «Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов». Уровень квалификации -6.

Профстандарт 1044 Специалист по управлению документацией организации.

Трудовая функция «Разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией». Уровень квалификации – 6.

Справочники:

Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

П.16 Управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций, средств массовой информации, п.16.7 и п.16.10. Трудовая функция «Цифровая трансформация и развитие государственного управления». Уровень квалификации – 6. Трудовая функция «Основные направления государственной политики в сфере массовых коммуникаций и электронных средств массовой коммуникации» Уровень квалификации – 6.

П.25 Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства п.25.3. Трудовая функция «Организация документирования управленческой деятельности». Уровень квалификации – 6.

Трудовая функция «Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического назначения». Уровень квалификации – 6.

III. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП

3.1. Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы

В рамках направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление сформирован профиль «Организация государственного и муниципального управления».

Подготовка обучающихся по данному профилю ориентированная на выполнение управленческих функций по обеспечению двух типов профессиональной деятельности.

Первое направление - организационная деятельность, подготовка

документов, контроль их движения и выполнения. Проведение аналитических работ по оценке ситуации в сфере экономической деятельности органов государственной власти различных уровней. Участие в разработке локальных нормативных актов для обеспечения управления организацией в сфере разработки и реализации федеральных, региональных и муниципальных государственных программ, проектов и документов стратегического назначения.

Второе направление управленческой деятельности - организация и осуществление внешних и внутренних коммуникаций органов государственной власти с населением, коммерческими и некоммерческими организациями, общественными организациями и союзами для формирования положительного имиджа органов государственной власти и реализации функциональной деятельности. В рамках этого направления формируются компетенции обеспечивающие выполнение функциональных обязанностей по умению собирать и анализировать данные, применять современные информационные технологии для подготовки презентационных материалов, аналитических обзоров, докладов, для реализации задач государственной политики в области внедрения цифровых технологий в сфере государственного управления, предоставления государственных услуг населению, массовых коммуникаций.

Выпускники, получившие квалификацию бакалавр, смогут вести профессиональную деятельность в органах государственной власти различных уровней в соответствии с должностными требованиями по следующим группам: главная в категории обеспечивающие специалисты; ведущая в категориях: руководители, помощники(советники), обеспечивающие специалисты. В иных организациях, таких как общественные союзы, ассоциации, партии, в организациях реализующих функции и полномочия государственных и муниципальных органов.

Типы профессиональной деятельности и задачи формирования профессиональных знаний, умений и навыков определяет предметно-тематическое содержание программы подготовки, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения ОПОП.

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бакалавр

3.3. Объем программы - 240_зачетных единиц (далее – з.е.).

3.4. Формы обучения: очная.

3.5. Срок получения образования: при очной форме обучения 4 года

3.6. Язык реализации программы русский.

3.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы: нет.

3.8. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий: с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. В результате освоения основной профессиональной образовательной программы у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

4.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Применяет системный подход для решения поставленных задач УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленных задач УК-1.3. Осуществляет рациональное осмысление информации, необходимой для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль	УК-3.1. Анализирует основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии

	В команде	<p>межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>УК-3.2. Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применяет основные методы и нормы Социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p> <p>УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы, несет личную ответственность за результат</p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Выражает свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Соотносит средства общения (вербальные и невербальные) с языковыми нормами и коммуникативными качествами речи в ситуациях межличностного взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</p> <p>УК-4.4. Составляет деловой документ с учетом требований деловой коммуникации, делопроизводства и норм русского языка</p> <p>УК-4.5. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</p> <p>УК-4.6. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.</p> <p>УК-4.7. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.</p>
	УК-5. Способен	УК-5.1. Демонстрирует понимание категорий философии,

Межкультурное взаимодействие	воспринимать межкультурное разнообразие общества	универсальных закономерностей исторического развития общества. УК-5.2. Занимает осознанную и ответственную гражданскую позицию, принимая социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества. УК-5.3. Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и этно-конфессиональному разнообразию современной цивилизации.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы самоорганизации и управления временем при выполнении задач, достижении поставленных целей. УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности и профессионального роста на основе оценки требований рынка труда. УК-6.3. Оценивает результаты своей деятельности на основе объективных критериев (временных, количественных, качественных). УК-6.4. Самостоятельно определяет стратегию профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни.
	УК - 7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни и физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности. УК-7.2. Планирует свое рабочее место и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. УК-7.3. Поддерживает должный уровень физической подготовленности и состояния здоровья в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК - 8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	УК-8.1. Владеет культурой безопасности, обладает экологическим сознанием; понимает проблемы устойчивого развития и

	<p>деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>рисков, связанных с деятельностью человека; способен организовывать свою жизнедеятельность с целью снижения антропогенного воздействия на природную среду и обеспечения безопасности личности и общества.</p> <p>УК-8.2. Владеет культурой профессиональной безопасности, способен идентифицировать опасности и оценивать риски, применять профессиональные знания для обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности.</p>
Инклюзивная компетентность	<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации, учитывающих социально-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>УК-9.2. Взаимодействует в профессиональной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>УК-9.3. Строит устную и письменную речь на русском и иностранном(-ых) языках с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития.</p> <p>УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>
Гражданская позиция	<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-11.1. Распознает экстремистские, террористические и коррупционные проявления в социальных и экономических отношениях.</p> <p>УК-11.2. Осознает и объясняет недопустимость экстремистского, террористического и коррупционного поведения, противодействует им в профессиональной деятельности</p>

4.3. **Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<p>ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-1.1. Осуществляет правоприменительную деятельность, направленную на соблюдение и охрану прав и свобод человека и гражданина в закрепленной сфере профессиональной деятельности</p>
	<p>ОПК-1.2. Применяет нормы и правила служебной этики в процессе осуществления профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p>ОПК-2.1. Разрабатывает и реализует управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции</p>
	<p>ОПК-2.2. Участвует в разработке и реализации государственных и муниципальных программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ОПК-3.1. Анализирует и применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности</p>
	<p>ОПК-3.2. Использует результаты анализа правоприменительной практики в профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ОПК-4.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности</p>
	<p>ОПК-4.2. Участвует в правовой и антикоррупционной экспертизе проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, оценивает регулирующее воздействие и последствия их применения</p>

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Использует современные информационно-коммуникационные технологии для предоставления государственных услуг
	ОПК-5.2. Использует государственные и муниципальные информационные системы; технологии электронного правительства обеспечивающие взаимодействие органов государственной власти и населения
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6-1. Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом
	ОПК-6-2 Использует в профессиональной деятельности информационные технологии и регламенты для реализации работ по закупками для государственных и муниципальных нужд
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7-1. Разрабатывает и реализует мероприятия по осуществлению внутриорганизационных и межведомственные коммуникации
	ОПК-7-2 Обеспечивает взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8-1 Применяет принципы работы современных информационных технологий
	ОПК-8-2 Решает задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий

4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Профессиональные компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен осуществлять служебные полномочия в сфере государственного и муниципального	ПК1. 1 Участвует в разработке локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией

управления по разработке и применению локальных нормативных актов по документационному обеспечению деятельности	ПК 1.2 Осуществляет мониторинг применения локальных нормативных актов и актуализацию в соответствии с изменениями работы системы управления
ПК-2 Способен осуществлять планирование, организацию и контроль функционирования системы управления органов государственной власти	ПК2.1 Планирует и организует структуры системы управления
	ПК2.2 Контролирует функционирование системы управления предприятия
ПК-3 Способен анализировать состояния экономики отраслей и организаций бюджетного сектора, организовывать и осуществлять стратегическое управление в интересах общества и государства	ПК3.1 Проводит анализ экономического развития страны и выявление современных тенденций и процессов
	ПК3.2 Осуществляет стратегическое управление в интересах общества и государства организаций бюджетного сектора,
ПК-4 Способен собирать, анализировать и обрабатывать статистические данные отражающие развитие экономики для обеспечения принятия управленческих решений на основе фактов	ПК4.1 Осуществляет сбор и обработку статистических данных экономического характера
	ПК4.2 Интерпретирует результаты обработки статистической информации для выработки рекомендаций для принятия управленческих решений
ПК-5 Способен подготовить информационно-аналитические материалы: справки, обзоры, доклады, отчеты, презентации, лонгриды, подкасты для формирования положительного имиджа деятельности органов государственной власти	ПК5.1 Разрабатывает структуру аналитических материалов, формулирует цели, задачи и рекомендации, использует методы сбора и анализа информации социального характера
	ПК5.2 Использует современные средства подготовки текстовых документов с учетом требований организации
ПК-6 Способен участвовать в реализации процесса цифровизации в работе органов государственной власти, при реализации государственных программ и проектов цифровизации экономики	ПК 6.1 Понимает современные тенденции и направления государственной политики стратегии развития экономики страны
	ПК 6.2 Практическое применение цифровизации производственных и бизнес процессов для развития экономики

V. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

5.1. Структура и объем программы бакалавриата:

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	219 з.е.
	Обязательная часть	117 з.е.
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	102 з.е.
Блок 2	Практика	12 з.е.
	Обязательная часть	12 з.е.
Блок 3	Государственная итоговая аттестация:	9 з.е.
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	3 з.е.
	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (при наличии)	6 з.е.
Объем программы бакалавриата		240 з.е.

5.2. К обязательной части ОПОП относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, общепрофессиональных компетенций и частично профессиональные компетенции. Часть ОПОП формируемая вузом обеспечивает получение студентами профессиональных компетенций, включая блок государственной итоговой аттестации.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 48.7 процентов общего объема программы.

5.3. **Учебный план** образовательной программы определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся, содержит календарный график учебного процесса, размещается в ЭИОС Университета.

Рабочие программы дисциплин (модулей), включая оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, размещаются в ЭИОС Университета.

В ОПОП приведены аннотации рабочих программ всех дисциплин (модулей) учебного плана – приложение 1.2 (размещаются в ЭИОС Университета).

Формирование всех видов компетенций контролируется разработанными в соответствии с индикаторами деятельности видами результатов обучения. Общая совокупность результатов обучения по всем группам компетенций: универсальным, общепрофессиональным и профессиональным обеспечивают

достижение компетенций с трех позиций: знание теоретических аспектов, умение применять теоретические знания в практической деятельности и решении управленческих задач и формирование навыков применения методов и инструментов для организационно-управленческой и коммуникационной деятельности в профессиональной работе в системе органов государственной власти, в общественных организациях, партиях, союзах и некоммерческих организациях социальной сферы.

5.4. Практическая подготовка обучающихся - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка обучающихся организована полностью при реализации всех видов практик.

Образовательной программой предусмотрены следующие практики:

1. Учебная практика:

Ознакомительная практика

2. Производственная практика:

Производственная практика (организационно-управленческая)

Преддипломная практика

Рабочие программы практик определяют объем, содержание, планируемые результаты, формы аттестации, размещаются в ЭИОС Университета.

В ОПОП приведены аннотации рабочих программ всех видов практик – приложение 1.3 (размещаются в ЭИОС Университета).

5.5. Государственная итоговая аттестация

Проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации (размещается в ЭИОС Университета) включает требования к выпускным квалификационным работам (объему, структуре, оформлению, представлению), порядку их выполнения, процедуру защиты выпускной квалификационной работы, критерии оценки результатов, а также программу, порядок проведения и критерии оценивания государственного экзамена.

5.6. Воспитательная работа

Воспитательная работа - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Рабочая программа воспитания по ОПОП, включающая календарный план воспитательной работы, формируется на основе Рабочей программы воспитания Университета, размещается в ЭИОС Университета.

VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к ЭИОС Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне его.

ЭИОС Университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение

его работ, рецензий и оценок за эти работы;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Рабочие программы дисциплин (модулей), практик определяют материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, перечень электронных учебных изданий и (или) печатных изданий,

электронных образовательных ресурсов, перечень и состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

Для организации и реализации учебного процесса по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» имеются соответствующие учебные аудитории и классы. Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик

Для проведения лекционных занятий по всем дисциплинам ОПОП используются лекционные аудитории, оснащенные экраном, мультимедийным проектором. Для проведения деловых игр и других видео-занятий преподаватели используют ноутбуки, видеокамеру, проектор, телевизор.

Для самостоятельной работы обучающихся доступны: Электронная библиотека МЕГА ПРО. Современные отечественные профессиональные базы данных, информационные справочным и поисковым системам: «Консультант Плюс», «Гарант». Каждый студент имеет возможность бесплатно работать с полнотекстовой базой электронных изданий — ЭБС IPRbooks.

В библиотеке есть доступ к электронным ресурсам через Интернет:

1. Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ.
2. Электронная библиотека ZNANIUM.COM .
3. Научная электронная библиотека E-library.ru.
4. Интернет-библиотека СМИ Public. Ru.

Практические занятия по таким дисциплинам как «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Теоретические основы автоматизированного управления» «Основы экономического прогнозирования», проводятся в двух аудиториях, оснащенных компьютерами и программным обеспечением. Наличие двух компьютерных классов позволяет обеспечивать свободный доступ студентов к вычислительной технике и широко применять ее для самостоятельной работы. Имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения. Установлены справочно-правовые системы «Консультант-Плюс» и «Гарант», а также специализированные программы ОС MSWindows, система компьютерной симуляции Mathcad, офисные программы MSWord, MSExcel, MSPowerPoint и др.

Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы представлена в приложении 1.5 (размещаются в ЭИОС Университета).

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Реализация ОПОП «Организация государственного и муниципального управления» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ученую степень и ученое звание и (или) практический опыт деятельности в экономической сфере, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата соответствует требованиям ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученную в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе педагогических работников, реализующих программу *бакалавриата* составляет – 85.7 процентов.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе педагогических работников, реализующих Блок 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата, составляет 88_процентов (в соответствии с ФГОС ВО).

Справка о кадровом обеспечении ОПОП - приложение 1.6 (размещаются в ЭИОС Университета).

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет), в общем числе педагогических работников, реализующих программу *бакалавриата*, составляет более 5 процентов (в соответствии с ФГОС ВО).

Справка о работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования - приложение 1.7 (размещаются в ЭИОС Университета).

6.3. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются организация учебного процесса с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения образовательной программы по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается (в случае наличия таких обучающихся);

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

предоставление альтернативных форматов используемых методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

преимущественное использование индивидуальных и групповых заданий, контроль выполнения которых осуществляется в устной форме;

на лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

надлежащие звуковые средства воспроизведения информации; наглядность при подаче материала;

преимущественное использование заданий, проверка решения которых осуществляется в письменной форме либо тестовом режиме;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или индивидуально. При его реализации предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Университет предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ возможность обучения по программе с учетом особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц, по их заявлению. Также инвалидам и лицам с ОВЗ может быть увеличен срок получения образования по программе в соответствии с требованиями ФГОС ВО.