

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»**

Ивановский филиал РАНХиГС

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

081100.62 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация: **Бакалавр**

Форма обучения

Очная / заочная

Иваново 2014

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
«Теории управления»



Е.А. Смирнов

Заведующий кафедрой
«Теории и истории и государства и права»



И.А. Смирнова

Заведующий кафедрой
«Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин»



Ю.М. Воронов

Заместитель директора



К.В. Кулаков

Заместитель начальника учебно-методического отдела



А.Д. Григорьева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	4
1.1. Определение основной образовательной программы бакалавриата	4
1.2. Обоснование выбора направления и профиля подготовки	4
1.3. Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата	4
1.4. Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего образования (бакалавриат)	5
1.5. Требования к абитуриенту	6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП бакалавриата/специалитета	7
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	7
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	7
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	8
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	8
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВО	11
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП бакалавриата	16
4.1. График учебного процесса и учебный план	16
4.2. Рабочие программы учебных дисциплин	18
4.3. Программы учебной и производственных практик	19
5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата	231
5.1. Кадровое обеспечение	231
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение	231
5.3. Материально-техническое обеспечение	253
5.4. Финансовое обеспечение	26
6. Характеристики среды Академии, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников	264
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавриата	275
7.1. Текущий контроль и промежуточная аттестаци	286
7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП бакалавриата	297
Приложение 1. Компетентностная модель выпускника	
Приложение 2. Календарный учебный график и учебный план	
Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей)	
Приложение 4. Программы практик, научно-исследовательской работы	
Приложение 5. Сведения о кадровом обеспечении ОП ВО	
Приложение 6. Сведения об учебно-методическом обеспечении ОП ВО	
Приложение 7. Сведения о материально-техническом обеспечении ОП ВО	
Приложение 8. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 9. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)	

1. Общие положения

1.1. Определение основной образовательной программы бакалавриата

Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата, реализуемая Ивановским филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» и профилю подготовки – общий профиль, представляет собой согласованную в установленном порядке и утвержденную директором Ивановского филиала РАНХиГС систему документов, разработанную выпускающей кафедрой «Теории управления» с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2011 № 41.

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

1.2. Обоснование выбора направления и профиля подготовки

Ивановский филиал РАНХиГС ведущим учебным заведением на территории региона, которое осуществляет подготовку кадров для органов государственной власти, местного самоуправления, а также организаций и предприятий всех форм собственности по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление».

Выпускники филиала востребованы во всех отраслях экономики и социальной сферы, их трудоустройство составляет 100%.

1.3. Нормативные документы для разработки ООП

Нормативную правовую базу разработки ООП бакалавриата по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «Бакалавр»),

утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 января 2011 г. № 41 (приложение 1);

- инструктивное письмо Минобрнауки России от 28 декабря 2009 г. № 03-2672 «О разработке примерных основных образовательных программ профессионального образования»;

- инструктивное письмо Минобрнауки России от 13 мая 2010 г. № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ».

1.4. Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего образования (бакалавриат)

1.4.1. Цель (миссия) основной образовательной программы

Цель программы: обеспечение органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и предприятий высококвалифицированными специалистами, способными действовать в сложных реалиях современного мира, организовывать реализацию управленческих решений, укреплять взаимодействие органов власти и управления с институтами гражданского общества на основе постоянного совершенствования общественных связей и информационно-коммуникативных способностей данных органов с учетом социально-экономических, политических, государственно-религиозных и межэтнических особенностей Российского государства.

1.4.2. Срок освоения ООП бакалавриата

В соответствии с разделом III ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление», нормативный срок освоения ООП, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой государственной аттестации, составляет 4 года для очной формы обучения.

Сроки освоения ООП бакалавриата по заочной формам обучения, увеличиваться на один год относительно нормативного срока, указанного в ФГОС ВПО, на основании решения Ученого совета филиала, и составляет 5 лет для студентов обучающихся на базе среднего (полного) общего.

Для студентов, обучающихся на базе профессионального образования по индивидуальным планам, срок освоения составляют 4 года (для студентов, обучающихся на базе среднего профессионального образования) и 3,5 года (для студентов, обучающихся на базе высшего образования).

1.4.3. Трудоемкость ООП бакалавриата

В соответствии с разделом III ФГОС ВПО общая трудоемкость освоения студентом ООП по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление», составляет 240 зачетных единиц (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам) за весь период обучения в

соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

Трудоемкость освоения образовательной программы в год для очной формы обучения составляет 60 зачетных единиц (без учета факультативов) и 48 зачетных единиц для заочной формы обучения для студентов, обучающихся на базе среднего (полного) общего.

1.5. Требования к абитуриенту

В соответствии с правилами приема граждан в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и его филиалы на 2013 год прием в филиал на первый курс для обучения по программе бакалавриата проводится:

1. На основании результатов единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по общеобразовательным предметам, соответствующим направлению подготовки, на которое осуществляется прием, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области образования, лиц, имеющих среднее (полное) общее или среднее профессиональное образование.

2. На основании результатов вступительных испытаний, форма которых определяется филиалом самостоятельно, следующих категорий граждан (по их желанию) при отсутствии у них результатов ЕГЭ текущего года:

- имеющих среднее (полное) общее образование, полученное до 1 января 2009 г.;

- имеющих среднее профессиональное образование (за исключением категорий граждан, указанных в 3);

- при приеме для обучения по программам бакалавриата или программам подготовки специалиста соответствующего профиля;

- имеющих среднее (полное) общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств.

3. На основании результатов вступительных испытаний, форма и перечень которых определяются филиалом самостоятельно, следующих категорий граждан:

- имеющих среднее профессиональное образование - при приеме для обучения по сокращенной программе бакалавриата соответствующего профиля;

- имеющих высшее профессиональное образование - при приеме для обучения по программам бакалавриата, программам подготовки специалиста.

4. Прием граждан с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как на основании результатов ЕГЭ, так и на основании результатов вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно (при отсутствии результатов ЕГЭ).

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП бакалавриата

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с п. 4.1. ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» область профессиональной деятельности выпускников 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

В соответствии с п. 4.2 ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» объектами профессиональной деятельности выпускников 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

В соответствии с п. 4.3 ФГОС ВПО выпускник по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

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

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с п. 4.4 ФГОС ВПО выпускник по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- 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;

- 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;

- коммуникативная деятельность:

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- участие в организации внутренних коммуникаций;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;
- проектная деятельность:
- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская) 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 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, формируемые в результате освоения ООП ВПО

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

В соответствии с п. 5.1 ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» в результате освоения ООП выпускник должен обладать следующими компетенциями:

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, аргументированно 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).

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, умением 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, владением 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 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 (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 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 (ПК-24);

- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации (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 органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации (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 государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, 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 органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами (ПК-32);

- умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, 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 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 (ПК-45);

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

-умением осуществлять 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 (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).

В приложении 2 приведена матрица соответствия компетенций, составных частей ООП и оценочных средств.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП бакалавриата

В соответствии с п.39 Типового положения о вузе, Уставом Академии и ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется:

- учебным планом с учетом его профиля;
- рабочими программами дисциплин;
- материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся;
- программами учебных и производственных практик;
- годовым календарным графиком учебного процесса, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. График учебного процесса и учебный план

График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность реализации ООП ВО по годам: теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, промежуточных и итоговых аттестаций и каникул. Он разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление», входит в структуру учебного плана и располагается на его 1 странице.

Учебный план отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ООП (дисциплин практик), обеспечивающих формирование компетенций.

Общая трудоемкость освоения ООП составляет 240 зачетных единиц (8968 часов), из них в соответствии с ФГОС:

- Трудоемкость Гуманитарного, социального и экономического цикла составляет 56 ЗЕТ (2016 часов);
- Трудоемкость Математического и естественнонаучного цикла составляет 33 ЗЕТ (1188 часов);

- Трудоемкость Профессионального цикла составляет 131 ЗЕТ (4716 часов).

Общая трудоемкость раздела «Физическая культура» составляет 2 ЗЕТ (400 часов).

Общая трудоемкость раздела «Практик и НИР» составляет 12 ЗЕТ (432 часа).

Общая трудоемкость раздела «ИГА» составляет 6 ЗЕТ (216 часов).

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление». В вариативных частях учебных циклов кафедрой теории управления сформированы перечень и последовательность дисциплин.

Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся установлен Ученым советом филиала. Для каждой дисциплины, практики указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Учебный план по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» с графиком учебного процесса представлен в приложении 3.

Очная форма обучения.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью ООП, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин. В целом в учебном процессе они составляют 42,7 % (в соответствии с п. 7.3 ФГОС ВПО не менее 30 процентов) аудиторных занятий.

Доля базовых дисциплин в общем объеме дисциплин по первым трем циклам составляет 46%.

Доля дисциплин по выбору студента в общем объеме вариативной части по первым трем циклам составляет 32,2% (в соответствии с п. 7.5. ФГОС ВПО в объеме до одной трети вариативной части суммарно по циклам Б.1, Б.2 и Б.3).

Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют 45,4% (в соответствии с п. 7.3 ФГОС ВПО не более 50 процентов) аудиторных занятий.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет не более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме обучения составляет не более 27 академических часов (в соответствии с п. 7.7 ФГОС ВПО). В указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет от 7 до 10 недель, в том числе две недели в зимний период.

Аудиторная нагрузка студентов включает лекционные и практические виды занятий. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения

курсовых работ, контрольных работ, рефератов, эссе, изучения дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

Заочная форма обучения.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью ООП, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин. В целом в учебном процессе они составляют 37,8% (в соответствии с п. 7.3 ФГОС ВПО не менее 30 процентов) аудиторных занятий.

Доля базовых дисциплин в общем объеме дисциплин по первым трем циклам составляет 46%.

Доля дисциплин по выбору студента в общем объеме вариативной части по первым трем циклам составляет 32,2% (в соответствии с п. 7.5. ФГОС ВПО в объеме до одной трети вариативной части суммарно по циклам Б.1, Б.2 и Б.3).

Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют 49,3% (в соответствии с п. 7.3 ФГОС ВПО не более 50 процентов) аудиторных занятий.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной образовательной программы по заочной форме составлять не более 200 академических часов.

Аудиторная нагрузка студентов включает лекционные и практические виды занятий. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, контрольных работ, рефератов, эссе, изучения дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

4.2. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин обеспечивают качество подготовки обучающихся, составляются на все дисциплины учебного плана.

В рабочей программе четко сформулированы конечные результаты обучения.

Структура и содержание рабочих программ включают:

- цели освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ООП бакалавриата по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление»;

- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины;

- разделы дисциплины, темы лекций и вопросы, виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах);

- образовательные технологии;

- оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, студентов;

- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин, рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная);

- материально-техническое обеспечение дисциплин.

Рабочие программы составлены для дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента, по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» отражают особенности подготовки и находятся на выпускающей кафедре теории управления. Аннотации к дисциплинам приведены в приложении 4.

4.3. Программы учебной и производственных практик

В соответствии с разделом VII, п. 7.15. ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление», учебная и производственная практики являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика предусмотрена в ООП в соответствии с ФГОС ВПО в объеме 12 зачетных единиц трудоемкости, что составляет 8 недель в целом.

Содержание и порядок проведения практик регламентируются Программой практики

За практиками закрепляется завершение формирования у студентов следующих компетенций: ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-45, ПК-47, ПК-48, ПК-50.

При реализации данной ООП предусматриваются следующие виды практик (в соответствии с утвержденным учебным планом):

- учебная – 2 2/3 недели, на 2 курсе, 2 семестр;

- производственная – 5 1/3 недели, на 5 курсе, 2 семестр.

4.3.1. Программа учебной практики

Учебная практика предусмотрена ФГОС ВПО и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 081100.62 «Государственное и муниципальное управление». Продолжительность учебной практики 2 2/3 недели (4 ЗЕТ/144 часов).

Учебная практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения следующих дисциплин:

- Теория управления;

- Основы государственного и муниципального управления;
- Административное право;
- Теория организации;
- Государственное регулирование экономики.

Учебная практика является базой для изучения дисциплин профессионального цикла:

- Государственная и муниципальная служба;
- Основы управления персоналом;
- Методы принятия управленческих решений;
- Трудовое право;
- Связи с общественностью в органах власти;
- Региональное управление и территориальное планирование;
- Исследование социально-экономических и политических процессов.

Цель практики: учебная практика студентов имеет целью знакомство с базовыми вопросами организации и управления предприятиями (организациями) в целом или их структурными подразделениями; закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных в учебном процессе.

Задачи практики:

1. Изучить цели, задачи, функции и организацию структурного подразделения или организации в целом;
2. Ознакомиться с регламентом работы организации;
3. Исследовать принятый в организации порядок подготовки, принятия и контроля исполнения распорядительных документов администрации;
4. Ознакомиться с системой информации в организации.

Программа учебной практики находится на кафедре теории управления, а также приведена в приложении 5.

4.3.2. Программа производственной практики

Производственная практика предусмотрена ФГОС ВПО и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 081100.62 «Государственное и муниципальное управление». Продолжительность производственной практики 5 2/6 недели (8 ЗЕТ/ 288 часов),

Цель практики: совершенствование теоретических навыков исследования практики организации и управления учреждением, предприятием, структурным подразделением. Самостоятельная работа в профессиональной области для приобретения практических навыков.

Задачи практики:

1. Дать общую характеристику организации;
2. Проанализировать деятельность организации с позиций структурно-функционального подхода;
3. Рассмотреть систему и содержание планирования в организации;
4. Исследовать итоги и эффективность деятельности организации;
5. Исследовать вопросы организационного поведения;

6. Проанализировать систему управления персоналом, работу с кадрами.

Производственная практика является базой для выполнения бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Программа производственной практики находится на кафедре теории управления, а также представлена в приложении 5.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата

Ресурсное обеспечение ООП бакалавриата по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВПО по данному направлению подготовки, и включает в себя кадровое, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.

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

5.1. Кадровое обеспечение

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной образовательной программе, составляет 100% (в соответствии с п. 7.16 ФГОС ВПО не менее 60%), ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора имеют 18% преподавателей (в соответствии с п.7.17 ФГОС ВПО не менее 10% преподавателей).

Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование и (или) ученую степень, соответствующие профилю дисциплины. 63% преподавателей, обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, имеют ученые степени (в соответствии с п. 7.17 ФГОС ВПО не менее 60% преподавателей).

Предусмотрено, что до 10% от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, может быть заменено преподавателями, имеющими стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 последних лет.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

В соответствии с п. 7.17 ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам основной образовательной программы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается разработанным методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) «Университетской библиотеки онлайн», которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Обеспечена возможность осуществления одновременного доступа к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) не менее 25% обучающихся по образовательной программе «Государственное и муниципальное управление». Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Реализация основной образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам филиала, 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.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчёте не менее 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Библиотека обеспечивает широкий доступ обучающихся к отечественным и зарубежным газетам и журналам.

Объём библиотечного фонда составляет 29901 экземпляр.

В учебном процессе используются материалы профессионально-ориентированных периодических изданий: журналы «Государственная служба», «Российско-экономический журнал», «Муниципальная власть», «Городская собственность» и другие.

Большое внимание в вузе уделяется развитию современной информационно-технической базе для обеспечения образовательного процесса.

Обслуживание студентов учебной литературой осуществляется на абонементе и в читальном зале.

С периодическими изданиями студенты работают в читальном зале. Студенты и слушатели имеют свободный доступ к электронной библиотеке.

По каждому циклу дисциплин имеются учебно-практические пособия и учебно-методические материалы в электронном виде.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант».

5.3. Материально-техническое обеспечение

В соответствии с п. 7.19 ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал имеет на правах оперативного управления здание общей площадью 1401 квадратный метр.

Минимально необходимый для реализации программы бакалавриата перечень материально-технического обеспечения в соответствии со ФГОС ВПО включает в себя (перечислить):

- аудитории, оборудованные учебной мебелью, видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, имеющие выход в Интернет – 8;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий – 2;
- кабинет для занятий по иностранному языку, оснащенный лингафонным оборудованием – 1;
- библиотеку, имеющие рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных Интернет – 1;
- компьютерные классы – 2.

В учебных целях в филиале используется 107 персональных компьютеров. Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет, для этих целей используется 46 персональных компьютеров. Суммарная пропускная способность всех каналов доступа к Интернету составляет 15 мбит/сек. Здание филиала оборудовано беспроводной системой Wi-Fi, зона покрытия учебных площадей составляет 100%.

Обеспеченность компьютерным временем с доступом в сеть Интернет составляет 220 часов в год на одного обучающегося (в соответствии с ФГОС ВПО – не менее 200 часов в год).

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

5.4. Финансовое обеспечение

В соответствии с пунктом 7.18 ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» финансирование реализации образовательных программ осуществляется в объеме не ниже установленных нормативов финансирования вузов.

Утвержденные Ученым советом филиала нормативы финансирования по данному направлению подготовки: 63350 рублей 00 копеек.

Базовая стоимость обучения по основной образовательной программе на договорной основе: 32400 рублей 00 копеек.

Базовая калькуляция стоимости обучения студентов по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» приведена в приложении 7.

6. Характеристики среды Академии, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

В области воспитания личности целью ООП по направлению 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» является формирование универсальных (общих): социально-личностных, общекультурных, общенаучных, инструментальных и системных знаний, умений и компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть постоянно востребованным на рынке труда.

Воспитательная деятельность в учебной работе осуществляется преподавателями по следующим направлениям:

№ п/п	Направление деятельности	Краткое описание
1.	Культурно-массовая деятельность	- сотрудничество с учреждениями культуры; - организация межвузовского взаимодействия; - проведение культурно-массовых мероприятий; - проведение физкультурно-массовой работы
2.	Ответственность перед обществом	- волонтерская деятельность студентов; - профилактика правонарушений; - формирование здорового образа жизни, навыков безопасности жизнедеятельности; - развитие патриотизма
3.	Воспитательная работа	- формирование студенческого самоуправления; - содействие адаптации студентов в филиале;

		- организация досуга студентов
4.	Формирование активной жизненной позиции	- выявление и развитие лидерских качеств студентов; - формирование студенческого актива; - вовлечение студентов в разработку и реализацию социальных проектов
5.	Обеспечение совместимости культур	- воспитание толерантного отношения к другим народам, национальным культурам и традициям
6.	Реализация социальных программ	- развитие и поддержание корпоративной культуры и традиций филиала; - развитие программ социальной поддержки и оздоровления

Основные направления воспитательной работы реализуются в плановом порядке. Воспитательную работу осуществляют все преподаватели и кураторы академических групп. Работа по привлечению студентов к инновационной деятельности, их постепенной адаптации к условиям и правилам функционирования профессиональной среды, приобщению к историческим, социальным и культурным ценностям города, края и страны ведется в филиале системно на основании Концепции воспитательной работы и плана воспитательной работы.

Развитию общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников способствует также деятельность органа студенческого самоуправления – Студенческого совета.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавриата

В соответствии с п.8.2 ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» и Типовым положением о вузе оценка качества освоения ООП бакалавриата включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости промежуточной и итоговой аттестации, обучающихся по ООП осуществляется на основании:

- Положения об итоговой государственной аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
- Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов.

7.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине разрабатываются филиалом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

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 филиалом.

Фонды оценочных средств адекватно отображают требования ФГОС ВПО по данному направлению подготовки, соответствуют целям и задачам бакалаврской программы и ее учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общекультурных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

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.

При проектировании оценочных средств предусматривается оценка способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

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

Обучающимся, представителям работодателей предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей.

Филиалом созданы 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 организаций), преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

- 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.);
- программы проведения практических, активных и интерактивных занятий по дисциплинам учебного плана;
- программы самостоятельной работы обучающегося.

Фонд контрольных заданий (тестовых заданий, вопросов) для проверки остаточных знаний разрабатывается кафедрой и входит в состав рабочих программ дисциплин.

Учебным планом предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- прохождение учебной и производственных практик;
- выполнение курсовых проектов по учебным дисциплинам;
- подготовка презентаций, устных сообщений и докладов;
- выполнение домашних заданий;
- лабораторные и практикумы в компьютерных классах;
- выполнение выпускной квалифицированной работы.

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

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП бакалавриата

Итоговая государственная аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Итоговая государственная аттестация включает сдачу государственного экзамена по направлению подготовки и защиту выпускной квалификационной работы.

Программа государственного экзамена разрабатывается филиалом самостоятельно. Для объективной оценки компетенций выпускника используется комплексная тематика экзаменационных вопросов и заданий, соответствующая избранным разделам из различных учебных циклов, формирующих конкретные компетенции.