

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Мордовский государственный университет
им. Н.П. Огарёва»



Мордовский
государственный
университет
им. Н.П. Огарева

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Решением ученого совета ФГБОУ
ВПО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
(протокол № 2 от «25» января 2011г.)
Обновлено в 2014г.
Председатель учёного совета
Ректор С.М. Вдовин



**Основная образовательная программа
высшего образования**

направление подготовки

**38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
профиль**

Государственная и муниципальная служба

*ФГОС утверждён приказом Министерство образования и науки Российской Федерации
от 17 января 2011 г. N 41*

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок освоения программы – 4 года

Трудоёмкость ООП – 240 зачётных единиц

Саранск 2014

Разработчики ООП:

Руководитель ООП «Государственное и муниципальное управление»

д.э.н.,
профессор



Е.Г. Коваленко

Заместитель декана
экономического факультета
по учебной работе

к.э.н.,
доцент



С.Г. Бусалова

Заместитель декана
экономического факультета
по внеучебной работе

к.э.н.,
доцент



Е.А. Леоненко

Работодатель:

Заместитель Руководителя Администрации
Главы Республики Мордовия - начальник
Управления государственной службы



А.Н. Фокин

Первый заместитель Министра по
национальной политике Республики
Мордовия



А.И. Карьгин

Обсуждено на заседании выпускающей
кафедры

«9» 10 2014 г.

протокол
№ 10

Зав. кафедрой государственного и
муниципального управления

д.э.н.,
профессор



Е.Г. Коваленко

Рассмотрено на заседании учебно-методической
комиссии экономического факультета

« 27 » 11 2014 г

протокол
№ 10

Председатель учебно-методической
комиссии экономического факультета

к.э.н.,
доцент



А.В. Ерастова

Рассмотрено на заседании Учёного
совета экономического факультета

« 3 » 12 2014 г.

протокол
№ 8

Председатель Учёного совета, декан
экономического факультета

д.э.н.,
профессор



Т.А. Салимова

Согласовано:

Первый проректор –
проректор по учебной работе

д. ф. н.,
профессор



А.Ю. Маслова

Начальник УМУ

к.ф.н.,
доцент

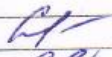
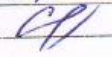


Т.И. Мочалова

« 9 » декабря
2014 г.

В соответствии с пунктом 7.1 ФГОС ВПО: «Высшие учебные заведения обязаны ежегодно обновлять основные образовательные программы (ООП) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы».

ООП ВПО обновлена решением ученого совета экономического факультета

| № п/п | Прилагаемый к ООП документ, содержащий текст обновления | Решение ученого совета об обновлении ООП | | Подпись председателя совета | Фамилия И.О. председателя совета |
|-------|---|--|------------|---|----------------------------------|
| | | дата | протокол № | | |
| 1. | Приложение № 1 | 29.01.2014 г. | 1 |  | Ш. А. Самилова |
| 2. | Приложение № 2 | 25.02.2015 г. | 1 |  | Ш. А. Самилова |
| 3. | Приложение № 3 | ... 201 г. | | | |
| 4. | Приложение № 4 | ... 201 г. | | | |
| 5. | Приложение № 5 | ... 201 г. | | | |

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---------------------|---|-----------|
| 1 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 1.1 | Нормативные документы, необходимые для разработки ООП ВПО | 5 |
| 1.2 | Общая характеристика ООП ВПО | 5 |
| 1.3 | Требования к абитуриенту | 7 |
| 2 | ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП ВПО | 7 |
| 2.1. | Область профессиональной деятельности выпускника | 7 |
| 2.2. | Объекты профессиональной деятельности выпускника | 7 |
| 2.3. | Виды профессиональной деятельности выпускника | 7 |
| 2.4. | Задачи профессиональной деятельности выпускника | 8 |
| 3 | КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ООП ВПО | 10 |
| 4 | ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ВПО | 14 |
| 4.1 | Годовой календарный учебный график | 15 |
| 4.2 | Учебный план образовательной программы | 17 |
| 4.3 | Учебно-методический комплекс | 17 |
| 5 | РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ВПО | 18 |
| 5.1 | Кадровое обеспечение реализации ООП ВПО | 18 |
| 5.2 | Учебно-методическое и информационное обеспечение | 18 |
| 5.3 | Материально-техническое обеспечение | 18 |
| 6 | ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ | 19 |
| 7 | НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ВПО | 20 |
| 7.1 | Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация | 20 |
| 7.2. | Итоговая государственная аттестация | 21 |
| 8 | ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ | 22 |
| 9 | ПОРЯДОК ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП ВПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЁ ЭЛЕМЕНТОВ | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ООП ВПО | 24 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная образовательная программа высшего профессионального образования (далее – ООП ВПО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (степень (квалификация) «бакалавр»), реализуемая в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет имени Н.П. Огарёва», разработана с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (степень (квалификация) «бакалавр»), а также с учетом рекомендованной УМО вызов России в области менеджмента примерной основной образовательной программы.

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

1.1 Нормативные документы, необходимы для разработки ООП ВПО

Нормативно-правовую базу разработки ООП ВПО составляют:

- Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» (от 10 июля 1992 года №3266-1) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 22 августа 1996 года №125-ФЗ);
- Федеральные законы Российской Федерации: «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта» (от 1 декабря 2007 года № 309-ФЗ) и «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)» (от 24 декабря 2007 года № 232-ФЗ).
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года № 71 (далее – Типовое положение о вузе);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 января 2011 г. № 41;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ФГБОУ ВПО «МГУ им.Н.П. Огарева».

1.2 Общая характеристика ООП ВПО

В ФГБОУ ВПО «МГУ им.Н.П. Огарева» ООП ВПО по направлению «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) реализуется профиль «Государственная и муниципальная служба». Профиль подготовки характеризует направленность основной образовательной программы на конкретный вид и объект профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регионального рынка труда.

Миссия ООП ВПО заключается в формировании у обучающихся личностных и профессиональных качеств, позволяющих на высоком квалификационном уровне осуществлять профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления с применением современных методов и механизмов, а также инновационных технологий управления, руководствуясь нормами демократического общества и правового социального государства.

Основными целями ООП ВПО являются:

– в образовательной деятельности – формирование знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, обеспечить контроль уровня освоения компетенций, предоставляя возможность выбирать направления развития и совершенствования личностных и профессиональных качеств.

– в воспитательной деятельности – способствовать формированию у выпускника социально-ответственного поведения в обществе, пониманию и принятию социальных и этических норм, умений работать в коллективе.

– в личностном развитии – способствовать формированию личности достойного гражданина, развитию интеллектуальной сферы, раскрытию разносторонних творческих возможностей обучаемого, формированию системы ценностей, потребностей, стремлений в построении успешной карьеры.

Основными задачами ООП ВПО являются:

- формирование системы общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих эффективно осуществлять организационно-управленческую, информационно-методическую, коммуникативную, проектную и вспомогательно-технологическую (исполнительскую) деятельность в области государственного и муниципального управления;

- формирование и развитие культуры управленческого мышления;

- формирование способностей к принятию управленческих решений, направленных на инновационное развитие страны;

- повышение компетентности и профессионализма в области государственного и муниципального управления;

- развитие навыков проведения научных исследований через повышение заинтересованности к участию в выявлении и решении проблем государственного и муниципального управления.

Трудоёмкость освоения ООП ВПО составляет 240 зачётных единиц за весь период обучения, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики, все виды текущей и промежуточной аттестации, а также итоговую государственную аттестацию. Трудоёмкость ООП за один год обучения – 60 зачётных единиц.

Трудоёмкость факультативных дисциплин устанавливается дополнительно к ООП. Максимальная общая трудоёмкость факультативных дисциплин – 10 зачётных единиц. Распределение зачётных единиц по курсам, семестрам, дисциплинам и разделам ООП ВПО представлено в Приложении 1.

Срок освоения ООП ВПО бакалавриата в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление» составляет 4 года.

Основные пользователи ООП ВПО:

- обучающиеся, ответственные за эффективную реализацию своей учебной деятельности по освоению основной образовательной программы вуза по направлению подготовки;

- профессорско-преподавательский состав ФГБОУ ВПО «МГУ им.Н.П. Огарева», ответственный за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление основных образовательных программ с учетом достижений науки в экономической и социальной сферах по направлению и уровню подготовки;

- ректор и проректоры, отвечающие в пределах своей компетенции за качество подготовки выпускников;
- объединения специалистов и работодателей в сфере государственного и муниципального управления;
- уполномоченные органы, осуществляющие аттестацию, аккредитацию и контроль качества в сфере высшего профессионального образования;
- уполномоченные органы государственной власти, обеспечивающие контроль над соблюдением законодательства в системе высшего профессионального образования.

1.3 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, сертификаты ЕГЭ, свидетельствующие об освоении содержания образования полной средней школы на уровне не ниже пороговых значений, установленных Минобрнауки РФ и ФГБОУ ВПО «МГУ им.Н.П. Огарева».

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП ВПО

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.

Область профессиональной деятельности бакалавров в соответствии с ФГОС ВПО включает: профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются: федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации; институты гражданского общества; общественные организации; некоммерческие организации; международные организации и международные органы управления; научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 081100.62 Государственное и муниципальное управление в соответствии с профилем подготовки готовится к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческой; информационно-методической; коммуникативной; проектной; вспомогательно-технологической

(исполнительской).

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, могут уточняться высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника.

Бакалавр по направлению подготовки 081100.62 Государственное и муниципальное управление должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

а) организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;

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

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

- организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;

б) информационно-методическая деятельность:

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное

обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

- информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;

- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

- подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

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

в) коммуникативная деятельность:

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

- участие в организации внутренних коммуникаций;

- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- поддержкам формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

- участие в подготовке и проведении коммуникационных компаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.

г) проектная деятельность:

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

- участие в проектировании организационных систем;

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

- оценка результатов проектной деятельности;

д) вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

- осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей федеральной государственной гражданской и государственной гражданской и муниципальной службы);
- вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций, их административных регламентов.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ООП ВПО

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

В результате освоения данной ООП ВПО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК)

- стремлением работать на благо общества (ОК-1);
- знанием требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями; обладанием нетерпимостью к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц; обладанием гражданской ответственностью и требовательностью к соблюдению правил этического поведения (ОК-2);
- знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии (ОК-3);
- знанием законов развития природы, общества, мышления и умением применять эти знания в профессиональной деятельности; умением анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы; владением основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-4);
- пониманием содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности (ОК-5);
- способностью и готовностью к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества (ОК-6);
- способностью представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения (ОК-7);
- владением основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, наличием навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями; способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-8);
- умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; способностью к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, деловой переписке, электронным коммуникациям; способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ОК-9);

- способностью к работе в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива (ОК-10);
- владением одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения (ОК-11);
- владением основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-12);
- способностью и готовностью к личностному и профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию, саморегулированию, самоорганизации, самоконтролю, к расширению границ своих профессионально-практических познаний; умением использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня (ОК-13);
- умением критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации; способностью к критическому анализу своих возможностей (ОК-14);
- способностью принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умением оценивать последствия решений (ОК-15);
- владением навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации (ОК-16);
- способностью к формированию, поддержанию и использованию конструктивных общефизических и социально-психологических ресурсов, необходимых для здорового образа жизни (ОК-17).

б) профессиональными компетенциями (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

- знанием основных этапов эволюции управленческой мысли (ПК-1);
- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения (ПК-2);
- умением выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения (ПК-3);
- способностью принимать решения в условиях неопределенности и рисков (ПК-4);
- способностью применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-5);
- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умеет эффективно исполнять обязанности (ПК-6);
- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-7);
- способностью применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы (ПК-8);
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России (ПК-9);
- умением правильно применять нормы права (ПК-10);
- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-11);
- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-12);
- способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач (ПК-13);

информационно-методическая деятельность:

- наличием навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота (ПК-14);

- умением разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники (ПК-15);
 - умением определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции (ПК-16);
 - умением обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владеет средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления (ПК-17);
 - умением готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти (ПК-18);
 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях (ПК-19);
 - способностью анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой (ПК-20);
 - знанием и умением адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности (ПК-21);
 - оперированием информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения (ПК-22);
 - способностью адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-23);
 - умением применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов и организаций (ПК-24);
 - умением моделировать административные процессы и процедуры в органах власти (ПК-25);
 - способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-26);
 - владением технологиями защиты информации (ПК-27);
- коммуникативная деятельность:*
- умением устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органа власти (ПК-28);
 - способностью анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-29);
 - умением общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание (ПК-30);
 - умением находить основы для сотрудничества с другими органами власти, институтами гражданского общества, способностью определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию (ПК-31);
 - способностью представлять интересы и официальную информацию органа власти, государственной или муниципальной организации, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами,

данами (ПК-32); умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов власти, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации (ПК-33);

- способностью выявлять информацию, необходимую для принятия решений, при получении «обратной связи» в профессиональной деятельности (ПК-34);

- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-35);

- пониманием основных закономерностей и владением базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-36);

- владением медиативными технологиями, умением организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур (ПК-37);

- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы (ПК-38);

проектная деятельность:

- умением выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели (ПК-39);

- способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом (ПК-40);

- готовностью участвовать в реализации программ организационных изменений (ПК-41);

- способностью разрабатывать проекты социальных изменений (ПК-42);

- наличием навыков разработки проектной документации (ПК-43);

- способностью оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия (результаты) осуществления государственных программ (ПК-44);

вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

- умением вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях (ПК-45);

- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы) (ПК-46);

- умением осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций в органах государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, их административных регламентов (ПК-47);

- способностью к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности (ПК-48);

- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов (ПК-49);

- способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач (ПК-50);

- умением эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-51).

Полный состав компетенций (общекультурных, профессиональных и иных) выпускника и формирующих их составных частей ООП ВПО как совокупный ожидаемый результат образования представлен в матрице соответствия в Приложении 1.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП

В соответствии со Статьей 5 Федерального закона Российской Федерации от 1 декабря 2007 года № 309-ФЗ, п. 39 Типового положения о вузе и ФГОС ВПО по данному направлению подготовки содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Совокупность документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации компетентностно-ориентированной ООП ВПО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», а именно:

- матрица компетенций (Приложение 1;
- календарный учебный график и учебный план (отдельные файлы «Ucheb_plan_GMU_2014» и «Graf_GMU_2014»);
- программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- программы учебных и производственных практик;
- программа итоговой государственной аттестации;
- программа научно-исследовательской работы студента.

Аннотации учебных дисциплин, учебных и производственных практик и научно-исследовательской работы прикреплены в файле «Annot_Disc_GMU_2014».

Научно-исследовательская работа студентов (НИРС) направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и является неотъемлемой частью их подготовки к выполнению научно-исследовательской работы. Законодательно-нормативная база образования (Федеральные законы «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», и др.) определяет, что участие во всех видах учебно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, представлении работ для публикации, бесплатное пользование услугами научных подразделений, свободное развитие личности - есть неотъемлемое право каждого студента.

В связи с этим развитие системы НИРС является важнейшей функцией системы образования и одним из видов деятельности Университета как образовательного учреждения. НИРС организуется в ООП ВПО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» профиля «Государственная и муниципальная служба» в целях повышения уровня подготовки бакалавра государственного и муниципального управления через освоение студентами в процессе обучения основ профессионально-творческой деятельности, методов, приемов и навыков индивидуального и коллективного выполнения учебно-исследовательских работ, развитие способностей к научному творчеству, самостоятельности, способности быстро ориентироваться в социальных и экономических ситуациях.

Научно-исследовательская работа студентов в ООП по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» общего профиля организуется в процессе подготовки бакалавров в следующих формах:

- подготовка и защита рефератов по областям профессиональных интересов;
- выполнение курсовых работ и выпускной квалификационной работы;
- прохождение учебной и производственной практики по заказам организаций и кафедры;

- выполнение инициативной НИРС, в том числе подготовка докладов для участия в конференциях и научных работ на конкурсы;
- привлечение к выполнению проектов в рамках НИР выпускающей кафедры и экономического факультета, выполнению грантов, в том числе внутренних.

НИРС осуществляется в рамках учебных дисциплин на основе рабочих программ. В программе НИРС указываются виды учебно-исследовательской работы, в которых обучающийся должен принимать участие, и которые направлены на формирование общекультурных и профессиональных компетенций, в частности:

- изучение специальной литературы и других источников информации, достижений отечественной и зарубежной науки и практики в соответствующей области знаний;
- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме (заданию);
- участие в проведении научных исследований или выполнении научных работ;
- решение частных задач исследования для достижения поставленной руководителем цели;
- составление отчетов (разделов отчетов) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступление с докладом на конференции или научно-исследовательском семинаре.

Одним из результатов НИРС может являться подготовка материала к исследовательскому разделу выпускной квалификационной работы или публикациям.

Тематика НИРС ежегодно формируется на выпускающей кафедре государственного и муниципального управления и других кафедрах университета, участвующих в реализации ООП по направлению «Государственное и муниципальное управление» и координируется с областью их научных исследований.

Темы НИРС, разрабатываемые бакалаврами, служат основой для выполнения выпускной квалификационной работы, что позволяет реализовать принцип непрерывности подготовки студентов и практической ориентации формируемых умений и навыков, а также дает возможность отбора лучших бакалавров для поступления в магистратуру.

Годовой календарный учебный график

Календарный учебный график для очной формы обучения приведён в Приложении 2. В календарном учебном графике отражена последовательность реализации ООП ВПО по семестрам, курсам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестацию, каникулы. Основные параметры учебного графика:

- учебный год длится с 1 сентября по 31 августа (включая каникулы) и делится на два семестра;
- первые семестры 1-4 курсов делятся 23 недели, из них: теоретическое обучение – 18 недель; экзаменационная сессия – 3 недели; каникулы – 2 недели;
- вторые семестры делятся 29 недель, из них: на 1-3 курсах теоретическое обучение (включая на 1 курсе учебную практику 2 недели) – 18 недель, экзаменационная сессия – 3 недели, летние каникулы – 8 недель, на 4 курсе (8 семестр) теоретическое обучение – 9 недель, практики – 6 недель и ВКР и итоговая аттестация - 4 недели
- на 1–3 курсах период теоретического обучения (включая практики) в каждом семестре делится на два календарных модуля (цикла) по 9 недель каждый. По завершении каждого цикла проводится рубежная аттестация студентов, каникулы – 8 недель;
- трудоёмкость учебного года – 60 зачетных единиц, семестра, как правило, - 30 зачетных единиц;
- периоды экзаменационных сессий учитываются как время самостоятельной работы студентов;

- практики студентов проводятся в концентрированном режиме, а подготовка выпускной квалификационной работы в распределённом режиме в пределах нормативной трудоёмкости недели (54 академических часа) и 2 недели – в концентрированном.

Учебный план образовательной программы

Учебный план – это основной документ, регламентирующий учебный процесс. Составляются три формы учебных планов: базовые учебные планы – на полный нормативный срок обучения; рабочие учебные планы – на конкретный учебный год, которые являются типовыми для студентов и по ним рассчитывается учебная нагрузка кафедр и составляется расписание занятий; индивидуальные рабочие учебные планы студентов, определяющие образовательную траекторию отдельных студентов.

Учебный план разработан с учётом требований ФГОС ВПО (Приложение 2):

– ООП ВПО в зачётных единицах составляет 240 (равна 36 академическим часам), в академических часах – 8968, из них: аудиторные занятия – 4000 часов, самостоятельная работа студентов (СРС) – 3114 часов; учебный цикл гуманитарных, социальных и экономических дисциплин состоит из 6 базовых дисциплин (46 %), 7 вариативных обязательных дисциплин (38 %) и 4 вариативных дисциплин по выбору студентов ((16 %); учебный цикл математических и естественнонаучных дисциплин из 4 базовых дисциплин (48 %), 4 вариативных обязательных дисциплин (41 %) и 2 вариативных дисциплин по выбору студентов ((11 %); учебный цикл профессиональных дисциплин состоит из 16 базовых дисциплин (47 %), 17 вариативных обязательных дисциплин (36 %) и 8 вариативных дисциплин по выбору студентов ((17 %);

– соотношение лекций и практических занятий (включая лабораторные работы) в учебном цикле: гуманитарных, социальных и экономических дисциплин: иностранный язык – (0:1), другие дисциплины – (1:2); математических и естественнонаучных дисциплин – (1:2); профессиональных дисциплин – (1:2);

– часы теоретического обучения равномерно распределены по семестрам и составляют по полной трудоёмкости 52-54 академический часа в неделю;

– аудиторная нагрузка для студентов очного обучения не превышает 27 академических часов в неделю (включая аудиторную СРС);

– количество обязательных форм контроля в семестре 10-11 (включая курсовые работы), в том числе экзаменов в семестре не менее 3 и не более 5, зачётов – не более 6.

По всем компонентам учебного плана прописаны формируемые ими компетенции и составлена «Матрица соответствия требуемых компетенций и составных частей ООП ВПО» (Приложение 1), позволяющая объективизировать результаты изучения дисциплин всех циклов и составляющих их частей.

Учебно-методический комплекс ООП ВПО

Учебно-методический комплекс ООП (в дальнейшем – УМК ООП) представляет собой совокупность учебно-методических документов, в которых даётся системное описание образовательного процесса, в состав которой входят:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр»), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 января 2011 года № 41;

– Примерная основная образовательная программа высшего профессионального образования (ПрООП) по направлению подготовки, рекомендованная 2011 году Советом Учебно-методического объединения по образованию в области государственного и муниципального управления Минобрнауки России;

- учебно-методические комплексы по всем дисциплинам учебного плана, , включая курсовые работы;
- учебно-методический комплекс по учебной и производственной практикам;
- учебно-методический комплекс по итоговой государственной аттестации выпускников.

Учебно-методические комплексы дисциплин и практик

В состав УМК по учебной дисциплине входят:

- учебный план и рабочая программа дисциплины;
- план семинарских и практических (или лабораторных) занятий и методические рекомендации к их подготовке;
- методические рекомендации по изучению разделов дисциплины, выносимых на самостоятельную работу студентов;
- тематика курсовых работ, методические рекомендации по их выполнению и критерии оценки результатов проведенных исследований;
- методические рекомендации для преподавателей, ведущих практические занятия (семинары) и лабораторные работы по эффективным средствам, методам и технологиям обучения;
- критерии оценки знаний и контрольно-измерительные материалы, предназначенные для оценки качества освоения студентами программы дисциплины (текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация);
- карта методического обеспечения дисциплины.

В состав УМК по учебной и производственной практикам входят:

- положение о практиках;
- план-график практик;
- рабочая программа практик.

В состав УМК по итоговой государственной аттестации входят:

- положение об итоговой аттестации выпускников;
- программа итогового государственного экзамена;
- методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы;
- оценочные и диагностические средства итоговой государственной аттестации выпускников.

5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ВПО

5.1 Кадровое обеспечение реализации ООП ВПО

Реализация ООП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Выполняются требования ФГОС ВПО:

- 1) по доле преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной образовательной программе, которое составляет 98 % (должно быть не менее 60%), ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора – 21 % (должно быть не менее 8 %) преподавателей, в том числе по циклу профессиональных дисциплин острепенность преподавателей составляет 100 %, а доля докторов наук – 30 %;
- 2) к образовательному процессу привлечены действующие руководители и работники государственных органов республики и муниципального управления, а также других профильных организаций, предприятий и учреждений.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

ООП ВПО «Государственное и муниципальное управление» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям). Содержание каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено в сети Интернет на сайте ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н.П. Огарёва».

Реализация основной образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам университета и кафедры государственного и муниципального управления, исходя из полного перечня учебных дисциплин (модулей).

Каждый обучающийся по основной образовательной программе «Государственное и муниципальное управление» обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий).

Используемый библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет), из расчёта не менее 25 экземпляров данных изданий на каждые 100 обучающихся.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

При изучении большинства читаемых дисциплин используются различные интернет-ресурсы:

<http://www.gov.ru> – сервер органов государственной власти Российской Федерации;

<http://www.gks.ru> – Федеральная служба Государственной статистики;

<http://www.gosuslugi.ru> – Портал государственных услуг;

<http://www.garant.ru> – Информационно-правовой портал компании «Гарант»;

<http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс»

<http://www.e-mordovia.ru> – официальный сайт органов государственной власти Республики Мордовия;

www.adm-saransk.ru – официальный сайт Администрации городского округа Саранск;

<http://mrd.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Мордовия;

<http://gosuslugi.e-mordovia.ru/web/guest/service> – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Мордовия

Помимо компьютеризации практических занятий, информационные технологии обучения и вычислительная техника активно используются при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ.

5.3 Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (бакалавриат) соответствует требованиям, предъявляемым ФГОС ВПО.

Образовательный процесс проходит в специализированных аудиториях для проведения лекционных, практических (семинарских) занятий, лабораторных

практикумов в двух учебных корпусах № 24 и № 25, с современными комфортными условиями. Обеспеченность учебных дисциплин аудиторным фондом соответствует предъявляемым нормам.

На экономическом факультете функционирует 8 компьютерных классов (корпус 25), оснащенных компьютерами, подключенных к сети Интернет и объединенных в единую локальную сеть. Кроме того, имеется 7 классов, оборудованных мультимедийным оборудованием. Со всех рабочих станций компьютерных классов реализован доступ к справочно-информационным системам «Гарант» и «Консультант». Для своей работы обучающиеся также используют компьютерные классы Интернет-центра. Доступ к Интернет осуществляется с 267 терминалов. С 64 компьютеров разрешен доступ к электронным библиотечным системам, в том числе, и к электронной библиотеке университета. На факультете имеется 9 локальных сетей, обеспечивающих проведение со студентами online тестирования. Всего в учебном процессе используется 215 компьютеров.

Все это позволяет на высоком качественном уровне использовать современные образовательные технологии, с помощью которых используются такие формы обучения, как деловые игры, тестирование, решение расчетно-конструктивных, ситуационных и аналитических задач.

На кафедре осуществляется взаимодействие с базовыми предприятиями, организациями и учреждениями в целях организации производственной и преддипломной практики и обеспечения студентов необходимой информацией для подготовки курсовых работ и дипломных проектов. В качестве основных баз производственной и преддипломной практик выступают:

- Администрация Главы Республики Мордовия;
- Государственное собрание Республики Мордовии;
- Министерство экономики Республики Мордовия;
- Министерство промышленности Республики Мордовия;
- Министерство социальной защиты населения Республики Мордовия;
- Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия;
- Министерство торговли и предпринимательства Республики Мордовия;
- Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Мордовия;
- Администрация городского округа Саранск и др.

Материально-техническая база, используемая в учебном процессе, достаточна для обеспечения требований к уровню и качеству подготовки по этому направлению.

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

В университете воспитательная деятельность рассматривается как важная и неотъемлемая часть непрерывного многоуровневого образовательного процесса.

В основе организации воспитательной работы лежит принцип научного подхода к воспитанию молодежи по следующим направлениям:

– *профессионально-трудовое*, в рамках которого организуются презентация направления подготовки «Государственное и муниципальное управление», круглые столы, диспуты, олимпиады, деловые игры, профессиональные конкурсы, направленные на развитие интереса к избранной профессии и профессиональных качеств;

– *духовно-нравственное*, в рамках которого проводятся круглые столы, конкурсы; проблемы нравственности широко обсуждаются в рамках работы студенческих научных кружков, научно-практических конференций. Важное внимание уделяется развитию нравственных основ профессиональной и образовательной деятельности;

– *гражданско-патриотическое*, которое направлено на активизацию работы в музее университета, организацию работы с ветеранами, проведение праздничных мероприятий;

– *культурно-эстетическое*, которое осуществляется через организацию работы студенческих клубов и научных кружков, проведение праздников и конкурсов, участие во всероссийских мероприятиях.

– *спортивно-оздоровительное*, которое направлено на активизацию работы спортивных секций, проведение студенческой универсиады и др.

Реализацию социально-воспитательных целей, формирование и развитие таких качеств, способностей, знаний, умений и навыков, которые сделают выпускника конкурентоспособным на рынке труда, помогут ему в решении профессиональных задач и самореализации как специалиста и личности, организует управление по внеучебной работе университета, под руководством которого функционируют Центр развития социальной активности студенческой молодежи, Молодежное добровольческое движение «Альтернатива», отдел молодежных инициатив, клуб интеллектуального творчества, психологическая служба, студенческий совет университета и др. молодежные формирования. Базой для внеучебной работы является Дворец культуры и искусства, музейный комплекс университета.

Университет располагает современной социальной инфраструктурой. Иногородние студенты обеспечены общежитием на 100 %. В университетском городке 13 общежитий для студентов и аспирантов.

Питание студентов организовано в столовых и буфетах учебных корпусов и общежитий, в комбинате питания «Молодежный», в состав которого входят, 5 столовых, в целом на 860 посадочных мест, оснащенных кухнями, 11 буфетов на 212 посадочных мест, 10 буфетов без посадочных мест (в холлах учебных корпусов), расположенных в учебных корпусах университета.

Медицинское обслуживание студентов осуществляется ГБУЗ РМ «Поликлиника №8» и санаторием-профилакторием со всем необходимым диагностическим оборудованием.

В распоряжении студентов спортивная база университета, включающая спортивный клуб, физкультурно-оздоровительный комплекс, спортивный комплекс, плавательный бассейн «Студенческий», лыжная база.

7 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ВПО

7.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов в ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н.П. Огарева» регламентируется Типовым положением о вузе, действующим внутривузовским положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине разрабатываются вузом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО основная образовательная программа обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего, промежуточного и итогового контроля. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей бакалаврской программы (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания,

умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются вузом.

При разработке оценочных средств для контроля качества освоения дисциплин (модулей), прохождения практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, обеспечивающими качество формирования у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности. Кроме того, при проектировании оценочных средств предусматривается возможность оценки способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

Помимо индивидуальных оценок, используются групповые и взаимооценки: рецензирование студентами работ друг друга; оппонирование обучающимися рефератов, проектов, дипломных, исследовательских работ; экспертные оценки группами, состоящими из студентов, преподавателей и работодателей.

Вузом создаются условия для максимального приближения системы оценивания и контроля компетенций бакалавриата к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно используются работодатели (представители органов государственного и муниципального управления), преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимся ООП ВПО бакалавриата «Государственное и муниципальное управление» включает:

1) фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (тесты, вопросы и задания для контрольных работ, тематику докладов, программы экзаменов и т.д.);

2) программы проведения практических, активных и интерактивных занятий по дисциплинам учебного плана;

3) программы самостоятельной работы обучающегося.

Учебным планом предусмотрены следующие виды самостоятельной работы, которые оцениваются на основе балльно-рейтинговой оценки:

– выполнение курсовых проектов по учебным дисциплинам «Экономическая теория», «Теория управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Стратегическое государственное управление», «Государственная и муниципальная социальная политика»;

– подготовка презентаций, устных сообщений и докладов;

– выполнение домашних заданий;

– лабораторные работы и практикумы в компьютерных классах;

– выполнение выпускной квалифицированной работы.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ.

7.2 Итоговая государственная аттестация студентов-выпускников

Итоговая государственная аттестация по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» включает защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и государственный экзамен. Программа государственного экзамена представлена на сайте вуза. Проведение итоговой государственной аттестации регламентируется Типовым положением о вузе, Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 25

марта 2003 года № 1155 (с изм. и доп.), действующим положением об итоговой государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н.П. Огарева».

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) в целом ориентирована на будущую практическую деятельность бакалавра. Выпускающей кафедрой предлагается примерная тематика ВКР, которая может уточняться и дополняться выпускниками. Ряд выпускных квалификационных работ выполняются по заданию организаций и учреждений по профилю подготовки и лучшие из них, если результаты не приняты к внедрению (подтверждается справкой или актом), рекомендуются итоговой аттестационной комиссией к внедрению. На выпускающей кафедре разработаны и утверждены требования к содержанию, объёму и структуре выпускных квалификационных работ (методические рекомендации и учебное пособие).

ВКР в обязательном порядке проходит внутреннюю экспертизу в виде нормоконтроля оформления, отзыва научного руководителя, а также внешнюю экспертизу в виде отзыва рецензента, в роли которых выступают государственные и муниципальные служащие и преподаватели профилирующих кафедр. Качество выполнения ВКР оценивается по балльно-рейтинговой системе, для чего разработаны специальные бланки самооценки, отзыва научного руководителя и рецензента.

Защита ВКР происходит в виде публичных слушаний итоговой экзаменационной комиссией доклада студента и ответов на задаваемые вопросы. Во время защиты зачитывается внешняя рецензия и дополнительные документы, характеризующие деловые и социальные личностные качества выпускника (сертификаты, дипломы грамоты и др.). По результатам государственного экзамена и защиты ВКР производится аттестация выпускников и составляются отчеты ИАК, в которых анализируются результаты качества подготовки и указываются недостатки, выявленные в ходе аттестации выпускников, отмечаются основные пути их устранения в виде выводов и рекомендаций.

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

Система менеджмента качества подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» базируется на политике ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н.П. Огарева» в области качества образовательной деятельности, организуемой отделом менеджмента качества образовательной деятельности, документированными процедурами и информационными картами процессов, содержащих конкретные значения показателей качества. Отдел менеджмента качества образовательной деятельности регулярно проводит социологические опросы студентов, преподавателей, работодателей по качеству подготовки выпускников.

На выпускающих кафедрах ведется работа по совершенствованию функционирования системы менеджмента качества. Работа идет по следующим направлениям:

1. Проектирование учебного процесса по направлению подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление».

Проектирование учебного процесса основано на выполнении утвержденного учебного плана, который является основой формирования учебной нагрузки ППС, учебных групп и составления расписаний занятий. Расписание занятий имеется на информационном стенде факультета, консультаций – на информационном стенде кафедры; каждый студент также имеет доступ к электронным версиям учебного плана и рабочих программ.

Семестровый график учебного процесса составлен с учетом норматива недельной загрузки студента. Графики контроля самостоятельной работы и консультаций составляются на основе учебной нагрузки кафедры и с учетом занятости студента аудиторными занятиями.

2. Реализация учебно-образовательного процесса.

Основная образовательная программа направления подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление» состоит из дисциплин базовой и вариативной частей.

Дисциплины вариативной части, в том числе и дисциплины по выбору студента в каждом цикле содержательно дополняют дисциплины, указанные в базовой части. Активно используются справочные правовые системы «Гарант» и «Консультант-Плюс», базы данных электронных библиотек, информационные ресурсы сети Интернет; интерактивные доски.

Качество подготовки по ООП регламентируется и обеспечивается следующими нормативно-методическими документами и материалами:

- положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- положение об итоговой государственной аттестации выпускников МИНРО;
- положение о кафедре;
- требования к структуре, составу, оформлению и хранению учебно-методических комплексов дисциплин учебного плана.

9 ПОРЯДОК ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП ВПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЁ ЭЛЕМЕНТОВ

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», разработчиками ООП ВПО периодически производится ее обновление. Не реже одного раза в год выпускающая кафедра проводит самообследование ООП ВПО по следующим критериям:

1) актуальность обязательных дисциплин вариативной части дисциплин по выбору студентов;

2) актуальность используемых учебно-методических материалов дисциплин с учетом изменений в законодательной базе, развития науки, внедрения новых подходов в практику государственного и муниципального управления.

Результаты проведенного самообследования утверждаются на заседании выпускающей кафедры и оформляются в форме отчета о результатах самообследования.

Кроме регулярной текущей деятельности, причиной обновления ООП может быть:

- повышение квалификации ППС, организуемого на постоянной планируемой основе с учётом специфики реализуемой ООП;
- организация новой культурно-образовательной среды вуза, которая может включать элементы, позволяющие разрабатывать и реализовывать новые вариативные курсы и модернизировать традиционные;
- осуществление взаимодействия с организованным профессиональным сообществом, потенциальными работодателями и общественностью.

Предложения по внесению изменений в ООП могут включать изменения в:

- перечень дисциплин вариативной части;
- перечень дисциплин по выбору студентов;
- последовательность изучения дисциплин;
- в рабочие программы учебных дисциплин;
- в программы практик;
- в программу итоговой государственной аттестации.

Изменения в учебные планы и рабочие программы инициируются кафедрами, рассматриваются учебно-методической комиссией экономического факультета и утверждаются решениями ученого совета экономического факультета.

