



МОАУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
И СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

---

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

29 августа 2017 г.

протокол № 8

Председатель Ученого Совета

В.И. Селютин



## **Основная образовательная программа по направлению подготовки**

### **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Направленность**

*«Государственное и муниципальное управление»*

**Квалификация**

*бакалавр*

**Форма обучения**

*очная, заочная*

**Воронеж 2017**

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
1. Общая характеристика образовательной программы.....	4
1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам.....	4
1.2. Формы получения образования.....	4
1.3. Объем образовательной программы.....	4
1.4. Срок получения образования.....	4
1.5. Язык, на котором осуществляется получение образования.....	5
1.6. Направленность (профиль) образовательной программы.....	5
1.7. Область профессиональной деятельности выпускников.....	5
1.8. Объекты профессиональной деятельности выпускников.....	5
1.9. Виды профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники.....	5
1.10. Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом) .....	9
1.11. Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы. ....	12
1.12. Структура программы бакалавриата.....	12
1.13. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.....	15
1.14. Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной программы.....	15
Перечень приложений.....	19

### Пояснительная записка

Основная образовательная программа магистратуры, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

ООП регламентирует цели, планируемые 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 производственной, в том числе преддипломной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

Нормативную правовую базу разработки образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление составляют:

- федеральный закон №273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (в дейст. редакции);

- приказ Министерства образования и науки от 5 апреля 2017 г. N 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);

- Устав МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».

*Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП (требования к абитуриенту)*

К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование, среднее профессиональное образование, высшее образование любого уровня.

## **1. Общая характеристика образовательной программы**

### **1.1.Квалификация, присваиваемая выпускникам**

Выпускникам, закончившим обучение по программе бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, присваивается квалификация «бакалавр».

### **1.2.Формы получения образования**

Обучение по программе бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» (далее - Институт) осуществляется в очной и заочной формах обучения.

### **1.3.Объем образовательной программы**

Объем программы бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

### **1.4.Срок получения образования**

Срок получения образования по программе бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года. Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.;

- в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной форме обучения не может составлять более 75 з.е. В МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» срок обучения в заочной форме составляет 5 лет;

- при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом. 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.

Конкретный срок получения образования и объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, в заочной форме обучения, а также по индивидуальному плану находятся в пределах сроков, установленных настоящим пунктом и закрепляются внутренними положениями Института.

### **1.5. Язык, на котором осуществляется получение образования**

Образовательная деятельность по программе бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

### **1.6. Направленность (профиль) образовательной программы**

Направленность программы бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление - «Государственное и муниципальное управление». Настоящая образовательная программа является программой прикладного бакалавриата и ориентирована на прикладные виды профессиональной деятельности как основные.

### **1.7. Область профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 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 организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

### **1.8. Объекты профессиональной деятельности выпускников**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

### **1.9. Виды профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники**

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

Основные виды профессиональной деятельности:

организационно-управленческая, вспомогательно-технологическая (исполнительская), организационно-регулирующая, исполнительно-распорядительная, коммуникативная.

Дополнительные виды профессиональной деятельности: информационно-

методическая, проектная.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 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 ор-

ганов 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.



## 1.10. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### **Компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом.**

В результате освоения программы бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

**Выпускник**, освоивший программу бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, **должен обладать следующими общекультурными компетенциями:**

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

**Выпускник**, освоивший программу бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, **должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:**

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

**Выпускник**, освоивший программу бакалавриата, **должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной дея-**

**тельности, 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 службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, 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 научных и образовательных организациях, 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, эф-

фективное 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, научных 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).

Все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата.

При разработке программы бакалавриата Институт вправе дополнить набор компетенций выпускников с учетом направленности программы бакалавриата на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности.

При разработке программы бакалавриата требования к результатам обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам Институт устанавливает самостоятельно. Данные требования закрепляются в рабочих программах дисциплин, входящим в состав учебно-методических комплексов дисциплин, а также в рабочих программах практик и

программе итоговой государственной аттестации.

**1.11. Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы** отражаются в соответствующих рабочих программах дисциплин и практик.

Рабочие программы каждой дисциплины (курса, модуля) учебного плана представлены в аннотированном виде в сети Интернет на сайте Института (режим доступа: <http://viesm.vrn.ru>) и в информационно-образовательной среде Института (режим доступа: <http://viesm-vrn.ru>). Полнотекстовые варианты рабочих программ дисциплин и практик хранятся на выпускающих кафедрах и в электронной информационно-образовательной сети Института, (режим доступа: <http://viesm-vrn.ru>).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля) 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных 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.

## **1.12. Структура программы бакалавриата**

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

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 в полном объеме относится к вариативной части программы.

*Блок 3 "Государственная итоговая аттестация"*, который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации «Бакалавр».

### Структура программы бакалавриата

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в з.е. по ФГОС ВО	Объем программы бакалавриата в з.е. по учебному плану МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления»
		программа прикладного бакалавриата	программа прикладного бакалавриата
Блок 1	Дисциплины (модули)	216 - 222	222
	Базовая часть	96 - 99	99
	Вариативная часть	120 - 123	123
Блок 2	Практики	9 - 18	12
	Вариативная часть	9 - 18	12
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6 - 9	6
	Базовая часть	6 - 9	6
Объем программы бакалавриата		240	240

*Дисциплины (модули)*, относящиеся к базовой части программы бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы бакалавриата, Институт определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО.

Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата. Объем, содержание и порядок реализации указанных дисциплин (модулей) определяются Институтом самостоятельно.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

- базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы) в очной форме обучения;
  - элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов.
- Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном Институтом. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физиче-

ской культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы бакалавриата, и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата. Набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части программы бакалавриата, и практик Институт определяет самостоятельно в объеме, установленном соответствующим ФГОС ВО.

Обучающимся очной и заочной формы обеспечена возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору – в объеме 30% вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули) (норматив по ФГОС ВО – не менее 30%), в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" соответствует нормативу – 34,99% для очной формы, 38,99% - для заочной формы (норматив по ФГОС ВО - не более 50 процентов).

*В Блок 2 "Практики"* входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

*Типы учебной практики:*

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

*Типы производственной практики:*

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);
- преддипломная практика, проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Учебная и производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях Института.

*Способы проведения учебной и производственной практики:* стационарная, выездная.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

*Базы практик:*

- органы государственной власти РФ или субъекта РФ;
- территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные органы государственных органов субъекта РФ;
- органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления;
- государственные и муниципальные предприятия, акционерные общества с государственным участием, государственные корпорации;
- общественные организации;
- иные организации, соответствующие профилю профессиональной деятельности выпускников.

*В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация"* входят: подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной 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.

### **1.13. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы**

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Института полностью 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 Министрест №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный №20237) и профессиональным стандартам (при наличии).

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) по образовательной программе 38.03.04 Государственное и муниципальное управление составляет 79,02%, что соответствует требованиям ФГОС ВО - не менее 50%.

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 90,77%, что соответствует требованиям ФГОС ВО - не менее 70%.

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 87,36%, что соответствует требованиям ФГОС ВО - не менее 50%.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 12,64%, что соответствует требованиям ФГОС ВО - не менее 10%.

Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, приведены в справке о кадровом обеспечении.

### **1.14. Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной программы**

При организации образовательного процесса по программе 38.03.04 Государственное и муниципальное управление используются следующее оборудование и технологии:

1. Персональные компьютеры, находящиеся в составе локальных вычислительных сетей: 103 ед.

Из них ноутбуки и другие портативные персональные компьютеры: 27 ед.

2. Локальная вычислительная сеть.

3. Электронная почта.

4. Интернет, с максимальной скоростью доступа 70 Мбит/сек., используемый для:

- поиска информации в сети в рамках учебного процесса и образовательной деятельности института;
- использования электронной почты сотрудниками и студентами института;

- обмена информацией в электронном виде;
- профессиональной подготовки персонала и обучающихся;
- проведение видеоконференций;
- осуществления подписки к доступу электронных баз данных, электронным библиотекам на платной основе;
- получения информации о необходимых в учебном процессе товарах (работах, услугах) и их поставщиках;
- получение электронной продукции;
- предоставление сведений об институте;
- получения информации о деятельности органов управления;
- получения бланков форм статистической и налоговой отчетности и предоставление заполненных бланков форм;
- предоставления информации в статистические органы.

5. Интранет.

6. Веб-сайт в интернете.

7. Специальные программные средства:

- для научных исследований: статистический пакет «Statistica»;
- для решения организационных управленческих и экономических задач: MS Project, Excel;
- для предоставления доступа к базам данных через глобальные информационные сети, включая интернет: электронные справочные правовые системы Гарант и КонсультантПлюс, редакционно-издательские системы на базе MS Office, тестирующие программы с функцией обучения.

8. Средства защиты информации:

- средства строгой аутентификации;
- технические средства аутентификации пользователей;
- регулярно обновляемые антивирусные программы;
- программные средства, обнаруживающие и удаляющие программы, нацеленные на сбор информации о конфигурации компьютера, деятельности пользователя и любой другой конфиденциальной информации без согласия пользователя;
- программные / аппаратные средства, препятствующие несанкционированному доступу вредоносных программ из глобальных информационных / локальных вычислительных сетей (Брандмауэр);
- спам фильтры;
- системы обнаружения вторжения в компьютер или сеть.

9. Для организации учебного процесса используются:

- Мультимедийные проекторы: 7 ед.
- Кодоскопы: 3 ед.
- Принтеры: 32 ед.
- МФУ: 5 ед.

10. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).



Специализированные аудитории:

- Кабинеты, оборудованные компьютерной техникой с выходом в сеть Интернет: кабинеты информатики, кабинет документационного обеспечения управления, кабинет естественно-научных дисциплин, кабинет безопасности жизнедеятельности.

- Кабинеты, оборудованные стационарными мультимедийными проекторами: кабинет государственного и муниципального управления, кабинет социально-гуманитарных дисциплин, актовый зал, конференц-зал.

- Библиотека

- Читальный зал, оборудованный компьютерной техникой с выходом в сеть Интернет, электронно-библиотечная система и другие образовательные электронные ресурсы института.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы учебно-наглядных пособий в печатном и электронном виде, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Самостоятельная работа студентов организуется в компьютерных классах и читальном зале института, оснащенных компьютерной техникой с возможностью выхода в "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института, в том числе с собственных переносных электронных устройств для выхода в Интернет через Vi-Fi (Wireless Fidelity) из любой точки Института.

11. При организации образовательного процесса по программе 38.03.04 Государственное и муниципальное управление из инфраструктуры института также используются:

- Спортивный / тренажерный зал
- Оборудованная спортивная площадка
- Буфет

12. Доступность образовательной среды.

Созданная в Институте безбарьерная среда учитывает потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Имеется свободный доступ к прилегающей к Институту территории, входным путям, путям перемещения внутри здания для различных нарушений функций организма человека.

Вся территория Института полностью соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Обеспечена доступность путей движения на уровне свободного входа. Первый этаж здания Института оборудован средствами информационно-навигационной поддержки. Наружные лестницы дублированы пандусами с поручнями. Имеется контрастная окраска дверей и лестниц, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

Центральный вход в здание Института доступен для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения (лекционные аудитории, кабинеты, гардероб, буфет, спортивный зал, санитарно-гигиенические помещения и др.), где могут находиться лица, передвигающиеся на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа на первом этаже здания. Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве Института включает визуальную, звуковую и тактильную информацию.

На первом этаже здания имеется специализированная аудитория, оборудованная специальными местами для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В каждом учебном помещении (в лекционных аудиториях, кабинетах для практических занятий, учебных мастерских, библиотеке и иных помещениях) необходимо предусматривать возможность оборудования по 1-2 месту для обучающихся по каждому виду нарушений здоровья - опорно-двигательного аппарата, слуха и зрения.

Имеется система сигнализации и оповещения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Доступна визуальная, звуковая и тактильная информация для сигнализации об опасности и других важных мероприятиях.

Институт обладает возможностями проводить государственную итоговую аттестацию для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья по следующим категориям:

- для слабовидящих имеется возможность подготовки заданий и иных материалов для сдачи государственного аттестационного испытания увеличенным шрифтом, обеспечение индивидуального равномерного освещения не менее 300 люкс, имеется возможность использования увеличивающих проекционных устройств (проекторы, кодоскопы), а также изображение заданий на мониторе компьютера с необходимой контрастностью, цветом фона, цветом шрифта и размера шрифта;

- для глухих и слабослышащих имеется возможность использования звукоусиливающей аппаратуры индивидуального и коллективного пользования (колонки, наушники), а также по желанию обучающихся данной категории лиц государственные итоговые испытания могут проводиться в письменной форме;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата возможно проведение аттестационных испытаний в устной форме, а также возможность надиктовывания ассистенту.

В соответствие с требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.03.2014 г. №06-281) Институт может обеспечить следующие условия:

- на основании требований к работе с абитуриентами из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечена информационная открытость и доступность посещения специальной версии сайта Института для слабовидящих;

- в соответствии с требованиями к доступности зданий и сооружений и безопасного в них нахождения в институте для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата имеется возможность организации учебного процесса в учебных аудиториях, расположенных на первом этаже здания, беспрепятственное посещение на креслах-колясках оборудованных туалетов, буфета, гардероба, входа в здание и перемещение по этажу;

- для лиц с нарушениями слуха и зрения имеются кабинеты, оборудованные лингвистической, звукоусиливающей и увеличивающей аппаратурой (стационарная и переносная аппаратура в кабинетах для проведения лекций и практических занятий, компьютерные классы);

- имеется возможность психолого-педагогического сопровождения для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ**

**к основной образовательной  
программе**

**по направлению подготовки**

**38.03.04 Государственное  
и муниципальное управление**

### Перечень приложений:

1. Учебный план направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (очная форма обучения).
2. Учебный план направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (заочная форма обучения).
3. Календарный учебный график на 2017-2018 уч.г.
4. Аннотации к рабочим программам дисциплин<sup>1</sup>.
5. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам<sup>2</sup>.
6. Программы практик и методические материалы по организации практик.
7. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практикам.
8. Программа государственной итоговой аттестации и методические материалы по организации государственной итоговой аттестации.
9. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся<sup>3</sup>.
10. Основные положения, регламентирующие учебный процесс в МОАУ ВПО «Воронежский институт экономики и социального управления»<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Рабочие программы каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлены в аннотированном виде в сети Интернет на сайте Института (режим доступа: <http://viesm.vrn.ru>) и в информационно-образовательной среде Института (режим доступа: <http://viesm-vrn.ru>). Полнотекстовые варианты рабочих программ дисциплин и практик хранятся на выпускающих кафедрах и в электронной информационно-образовательной сети Института, (режим доступа: <http://viesm-vrn.ru>).

<sup>2</sup> Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, 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;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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.

<sup>3</sup> Фонд оценочных средств для итоговой (государственной 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.

<sup>4</sup> Копии положений, регламентирующих учебный процесс, размещаются в свободном доступе на сайте Института (режим доступа: <http://viesm.vrn.ru>) в разделе «Сведения об образовательной организации».