



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра государственного и муниципального управления и
управления персоналом

Принято Ученым Советом

«20» июня 2018 г.

Протокол № 02-06-06

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«21» июня 2018г.



Е. Н. Трофимов

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Нормативный срок освоения программы

4 года

Форма обучения

очная, заочная

СОГЛАСОВАНО
Проректор по УМР


Н.Н.Лагусева, д.п.н., проф.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП


В.М.Вобликов, к.в.н.

г. Химки, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление	3
1.2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление	3
1.3. Требования к уровню подготовки абитуриента, необходимому для освоения основной профессиональной образовательной программы	3
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление	4
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	4
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	4
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	4
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	4
3. Требования к результатам освоения программы	7
4. Структура и содержание программы	10
4.1. Календарный учебный график	10
4.2. Учебный план подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление	11
4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)	13
4.4. Программы практик	13
4.5. Программа государственной итоговой аттестации	17
5. Планируемые результаты освоения программы	19
6. Условия реализации программы	19
6.1. Общесистемные требования к условиям реализации программы	19
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы	19
6.3. Кадровое обеспечение программы	21
6.4. Финансовое обеспечение программы	21
7. Разработчики ОПОП ВО	21
Приложения	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 № 47415);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 05.02.2015 № 35894);

Устав Образовательного частного учреждения высшего образования Российская международная академия туризма (РМАТ).

1.2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая в РМАТ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

ОПОП 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 дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной, и преддипломной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Нормативный срок освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» составляет 4 года, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой государственной аттестации.

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

1.3. Требования к уровню подготовки абитуриента, необходимому для освоения основной профессиональной образовательной программы

Прием в РМАТ на первый курс для обучения по ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводится по результатам единого государственного экзамена по следующим предметам: русскому языку, математике (профильный уровень), обществознанию.

Перечень вступительных испытаний и предоставляемых документов определяется Правилами приема на обучение в РМАТ по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры на учебный год, утверждаемых приказом ректора.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических некоммерческих организаций.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

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

Программа бакалавриата формируется РМАТ в зависимости от видов учебной деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы и ориентирована на научно-исследовательский и педагогический виды профессиональной деятельности как основной (основные) - программа академического бакалавриата).

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

информационно-методическая деятельность:

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов

Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

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

информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

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

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

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

коммуникативная деятельность:

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

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

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

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

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная деятельность:

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

участие в проектировании организационных систем;

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

оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

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

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

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

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

организационно-регулирующая деятельность:

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная:

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

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

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

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

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

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

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

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

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программы бакалавриата, вне зависимости от присваиваемой квалификации должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК)**:

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

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

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

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

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

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

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

Выпускник, освоивший программы бакалавриата должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК)**:

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

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

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

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

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата с присвоением квалификации «академический бакалавр», должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации

групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

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

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

информационно-методическая деятельность:

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

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

коммуникативная деятельность:

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

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

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

проектная деятельность:

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

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

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

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических

партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

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

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

организационно-регулирующая деятельность:

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

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

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

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

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

исполнительно-распорядительная:

владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

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

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

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

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

Таблица компетенций в соответствии с ФГОС ВО приведена в Приложении 3.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление отражает последовательность реализации ОПОП ВО по годам и семестрам обучения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы, приводится в учебном плане. Календарный учебный график представлен в Приложении 1.

4.2. Учебный план подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Учебный план по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление отображает логическую последовательность освоения блоков ОПОП, обеспечивающих формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО данного направления.

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (з.е.) независимо от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Срок получения образования по программе бакалавриата по направлению подготовки в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, независимо от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года.

Объем программы бакалавриата при очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

Срок получения образования по программе бакалавриата, реализуемой в заочной форме обучения, а также при сочетании форм обучения увеличивается на 6 месяцев и не более чем на 1 год (по усмотрению образовательной организации) по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения.

Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной формах обучения не может составлять более 75 з.е.; при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках одного направления подготовки (далее – профиль программы).

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 «Практики», который включает практики, относящиеся к базовой части программы, и практики, относящиеся к ее вариативной части.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы.

Учебный план подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в соответствии с требованиями ФГОС содержит:

перечень учебных блоков;

трудоемкость блока в зачетных единицах с учетом интервала, заданного ФГОС;

перечень дисциплин (модулей) базовой и вариативной части;

трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах.

При этом учитываются условия, что одна зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам;

примерное распределение трудоемкости дисциплин (модулей) по семестрам;

форму (формы) промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю);
рекомендуемые виды и продолжительность практик, формы аттестации по каждому виду практик;

рекомендуемые виды и продолжительность итоговой государственной аттестации, формы итоговой государственной аттестации.

В рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата должны быть реализованы следующие дисциплины (модули): «Философия», «История», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности». Объем, содержание и порядок реализации указанных дисциплин (модулей) определяются образовательной организацией самостоятельно.

В рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата в соответствии с требованиями ФГОС должны быть реализованы следующие дисциплины (модули): История, Философия, Иностранный язык, Экономическая теория, Мировая экономика, Политология, Социология, Математика, Статистика, Теория управления, Основы государственного и муниципального управления, Правоведение, Гражданское право, Конституционное право, Безопасность жизнедеятельности, Прогнозирование и планирование, Основы управления персоналом, Социальная психология, История государственного управления, Деловые коммуникации, Основы делопроизводства и документооборота, Экономика государственного и муниципального сектора, Физическая культура и спорт, История мировых цивилизаций, Русский язык и ораторское искусство, Методы математического моделирования, Основы финансового менеджмента, Особенности многонациональной России и туризм, Теория организации, Национальная экономика в системе мирохозяйственных связей, Региональная экономика, Государственное регулирование экономики, Муниципальное право.

В рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата реализованы дисциплины (модули) «Физическая культура и спорт» в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы) в очной форме обучения в различных формах контактной и самостоятельной работы обучающихся, а также занятий по приему нормативов физической подготовленности.

Вариативная часть Блока 1, включая дисциплины по выбору студента, факультативные дисциплины дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяет обучающимся получить с учетом профиля ОПОП ВО вуза углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) продолжения профессионального образования в магистратуре.

В рамках вариативной части Блока 1 реализована дисциплина «Физическая культура и спорт» (элективная дисциплина) в объеме не менее 328 академических часов в очной форме обучения в форме практических занятий для обеспечения физической подготовленности обучающихся, в том числе профессионально-прикладного характера, и уровня физической подготовленности для выполнения ими нормативов физической подготовленности.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) «Физическая культура и спорт» с учетом состояния их здоровья.

В Блок 2 Практики входят следующие виды практик: учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика); научно-исследовательская работа; преддипломная практика. Способы проведения практик – стационарная.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

При проектировании и реализации программ бакалавриата образовательная организация обеспечивает обучающимся возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специализированных адаптационных дисциплин (модулей) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30% от объема вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Учебный план подготовки бакалавра приведен в Приложении.

4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) являются обязательной составной частью ОПОП бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Рабочие программы разрабатываются для каждой дисциплины (модуля) на основе ФГОС ВО и соответствуют их требованиям.

Рабочие программы соответствуют утвержденному учебному плану направления, определяют специфику подготовки обучающихся РМАТ, фиксируют особенности различных форм обучения (очной, заочной).

Сформированные и оформленные рабочие программы, их компоненты, в том числе предназначенные для обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, являются нормативными документами и информационным ресурсом РМАТ. Основными пользователями рабочих программ являются профессорско-преподавательский состав и обучающиеся РМАТ.

Содержание рабочей программы дисциплины, определено Положением о рабочей программе дисциплины (модуля), основной образовательной программы РМАТ, утвержденным ректором.

В рабочей программе каждой дисциплины (модуля) сформулированы конечные результаты обучения в увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и навыками, формируемыми компетенциями в целом по ОПОП направления.

Порядок, механизм разработки и обсуждения рабочих программ дисциплин (модулей), процедуры согласования и утверждения, сферы ответственности, контроля и координации, обновление рабочих программ, хранение и доступность рабочих программ, введение в действие, сроки действия и место размещения определены Положением о рабочей программе дисциплины (модуля), основной профессиональной образовательной программы РМАТ, утвержденным ректором.

4.4. Программы практик

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, ОПОП предусматривает учебную, производственную практики, научно-исследовательскую работу и преддипломную практики.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в ходе теоретического обучения, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В Блок 2 Практики входят учебная, производственная практика, научно-исследовательская работа, преддипломная практика.

Общая трудоемкость блока 12 з.е.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика); научно-исследовательская работа.

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Стационарной является практика, которая проводится в РМАТ либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена РМАТ.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена РМАТ. Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП направления, устанавливается Академией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

РМАТ выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата и вправе предусмотреть иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях РМАТ.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», «Положения о порядке проведения практик студентами, обучающимся по программам высшего образования» РМАТ и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС направления.

Программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места практики в структуре образовательной программы;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

4.4.1. Программа учебной практики

Программа учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является составной частью ОПОП направления.

Цель учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций посредством знакомства с деятельностью конкретного органа власти, учреждения, организации; приобретение обучающимися первичных профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Задачами учебной практики являются:

получить представление о способах организации основной деятельности органов власти, профильных организаций и отдельных структурных подразделений;

ознакомление с основными процессами организации деятельности органов федеральной государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений организаций и предприятий, участвующих в реализации их функций, в целом и их структурных подразделений;

ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в организации, на предприятии или по месту прохождения практики;

изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

участие в исследованиях по направлению деятельности. Сбор материала для выполнения научно-исследовательской работы студента (НИРС);

ознакомление с реальными технологическими процессами в области государственного и муниципального управления.

формирование практических умений и навыков решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Формой отчетности учебной практики является отчет о прохождении практики. Структура отчета определяется программой практики. Трудоемкость учебной практики 3 з.е. (108 часов)

Компетенции, формируемые обучающимися в процессе прохождения учебной практики: ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-17; ПК-20.

Перечень предприятий (организаций, учреждений), с которыми РМАТ имеет заключенные договоры на прохождение учебной практики и их местоположение приведены в Положении «О порядке проведения практик студентами, обучающимся по программам высшего образования» РМАТ.

4.4.2. Программа производственной практики

Программа производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является составной частью ОПОП направления.

Цель производственной практики, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) - формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций посредством участия в деятельности органа власти (организации, учреждения, предприятия), получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) в области государственного и муниципального управления.

Задачи производственной практики:

освоение процессов организации деятельности органов федеральной государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений организаций и предприятий, участвующих в реализации их функций, в целом и их структурных подразделений;

формирование умений находить, разрабатывать, проектировать организационные действия по реализации, эффективно исполнять управленческие решения, оценивать их результаты и последствия, организовывать контроль исполнения;

формирование умений моделировать административные процессы и процедур в органах государственной власти, органах местного самоуправления;

формирование практических навыков в разработке методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской (муниципальной) службы;

формирование практических навыков осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, участия в групповой работе, взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

формирование практических навыков ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

Компетенции, формируемые обучающимися в процессе прохождения производственной практики: ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-15; ПК-16; ПК-18; ПК-19; ПК-21; ПК-24; ПК-25.

Формой отчетности производственной практики является отчет о прохождении практики. Структура отчета устанавливается программой практики. Трудоемкость производственной практики 2 з.е. (72 часа).

Перечень предприятий (организаций, учреждений), с которыми РМАТ имеет заключенные договоры на прохождение производственной практики и их местоположение приведены в Положении «О порядке проведения практик студентами, обучающимся по программам высшего образования» РМАТ.

4.4.3. Программа научно-исследовательской работы

Программа научно-исследовательской работы является составной частью ОПОП направления.

Цель научно-исследовательской работы - формирование профессиональных компетенций, готовности осуществлять научно-исследовательскую работу в области государственного и муниципального управления.

Задачи научно-исследовательской работы:

формирование умений находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области государственного и муниципального управления;

формирование навыков количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

овладение методами управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, с использованием современных инновационных технологий;

овладение методами проектирования организационных структур управления, осуществления процессов управления, распределения управленческих полномочий, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;

овладение прикладными методами исследовательской деятельности в области государственного и муниципального управления.

Компетенции, формируемые обучающимися в процессе выполнения научно-исследовательской работы: ПК-6; ПК-13; ПК-14; ПК-22.

Формой отчетности научно-исследовательской работы является отчет. Структура отчета устанавливается программой научно-исследовательской работы. Трудоемкость научно-исследовательской работы 1 з.е. (36 часов).

Перечень предприятий (организаций, учреждений), с которыми РМАТ имеет заключенные договоры на выполнение научно-исследовательской работы и их местоположение приведены в Положении «О порядке проведения практик студентами, обучающимся по программам высшего образования» РМАТ.

4.4.3. Программа преддипломной практики

Программы преддипломной практики является составной частью ОПОП направления.

Цель преддипломной практики - обеспечение формирования компетенций посредством исследования деятельности органа власти (организации, учреждения, предприятия, формирование умений и опыта профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, разработка предложений, рекомендаций, проектов) по совершенствованию деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

исследовать структуру объекта исследования, охарактеризовать его подразделения; изучить и проанализировать нормативно-правовые и нормативно-методические документы, определяющие деятельность государственного, муниципального органа, организации, учреждения, предприятия;

исследовать структуру системы управления организации, базы практики, по предмету исследования выпускной квалификационной работы;

осуществить сбор, обобщение и систематизацию материалов в соответствии с полученным заданием, провести анализ по предмету исследования;

разработать предложения (рекомендации, проект) по совершенствованию деятельности и провести их обоснование и апробацию (при необходимости).

Компетенции, формируемые обучающимися в процессе выполнения научно-исследовательской работы: ПК-4; ПК-8; ПК-12; ПК-23; ПК-26; ПК-27.

Формой отчетности преддипломной практики является отчет о прохождении практики. Структура отчета устанавливается программой практики. Трудоемкость преддипломной практики 6 з.е. (216 часов).

Перечень предприятий (организаций, учреждений), с которыми РМАТ имеет заключенные договоры на прохождение преддипломной практики и их местоположение приведены в Положении «О порядке проведения практик студентами, обучающимся по программам высшего образования» РМАТ.

4.5. Программа государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации являются составной частью ОПОП направления.

В государственную итоговую аттестацию по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, содержанию подготовки к защите и процедуре защиты определены Положением о государственной итоговой (итоговой) аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым РМАТ,

утвержденным ректором на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», зарегистрированного в Минюсте России 22 июля 2015 г. №38132.

РМАТ утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются РМАТ в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается РМАТ.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

4.6. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются составной частью рабочих программ дисциплин (модулей).

Фонды оценочных средств разрабатываются автором-составителем (авторами-составителями) из состава ППС кафедр, обеспечивающих преподавание дисциплин (модулей). Разработанные фонды оценочных средств обсуждаются и утверждаются на заседании кафедр участвующих в реализации ОПОП.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципального управления отражают сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и представлены в таблице компетенций (Приложение).

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Общесистемные требования к реализации ОПОП

РМАТ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В РМАТ при проведении учебных занятий обеспечивается выполнение требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы - обеспечение развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории РМАТ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда РМАТ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации

6.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы

РМАТ для реализации основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Каждый обучающийся по программе ОПОП 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационной образовательной среде РМАТ, включающей: официальный сайт РМАТ <http://www.rmat.ru>; корпоративную информационную систему на платформе АСУ УЗ Universys WS 5; электронно-библиотечные системы.

Электронно-библиотечные системы Университетская библиотека «Online» <http://biblioclub.ru/>, электронная библиотека «Юрайт» <https://www.biblio-online.ru>, электронная библиотечная система IPR BOOKS <http://www.iprbookshop.ru/>, электронная библиотека статей <https://grebennikon.ru/> содержат издания основной литературы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, сформированных на основании прямых договорных отношений с правообладателями.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся, в течение всего периода обучения, обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, размещенные на основе прямых договорных отношений с правообладателями.

Электронная информационная образовательная среда РМАТ обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории РМАТ, так и вне ее.

Электронная информационная образовательная среда РМАТ обеспечивает:

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

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

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

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

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

Функционирование электронной информационной образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационной образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Обучающиеся обеспечены доступом к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам определенным в рабочих программах дисциплин (модулей) таким как: <http://www.consultant.ru/> Консультант Плюс – информационно-правовая система; <http://www.garant.ru/> Гарант.ру – Информационно-правовой портал, <http://www.kadrovik.ru/> Информационный портал национального союза кадровиков.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения определенного в рабочих программах дисциплин (модулей). При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается удаленный доступ к использованию программного обеспечения обучающимся.

РМАТ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Аудитории, используемые для занятий лекционного типа оборудованы видеопроекционным оборудованием и экраном, средствами звуковоспроизведения, имеют выход в сеть Интернет. Помещения для проведения занятий семинарского типа оборудованы учебной мебелью, кабинеты для занятий по иностранному языку оснащены лингафонным оборудованием, библиотека имеет рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет, компьютерные классы.

6.3. 6.3. Кадровое обеспечение

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237) и профессиональным стандартам (при наличии).

Реализация основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками РМАТ, а также лицами из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы бакалавриата, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

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

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет более 50 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу, составляет более 10 процентов.

В РМАТ среднегодовой объем финансирования научных исследований на одного научно-педагогического работника (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет величину не менее, чем величина аналогичного показателя мониторинга системы образования, утверждаемого Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.4. Финансовое обеспечение программы

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям подготовки) и укрупненным группам специальностей (направлений подготовки), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2015 г. N 1272.

РАЗРАБОТЧИКИ ОПОП ВО:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и управления персоналом,
к.воен.н.



В.М. Вобликов

Доцент кафедры государственного и муниципального управления и управления персоналом,
к.э.н.



А.В. Фрыгин