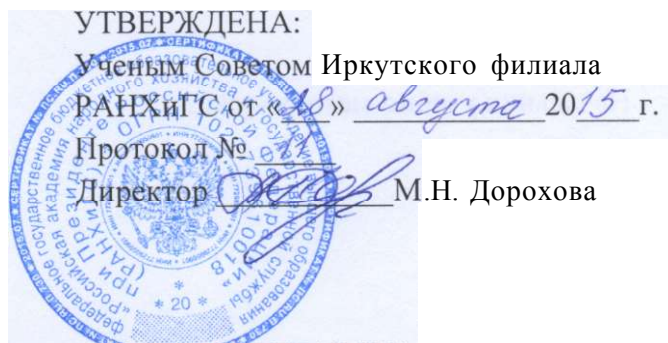


Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Иркутский филиал РАНХиГС



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ООП ВО)**

Направление подготовки

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль «Административное управление»

Квалификация (степень) бакалавр

Нормативный срок обучения 4 года

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика ОП ВО.....	4
1.1. Общие положения ОП ВО.....	4
1.1.1. Определение ОП ВО.....	4
1.1.2. Обоснование выбора направленности (профиля/специализации) ОП ВО.....	5
1.1.3. Нормативная правовая база ОП ВО.....	4
1.1.4. Требования к абитуриенту.....	5
1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	4
1.2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	6
1.2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	6
1.2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....	6
1.2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	6
1.3. Компетенции модель выпускника.....	10
2. Характеристика содержания и организация образовательного процесса по ОП ВО.....	14
2.1. Календарный учебный график и учебный план.....	14
2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	15
2.3. Практика и научно-исследовательская работа.....	15
3. Характеристика ресурсного обеспечения образовательного процесса.....	18
3.1. Кадровое обеспечение.....	18
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	19
3.3. Материально-техническая база.....	21
4. Характеристика социокультурной среды.....	22
5. Контроль и оценка результатов освоения обучающимися ОП ВО.....	26
5.1. Текущий контроля успеваемости и промежуточная аттестация.....	27
5.2. Итоговая государственная аттестация.....	38
6. Особенности реализации ОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	38
Приложение 1. Компетентностная модель выпускника.....	38
Приложение 2. Календарный учебный график и учебный план.....	39
Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	40
Приложение 4. Программы практик, научно-исследовательской работы.....	41
Приложение 5. Сведения о кадровом обеспечении ОП ВО.....	42
Приложение 6. Сведения об учебно-методическом обеспечении ОП ВО.....	43
Приложение 7. Сведения о материально-техническом обеспечении ОП ВО.....	44
Приложение 8. Программа государственной итоговой аттестации.....	45
Приложение 9. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей).....	45
Приложение 10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.....	46

1.1. Общие положения

1.1.1. Определение образовательной программы высшего образования

Основная образовательная программа (ОП), реализуемая в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее, «Иркутский филиал РАНХиГС») по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» представляет собой систему документов, разработанную с учетом потребностей регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования, а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

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

ОП ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

В области воспитания целью ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышение их общей культуры.

В области обучения целью ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является:

- подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний,
- получение высшего профильного образования, позволяющего выпускнику успешно проводить расчетно-аналитическую, управленческую, исследовательскую деятельность в областях современной экономики.

Срок освоения основной образовательной программы бакалавриата для очной формы обучения - 4 года.

Трудоемкость освоения студентом данной ОП ВО за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению составляет 240 зачетных единиц и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОП ВО.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» реализуется на русском языке.

1.1.2. Обоснование выбора направленности (профиля/специализации)

Иркутская область является одним из самых крупных субъектов Российской Федерации, в котором функционируют более 400 муниципальных образований разных уровней, в областном центре сконцентрировано около 80 территориальных управлений федеральных органов исполнительной власти. В связи с этим Иркутск и Иркутская область испытывает постоянную

потребность в обновлении кадров специалистами с высшим образованием в области государственного и муниципального управления и повышении их профессионального уровня.

В соответствии с вышеизложенным реализация ООП по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по профилю Административное управление является обоснованной.

1.1.3. Нормативные правовая база ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Нормативную правовую базу разработки ООП ВО составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программа магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1367;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (38.03.04. Государственное и муниципальное управление), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «10» декабря 2014 г. № 1567;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России:
 - Приказ № 1154 Минобрнауки РФ «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» от 25 марта 2003 г.
 - Письмо Департамента государственной политики в образовании Минобрнауки России от 13 мая 2010 г. № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ»;
 - Письмо Департамента профессионального образования Минобрнауки России от 31 марта 2011 г. № 12-532 «О профилях и специализациях ООП высшего профессионального образования»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский филиал РАНХиГС»;
- Положение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский филиал РАНХиГС» «О реализации основных образовательных программ бакалавров» от 28.02.2012;
- Положения о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Иркутского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 28.02.2012;
- Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Иркутском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 28.02.2012.

1.1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, свидетельствующий об освоении содержания образования полной средней школы и наличия сформированных компетенций, включая, в том числе, знание базовых ценностей мировой культуры; владение государственным языком общения, понимание законов развития природы и общества, способность занимать активную гражданскую позицию и навыки самооценки.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1.2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки область профессиональной деятельности бакалавра с профилем подготовки «Административное управление» является:

- профессиональная служебная 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;

- профессиональная 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.

1.2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные 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.

1.2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.01.62 «Государственное и муниципальное управление» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

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

1.2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по направлению подготовки 38.03.04.62 «Государственное и муниципальное

управление» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем ООП ВО:

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.

1.3. Компетентностная модель выпускника

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

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

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

	и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	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-3	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-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (ПК)	
организационно-управленческая деятельность	
ПК-1	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-2	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-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
информационно-методическая деятельность	
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской 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-6	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-7	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-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
коммуникативная деятельность	
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
проектная деятельность	
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
ПК-13	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-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
вспомогательно-технологическая (исполнительская)	
ПК-15	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-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

Структурная матрица формирования общекультурных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04.62 «Государственное и муниципальное управление» (Компетентностная модель выпускника) представлена в приложении 1.

Содержательно-логические связи учебных дисциплин (модулей), практик, входящих в ОП ВО представлены в приложении 1а.

Структура ООП по ФГОС ВО

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в з. е.	
		программа академического бакалавриата	программа прикладного бакалавриата
Блок 1	Дисциплины (модули)	222	216-222
	Базовая часть	102	96-99
	Вариативная часть	120	120-123
Блок 2	Практики	6-12	9-18
	Вариативная часть	6-12	9-18
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6-9	6-9
	Базовая часть	6-9	6-9
Объем программы бакалавриата		240	240

2. Характеристика содержания и организации образовательного процесса

2.1 Календарный учебный график и учебный план

В соответствии с п.39 Типового положения о вузе и ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04.62 «Государственное и муниципальное управление» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОП ВО регламентируется учебным планом с учетом его профиля аннотациями рабочих программ учебных дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Базовый учебный план учебного процесса, который устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, итоговой государственной аттестации, каникул. График разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО и размещается на первой странице учебного плана. (Приложение 2)

2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Учебный план образовательной программы полностью обеспечен рабочими программами дисциплин, аннотациями к рабочим программам и фондами оценочных средств.

Рабочие программы представлены в Приложении 3

Аннотации рабочих программ учебных курсов представлены в Приложении 9.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются вузом (Приложение 10).

Разработка фонда оценочных средств ведется в соответствии с целями ООП по направлению 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» и компетенциями выпускников, утвержденным учебным планом и программами входящих в него дисциплин. Оценочные средства, сопровождающие реализацию ООП по направлению 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» проверяют качества формирования компетенций и являются неотъемлемой частью образовательных технологий, направленных не только на оценку, но и совершенствование обучения.

2.3 Практика и научно-исследовательской работа

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04.62 «Государственное и муниципальное управление» раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Программа учебной практики представлены в Приложении 4.

Учебная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Практика - это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по профилю «Административное управление». Объемы практики определяются учебным планом составленным в соответствии с государственным стандартом высшего образования.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и способствует развитию следующих компетенций:

а) общекультурных компетенций:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

б) общепрофессиональных компетенций:

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

в) профессиональными компетенциями (ПК):

информационно-методическая деятельность:

коммуникативная деятельность:

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

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

Производственная практика осуществляется в соответствии с задачами профессиональной деятельности менеджера.

В процессе прохождения производственной практики студент - менеджер изучает вопросы деятельности предприятия в соответствии с полученной подготовкой и функциональными обязанностями на занимаемом рабочем месте.

Производственная практика является основным этапом сбора и подготовки практического материала для написания выпускной квалификационной работы. За время прохождения практики студент должен реализовать теоретические и практические знания, уметь использовать навыки самостоятельной работы и самоорганизации. Поэтому цель производственной практики - научиться применять полученные знания в профессиональной деятельности для закрепления компетенций по направлению «Государственное и муниципальное управление», профиль «Административное управление».

Задачами практики являются:

- выполнение студентом-выпускником функциональных обязанностей на рабочем месте, в соответствии с получаемым образованием;
- изучение конкретного опыта и практики ведения общего делопроизводства и оформления специальных документов в соответствующем рабочем месте;
- изучение сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, структуры управления;
- сбор и обработка материалов для подготовки и написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- проведение анализа 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;
- изучение перспективных направлений дальнейшего развития предприятия;

- получение положительной аттестации от руководства организации для допуска к защите отчета по практике;
- защита отчета по практике на кафедре.

Производственная практика проводится в форме практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в результате прохождения данной производственной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

а) общекультурных компетенций (ОК):

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

б) 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).

в) профессиональными компетенциями (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

информационно-методическая деятельность:

- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской 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:

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

- 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).

Программы учебной и производственной практики представлены отдельными файлами (Приложение 4).

3. Характеристика ресурсного обеспечения образовательного процесса

Ресурсное обеспечение данной ОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации ОП ВО, определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04.62 «Государственное и муниципальное управление» с учетом рекомендаций соответствующей ПрОП ВО.

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Численность профессорско-преподавательского состава факультета составляет 19 человека, из них докторов наук, профессоров - 2 чел. (10,5%), кандидатов наук, доцентов - 12 чел. (63,2%), из них на полную ставку (штатные преподаватели) работают 5 человека (26,3%), в том числе 2 (40%) доктора наук, 3 (60%) кандидатов наук, доцентов.

Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.

Руководящее звено филиала и кафедр сформировано, в основном, из кадров высшей квалификации.

До 10% от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание может быть заменено преподавателями, имеющими стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 последних лет. Сведения о кадровом обеспечении ОП ВО представлены в Приложении 5.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Учебно-методическое обеспечение ООП направления подготовки бакалавров в полном объеме содержится в рабочих учебных программах дисциплин, практик и итоговой аттестации. Содержание рабочих учебных программ дисциплин обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу студентов, а также предусматривает контроль качества освоения студентами ООП в целом и отдельных ее компонентов.

Информационное обеспечение основывается как на традиционных (библиотечных и издательских), так и на новых телекоммуникационных технологиях, что соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они будут составлять не менее 30% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов будут составлять не более 40% аудиторных занятий.

В учебной программе каждой дисциплины (модуля, курса) сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ООП. Для формирования у учащихся умений и навыков в области государственного и муниципального управления в учебную программу включены практические занятия.

Основная образовательная программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04.«Государственное и муниципальное управление» обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Реализация основных образовательных программ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной образовательной программы. Каждый обучающийся по основной образовательной программе должен быть обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий).

В Иркутском филиале РАНХиГС имеется доступ к следующим электронным библиотекам и электронно-библиотечным системам:

- Электронно-поисковая система ИРБИС

В филиале обеспечен доступ с любого рабочего места к электронным базам, к таким как:

- <http://www.biblio-online.ru>- ресурсы, созданные и поддерживаемые ООО "Электронное издательство ЮРАЙТ». Научные издания, учебные пособия, учебники. Имеется небольшой аннотированный каталог выпущенных книг (доступны полные тексты), публикуются статьи сотрудников.

- <http://elibrary.ru> - Электронная библиотека Elibrary. «Университетская библиотека онлайн» - электронная библиотека, обеспечивающая доступ вузов к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 2500 российских журналов, в том числе более 1300 журналов в открытом доступе. Право пользования библиотекой имеют студенты всех форм обучения, преподаватели, сотрудники Иркутского филиала РАНХиГС.

- <http://iprbookshop.ru>- Электронно-библиотечная система IPRbooks содержит более 16 500 изданий, из которых:

- около 7000 - учебные и научные издания;
- более 1500 - художественная литература;
- более 3000 - номеров журналов;
- более 5000 - историческая, классическая, архивная литература, фонды библиотек.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние 5 лет).

Фонд дополнительной литературы включает также официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Отечественные журналы

ГАЗЕТЫ

- Налоги
- Экономика и жизнь

ЖУРНАЛЫ

1. Государственная власть и местное самоуправление
2. Государство и право
3. Экономика и управление
4. Экономика региона

Для обучающихся обеспечивается возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, доступ к современным информационным системам:

- Росстата - www.gks.ru
- Банка России - www.cbr.ru
- Организация экономического сотрудничества и развития - www.oecd.org
- Международная организации труда - www.ilo.org
- Госслужба - gossluzhba.gov.ru
- информационным справочным и поисковым системам Консультант Плюс, Гарант.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой Факультета сервиса и рекламы, которая удовлетворяет требованиям «Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения», утверждённого приказом Минобразования России от 27.04.2000 г. № 1246.

Общий фонд библиотеки составляет 13067 экземпляров, в том числе учебной литературы - 6834 и учебно-методической литературы - 4774 и научной литературы - 1459.

С учетом степени устареваемости литературы фонд библиотеки укомплектован изданиями основной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет: по циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин - на 65%, по циклу специальных дисциплин - на 70%; вышедшими за последние 10 лет: по циклу общих математических и естественнонаучных дисциплин - на 80%, по циклу общепрофессиональных дисциплин - на 97%.

Обеспеченность обучающихся литературой составляет:

По блоку Б1 (Гуманитарный и социально-экономический цикл) 1562 экземпляров основной литературы и 1684 экземпляров дополнительной; по блоку Б2 (Естественно-научный цикл) 537 экземпляров основной литературы и 420 экземпляров дополнительной; по блоку Б3 профессиональный цикл 2235 экземпляра основной литературы и 1880 экземпляра дополнительной.

Студенты филиала располагают доступом в читальный зал рассчитанный на 12 посадочных мест. Доступ к порталу «Электронная библиотека» разрешен со всех компьютеров факультета в количестве 35 компьютеров.

Информационная поддержка обеспечивается по решению решает задачи, связанные с реализацией и обеспечением учебного процесса, в частности:

- накопление, хранение и предоставление учащимся электронных ресурсов, входящих в состав учебно-методических комплексов;
- формирование виртуальной сетевой образовательной среды для реализации аудиторных и внеаудиторных видов учебной деятельности учащихся и преподавателей;
- обеспечение различных видов контроля освоения учащимися учебной программы;
- обработку, хранение и представление информации, сопровождающей персональную учебную деятельность учащихся. Сведения об учебно-методическом обеспечении ОП ВО представлены в Приложении 6.

3.3 Материально-техническая база

Питание студентов и сотрудников филиала осуществляется согласно договору об оказании услуг общественного питания с Индивидуальным предпринимателем Ефимовой А.В. от 04.07.2014 г. в зданиях филиала.

Медицинское обслуживание студентов и сотрудников филиала осуществляется согласно договору о медицинском обслуживании от 04.07.2014 г. с муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения г. Иркутска «Городская поликлиника № 11».

Для занятий спортом и для отдыха студентов имеются спортивный зал по адресу Багратиона, д. 45 Б.

Таблица 2

Аудитории	Кол-во	Общая площадь (м ²)	На 1 студента очной формы обучения (м ²)
Всего:			
В т.ч. а) поточных аудиторий	4	864,9	8,74
б) групповых аудиторий	16	698,5	7,06
г) учебных и специализированных кабинетов	3	500,7	5,06
д) помещений под кафедры	2	128,9	
е) другие служебные помещения:	12	420	
ж) библиотека	1	188	1,89

Общая площадь учебно-лабораторной базы филиала составляет 2801 м² (таблица 2). Для проведения лекционных, лабораторных и практических занятий используется аудиторный фонд филиала. Для организации проведения занятий по информатике, информационным технологиям и др. используются компьютерный класс филиала.

- Общее количество единиц вычислительной техники - 48
- Общее количество IBM PC - совместимых компьютеров - 48
- Количество терминалов, с которых имеется доступ к сети Интернет - 48
- Количество компьютерных классов - 2
- количество посадочных мест - 20, 15
- Имеется локальная сеть на 48 компьютеров.

Оборудование учебных аудиторий и лабораторий, а также ремонт учебных помещений осуществляется за счет бюджета филиала. Сведения о материальном - техническом обеспечении представлены в Приложении 7.

4. Характеристика социокультурной среды

В филиале созданы условия для формирования социально-личностных компетенций выпускников (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера). Среда, создаваемая в филиале, способствует развитию студенческого самоуправления, участию обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ. Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

В филиале развито студенческое самоуправление, в рамках которого осуществляет свою деятельность студенческий совет.

Научно-исследовательская работа студентов в филиале рассматривается как один из важных аспектов повышения качества подготовки бакалавров. Основные направления научной деятельности студентов тесно связаны с соответствующими профилями подготовки обучающихся. Об этом, в частности, свидетельствует высокий процент участия студентов в различных формах НИРС.

Научно-исследовательская работа студентов филиала - это комплекс мероприятий учебного, научного, методического и организационного характера, обеспечивающий их обучение всем

навыкам научных исследований применительно к избранному профилю обучения в рамках учебного процесса и вне него. НИРС ведется на всех кафедрах филиала.

В рамках профессиональной и карьерной ориентации студенты филиала систематически получают приглашения и участвуют в тематических круглых столах, мастер-классах, научно-практических семинарах, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления, а также коммерческими учреждениями.

В воспитательной системе Иркутского филиала РАНХиГС используются три уровня организации воспитательной деятельности:

Первый уровень - массовые мероприятия: акция «Первокурсник», в рамках которой проводятся: День Знаний, 1 сентября; посвящение в студенты; новогодние праздники, «Татьянин день», «День Святого Валентина», 23 февраля и 8 марта и др.; проведение конкурса «Мисс РАНХиГС»; мероприятия, посвященные дню Победы; командные тренинги в форме тимбилдингов; выпускные мероприятия (вручение дипломов).

Второй уровень - групповые формы. К ним относятся: мероприятия внутри коллектива студенческих групп, работа научного студенческого общества.

Третий уровень - индивидуальная личностно-ориентированная воспитательная работа, осуществляемая в следующих формах:

- индивидуальное консультирование преподавателями студентов по вопросам организации учебно-познавательной вузовской деятельности в рамках учебного курса;
- разработка индивидуализированных программ профессионального становления и развития студента;
- работа в составе временных инициативных групп по реализации конкретных творческих проектов;
- индивидуальная научно-исследовательская работа студентов под руководством преподавателей;
- работа студентов в рамках различных учебных практик.

Организация воспитательной работы в филиале осуществляется на основе взаимодействия учебных, административных, общественных и самостоятельных структур и реализуется на всех уровнях: в образовательном процессе, во внеучебное время, в процессе межличностных контактов.

Для достижения поставленных целей в воспитательной и внеучебной работе Иркутского филиала РАНХиГС располагает следующими возможностями и ресурсами:

- в филиале основные документы, регламентирующие организацию и проведение воспитательной работы, разработаны, утверждены установленном порядке.
- непосредственно в филиале воспитательная работа организуется и проводится как в учебных группах, так в филиале в целом.

С целью проведения анализа состояния воспитательной работы в образовательном учреждении на Ученом Совете филиала ежегодно представляется отчетный доклад о состоянии воспитательной работы.

Воспитательная и внеучебная работа проводится в сотрудничестве с кафедрами, органами студенческого самоуправления, а также областными, городскими и районными органами власти, ответственными за проведение молодежной политики и взаимодействие с общественными организациями, отделами культуры, спорта и другими профильными комитетами и департаментами города Иркутска.

В процессе реализации созданной модели воспитательной работы встают задачи анализа, комплексного планирования, организации контроля за реализацией планов, проведения

мониторинга состояния и эффективности воспитательной работы, ее научно-методического обеспечения.

В целом, учебно-воспитательная деятельность в Иркутском филиале РАНХиГС предполагает следующие основные направления:

1. Воспитание корпоративной культуры Иркутского филиала РАНХиГС, профессиональной и нравственной этики преподавателя и студента, высокой социальной ответственности за результаты труда.

2. Сохранение и развитие традиций Иркутского филиала РАНХиГС: Посвящение в студенты, День знаний-1 сентября; конкурс «Мисс Иркутский филиал РАНХиГС», поддержка здорового образа жизни - спартакиады между студентами разных курсов и форм обучения как внутри филиала, так и межвузовских.

3. Повышение мотивации студентов к обучению и к участию в различных видах учебной, научной и творческой деятельности в Иркутском филиале РАНХиГС;

Студенты участвуют в конкурсах на:

- присуждение премий Мэра города г. Иркутска,
- присуждения стипендии Губернатора г. Иркутска;

4. Обеспечение взаимодействия с заинтересованными ведомствами и общественными организациями, учебными заведениями города, региона, совместное проведение мероприятий по различным направлениям воспитания студенческой молодежи: фестиваль «Студенческая Весна», «Студзима», спартакиада студентов Иркутского филиала РАНХиГС;

5. Проведение анализа и оценки учебно-воспитательной деятельности в Иркутском филиале РАНХиГС, определение направлений развития и приоритетных форм воспитательной работы.

Основные направления воспитательной работы в Иркутском филиале РАНХиГС:

1. Профессионально-трудовое направление - приобщение студентов к профессионально трудовой деятельности.

Для этого предусматривается:

- строгий контроль за посещаемостью студентов учебных занятий, незамедлительное принятие мер по фактам нарушения трудовой дисциплины, проведение факультативных занятий, тематических экскурсий по профилю специальности, конкурсов на лучшую группу;
- выявление среди студенчества лидеров и вовлечение их в систему студенческого самоуправления.

2. Гражданско-правовое направление - ориентация студентов на общечеловеческие ценности, гуманистические идеалы, права и обязанности гражданина. В основу гражданско-правового воспитания положены принципы уважения к правам и свободам граждан, соблюдения этических и законодательных норм, патриотизма и гражданственности.

С этой целью в филиале проводятся:

- мероприятия, посвященные Дню Победы, дню защитника Отечества;
- профилактика правонарушений;
- участие в городских молодежных субботниках и другие мероприятия.

3. Культурно-нравственное направление - организация культурно-массовой и творческой деятельности студентов, вовлечение в занятия физкультурой и спортом, привитие им понимания необходимости здорового образа жизни.

Активизирована работа по развитию информационного обеспечения воспитательной работы: сайт филиала, информационные стенды филиала, объявления о предстоящих студенческих мероприятиях, встречах, содержательные бюллетени по итогам конкурсов, соревнований и т.п.

В филиале созданы условия, позволяющие повышать профессиональный уровень в организации и проведении воспитательной работы. Организаторы воспитательной работы принимают участие в совещаниях, семинарах по проблемам воспитания, проводимых государственными и общественными организациями, Департаментом образования города Иркутска.

Студенческий совет филиала является добровольным самоуправленным общественным объединением студенческого коллектива филиала, целями которого являются создание условий для раскрытия творческого потенциала, талантов и способностей студентов, улучшение их профессиональной подготовки, реализация социальных и профессиональных интересов студентов, формирование и развитие традиций студенческого самоуправления в филиале.

Основными задачами Студенческого совета филиала являются:

- привлечение студентов к решению всех вопросов, связанных с подготовкой высококвалифицированных специалистов;
- содействие в решении образовательных, социально-бытовых и прочих вопросов, затрагивающих интересы студента;
- сохранение, развитие и укрепление демократических традиций студенчества;
- профилактика правонарушений и преступлений, обеспечение надлежащего общественного порядка в учебных корпусах и профилактика алкоголизма, наркозависимости, табакокурения и т.д.
- содействие администрации Иркутского филиала РАНХиГС в совершенствовании организации учебного процесса в целях формирования гармонически развитой личности молодого специалиста;
- воспитание бережного отношения к имущественному комплексу, патриотическое отношение к традициям Иркутского филиала РАНХиГС;
- организация досуга и отдыха студентов Иркутского филиала РАНХиГС;
- осуществление совместных проектов с государственными и негосударственными учреждениями;
- укрепление межвузовских, межрегиональных и международных связей;
- участие в формировании общественного мнения о студенческой молодежи, как реальной силе и стратегическом ресурсе развития российского общества;
- содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив.

Студенческий совет представляет интересы студентов перед администрацией филиала. В сферу работы совета входит решение вопросов, связанных с организацией учебного процесса, выполнением правил внутреннего распорядка, разработка системы общефилиаловских мероприятий, сотрудничество со студенческими сообществами других вузов.

В структуру студенческого Совета входят 4 подразделения:

Учебно-организационный сектор (организационная поддержка, разработка планов мероприятий, сценариев);

Информационно-аналитический сектор (сбор информации в целях получения «обратной» связи, проведение анкетирования, проведение рейтингов среди студентов и преподавателей, разработка презентационных материалов, разработка иллюстративного материала, оформление стендов, объявлений, участие в создании сайта филиала, фотографирование на мероприятиях);

Сектор по внешним связям (сотрудничество со студенческими сообществами других ВУЗов, участие в мероприятиях городского, областного значения, участие в профориентационных мероприятиях);

Культурно-массовый сектор (планирование, организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе спортивных мероприятий).

Работа активистов студенческого самоуправления стимулируется администрацией филиала, их выдвигают на назначение повышенных академических стипендий, на именные стипендии, стипендии губернатора Иркутской области, проводятся поощрительные экскурсионные поездки, но это несопоставимо с тем, что участие в студенческом самоуправлении позволяет сформировать у ребят такие качества, как самостоятельность, активность, ответственность, инициативность. Работа активистов студенческого самоуправления в филиале неизбежно получает общественное признание, повышает их самооценку и жизненный тонус. К тому же, пройдя школу студенческого самоуправления, они овладевают лидерскими навыками.

Особенности внутренней среды Иркутского филиала РАНХиГС позволяют считать, что она имеет достаточные возможности для проведения комплексной, целенаправленной воспитательной работы со студентами по всем ее направлениям, а также позволяет филиалу эффективно реализовать задачи по созданию условий формирования социально адаптированной, гармонично развитой личности студента с активной жизненной позицией, обладающего компетенциями, позволяющими выпускнику результативно действовать в инновационной экономике.

Содержание досуговой и развлекательной деятельности, осуществляемой для студентов Иркутского филиала РАНХиГС обеспечивает:

- а) формирование социально - позитивных ориентаций;
- б) воспитание высокого уровня общей культуры;
- в) формирование патриотических убеждений;
- г) создание стойких убеждений в недопустимости антиобщественной противоправной деятельности.

5. Контроль и оценка результатов освоения обучающимися ОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» и Типовым положением о вузе оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП ВО осуществляется в соответствии с Типовым положением о вузе, а также действующими нормативными документами РАНХиГС.

5.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ПрООП ВО по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (примеры):

Тестовые задания

- *Почему существуют различные подходы к определению понятия «управленческое решение»?*

- 1) Управление охватывает разнообразные стороны деятельности человека;
- 2) Обусловлено историей развития менеджмента;
- 3) В связи с тесным переплетением науки и практики менеджмента;
- 4) Теория и практика разработки решений формировалась на основе различных взглядов и концепций менеджмента;
- 5) Все подходы представляют единую концепцию эффективности.

• *Какие факторы влияют на типологию разработки управленческих решений?*

- 1) Изменения внешней среды;
- 2) Стилль управления;
- 3) Лидерство;
- 4) Изменения внутренней среды;
- 5) Тип сложившегося процесса менеджмента.

• *Отметьте наиболее существенные связи разработки управленческих решений и типов менеджмента.*

- 1) Тип менеджмента порождает последовательность этапов разработки управленческих решений;
- 2) Конкретных связей не существует;
- 3) Тип менеджмента зависит от целей и структуры управления;
- 4) Способность руководителя генерировать идеи и варианты управленческих решений;
- 5) Условия внешней и внутренней среды, в которых осуществляется процесс управления.

• *Какие свойства процессов менеджмента оказывают наиболее существенное влияние на процесс разработки управленческих решений?*

- 1) Дефицитность времени как ресурса управления;
- 2) Цикличность появления проблем и необходимость их решения;
- 3) Колебательный характер управления;
- 4) Свойство дискретности и неравномерности управленческих воздействий;
- 5) Динамика связи управляемой и управляющей подсистем.

• *Какова взаимосвязь функций менеджмента и управленческих решений?*

- 1) Управленческое решение является результатом осуществления определенной функции менеджмента;
- 2) Взаимосвязи определяются в соответствии с классификацией управленческих решений по содержанию управленческой деятельности;
- 3) Взаимосвязь есть только в функциях планирования и контроля;
- 4) Существенных взаимосвязей нет;
- 5) Взаимосвязь есть только в функции «организация».

• *Какую роль в процессе разработки управленческих решений играют иерархия и уровни управления?*

- 1) Позволяет использовать преимущества централизации;
- 2) Позволяет использовать преимущества децентрализации;
- 3) С помощью одного решения исключать противоречивые цели;
- 4) Позволяет решение сложной задачи управления осуществлять решением нескольких более простых;
- 5) Усложняют процесс разработки.

• *Какую роль в процессе разработки управленческих решений играют полномочия?*

- 1) Дают право принятия решения;
- 2) Создают условия решения единой для всей организации задачи;

- 3) Это условия для реализации лидера;
- 4) Это возможность дифференциации заработной платы;
- 5) Это ограничение в системе принятия решений.

• *Какую роль в процессе разработки управленческих решений играют личностные качества руководителя?*

- 1) Лидерские качества мешают процессу разработки;
- 2) Личностные качества не должны играть никакой роли;
- 3) Играют роль только при принятии управленческих решений;
- 4) Оказывают влияние на всех этапах процесса управления;
- 5) Формируют механизм разработки и принятия решений.

• *Какую роль в процессе разработки управленческих решений играет масштаб решаемой проблемы?*

- 1) Процессы разработки управленческих решений не зависят от масштаба проблемы;
- 2) Масштаб не играет роли, если при формировании процесса используется системный подход;
- 3) Масштаб решаемой задачи может разрушить (привести к банкротству) организацию;
- 4) Масштаб решаемой задачи должен соответствовать целям организации;
- 5) В каждой организации склонны преувеличивать масштаб задач.

• *Какую роль в процессе разработки управленческих решений играют виды и направления деятельности?*

- 1) Процессы одинаковы для любой организации;
- 2) Все решения организации ориентированы на реализацию утвержденных направлений деятельности;
- 3) В соответствии с типологией решений есть те, которые присущи каждой организации, и те, которые связаны с реализацией специфических направлений деятельности;
- 4) Каждому виду соответствуют свои решения;
- 5) Есть специфика, но она не создает новые типы процессов.

Формируемые компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3.

Проверочные задания

Вариант 1

1. Рассчитать сумму вклада с начисленным процентом. Результаты записать с точностью 2-х знаков после запятой.

№ лицевого счета	Вид вклада	Остаток входящий	Приход	Расход	Остаток исходящий	Остаток вклада с начисленным процентом
S3445	Срочный	45		3		
F7654	Праздничный	54	6			
R5467	До востребования	76	5	9		
S8976	Срочный	53				
R3484	До востребования	15	12	3		
S7664	Срочный	4	5	5		
Итого					?	?

Примечание 1. Для вычисления графы 7 использовать следующие процентные ставки: до востребования — 2%, праздничный — 5%, срочный — 3%.

Примечание 2. Для заполнения столбца использовать функцию ЕСЛИ.

2. Построить гистограмму изменения суммы вкладов (данные граф 3, 7).

3. Выдать номера лицевых счетов, которые имеют исходящий остаток больше 50 тыс. руб. (автофильтр).

2. Подсчитать по срочному виду вклада сумму с начисленным процентом, если сумма расхода по данному вкладу меньше 5 тыс. руб. (функции работы с базой). (ПК-8, ПК-16, ОПК-6)

Вариант 2

1. Рассчитать начисленную заработную плату сотрудникам малого предприятия.

№ п/п	Ф.И.О.	Дата поступления на	Стаж работы	Зарплата (руб)	Надбавка (руб)	Премия (руб)	Всего начислено
1	Моторов А.А.	10.04.91		3000			
2	Унтура О.И.	12.06.98		2500			
3	Дискин Г.Т.	02.03.93		2000			
4	Попова С.А.	17.02.92		1500			
5	Скатт О.И.	15.01.99		1000			
	Итого			?	?	?	?

Примечание 1. Стаж работы считать на текущую дату (функция СЕГОДНЯ - категория Дата и Время), результат округлить до целого.

Примечание 2. Надбавка не начисляется, если стаж работы меньше 5 лет; если стаж работы от 5 до 10 лет; то 5% от зарплаты, если стаж работы больше 10 лет, то 10% от зарплаты.

Примечание 3. Размер премии равняется 20% от суммы граф 5 и 6.

2. Построить гистограмму начисления зарплаты по сотрудникам (графы 5, 8) и круговую диаграмму начисления размера премии.

3. Выдать список сотрудников со стажем работы от 5 до 10 лет и с зарплатой меньше 2500 руб. (автофильтр).

4. Определить количество сотрудников, у которых либо зарплата больше 1000 руб., либо стаж работы больше 5 лет (функции работы с базой). (ПК-8, ПК-16, ОПК-6)

Вариант 3

1. Рассчитать доходы фирмы за два указанных года. Результаты записать с точностью 2-х знаков после запятой.

№ п/п	Модели фирм-производителей компьютеров	1999 г.	2000 г.	% изменений	Торговая доля от продаж в 2000 г.
1	IBM	152,0	164,6		
2	Apple	80,2	84,5		
3	NEC	78,6	90,5		

4	Olivetti	41,3	66,0		
5	Toshiba	7,0	104,9		
Всего		?	?		

Примечание 1. Торговая доля от продажи компьютеров составляет 10%, если доход фирмы менее 50 млн. долл. и 15% в противном случае.

2. Построить гистограмму изменения доходов фирмы (данные граф 3, 4).
2. Выдать список моделей фирм-производителей компьютеров, доходы от продажи которых и в 1999, и в 2000 годах составляли бы больше 70 млн. долларов (автофильтр).
3. Подсчитать количество моделей фирм-производителей компьютеров, торговая доля от продажи которых меньше 5% (функции работы с базой). (ПК-8, ПК-16, ОПК-6)

Вариант 4

1. Рассчитать начисление комиссионных сотрудникам малого предприятия.

№ п/п	Ф.И.О.	Объем продаж руб	Комиссионные руб
1	Мотров А.А.	100000	
2	Турканова О.И.	550000	
3	Баскин Г.Т.	340000	
4	Попова С.А.	60600	
5	Антонов П.П.	23800	
б	Суслова Е.И.	5000	
Итого			?

Примечание.

Комиссионные =2%,если объем продаж менее 50000 руб.;3%,если объем продаж от 50000 до 100000 руб.; 4%, если объем продаж более 100000 руб. Для заполнения столбца использовать функцию ЕСЛИ.

2. Построить гистограмму объема продаж по сотрудникам и круговую диаграмму начисления размера комиссионных.
 - 2.Выдать список сотрудников, объем продаж которых составляет от 50000 руб. до 100000руб.
 - 3.Определить количество сотрудников, у которых объем продаж менее 50000 руб.
(ПК-8, ПК-16, ОПК-6)

Задача 1. В начале года курс доллара составлял 6,50 копеек. За год темп инфляции в России составил 83,6%, а в США - 2%. Каким стал курс к концу года, если покупательная сила доллара на российском рынке стала вдвое больше

Формируемые компетенции: ОПК-5, ПК-3.

Задача 2. Известно, что оптимальный запас денег на руках человека равен 2000 рублей и он обращается в банк 5 раз за период. Какова норма процента, если комиссионные издержки при обращении в банк равны 10 рублям

Формируемые компетенции: ОПК-5, ПК-3.

Задача 3. Темп инфляции в России за год составил 8%, а в США цены снизились на 4%. В начале года за доллар платили 25 рублей. Сколько платили за доллар в конце года, если известно, что привлекательность российских товаров для американских покупателей не изменилась

Формируемые компетенции: ОПК-5, ПК-3.

Задача 4. Кривая предложения экспортируемых и неэкспортируемых благ задана уравнением $N = 120 - T$. Кривая спроса задана уравнением $N = 2T$. Какой максимальный объем неэкспортируемых благ может потребить население, при условии, что сальдо торгового баланса не становится пассивным?

Формируемые компетенции: ОПК-5, ПК-3.

Ситуационные задачи

Ситуация 1. (ПК-15) Управление делами Правительства Иркутской области (управляющий делами - ФИО) направило в администрацию Шелеховского района письмо с просьбой сообщить сведения о составе и объеме документооборота администрации района за прошедший год. Для разработки единой системы документационного обеспечения управления в Иркутской области районная администрация должна была представить по состоянию на 1 января следующую информацию:

- общий объем документооборота за год (получаемая, отправляемая и внутренняя документация);
- количество документов, поступивших из Правительства ИО и его структурных подразделений, в том числе тех, на которые требуется ответ или подготовка каких-либо других документов;
- количество документов, поступивших из других учреждений и предприятий, в том числе тех, на которые требуется ответ;
- количество предложений, заявлений и жалоб граждан;
- количество инициативных отправленных документов;
- количество и тираж основных видов внутренних документов (приказы, распоряжения, указания, инструкции, справки, докладные записки, протоколы, акты).

По поручению руководства районной администрации такая **справка** была подготовлена общим отделом и отправлена в управление делами за подписью заместителя главы администрации ФИО 12 января текущего года.

Ситуация 2. (ПК-15) Консультант управления здравоохранения и социальной защиты населения администрации Шелеховского района Попова А.П. утратила письмо-запрос из областной администрации Иркутской области, поступившее полтора месяца назад и находившееся на контроле. По этой причине данный документ не был исполнен, а в управление поступил повторный запрос.

Руководитель общего отдела Геращенко С.Н. 12 июля текущего года в докладной записке предложила главе администрации Шелеховского района издать приказ о строгом соблюдении сроков исполнения документов, находящихся на контроле и о персональной ответственности за соблюдение этого срока на всех исполнителей. Также было предложено объявить выговор в приказе консультанту Попову А.П.

Коллоквиум

- Характеристика этапов процесса моделирования.
- Характеристика методов принятия управленческого решения.
- Характеристика моделей, используемых при принятии управленческого решения.
- Взаимодействие участников выбора управленческого решения.
- Власть, влияние при разработке и принятии управленческих решений - источники их формирования.
- Проблемы централизации и децентрализации процесса разработки решения.

- Влияние авторитета личности на процесс разработки и принятия решения.
- Власть и организационная иерархия как внерыночные средства принятия управленческого решения.
- Характеристика методов достижения взаимодействия при принятии управленческих решений.
- Управление конфликтными ситуациями в процессе принятия и реализации управленческого решения.
- Причины возникновения конфликтов в процессе принятия и реализации управленческого решения.
- Организация исполнения принятого управленческого решения.
- Мотивация и кадровое обеспечение реализации управленческого решения.
- Значение, функции и виды контроля реализации управленческого решения.
- Методы контроля и оценки исполнения решения.
- Ответственность за выполнение решений: сущность и виды.
- Подходы к оценке эффективности управленческого решения
- Понятие «качество управленческой деятельности» и «качество управленческого решения».
- Понятие «супероптимальное решение».

Компетенции: ПК-1, ПК-3, ОПК-2, ОПК-3

Контрольная работа

Вариант 1

1. Составьте схему управления социальной сферы, содержащую основные отрасли и направления регулирования.
2. Заполните следующую таблицу

Концепции управления социальной сферой

Название концепции	Краткая характеристика	Область применения	Достоинства	Недостатки

Формируемые компетенции: ОК-6, ПК-9, ПК-12.

Вариант 2

1. Перечислите основные принципы государственной политики в сфере образования. Опишите действие этих принципов с приведением конкретных примеров
2. Охарактеризуйте основы государственной политики в сфере образования
3. Назовите основные проблемы реализации механизмов регулирования сферы образования
4. Используя статистические показатели развития конкретной области, проанализируйте структуру рынка образовательных услуг в регионе, оцените уровень развития по сравнению с другими регионами

Формируемые компетенции: ОК-6, ПК-9, ПК-12

ОП по направлению 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» ориентирована преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у студентов компетенций - динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на

рынке труда и успешно профессионально реализовываться в широком спектре отраслей экономики и культуры.

Оценка качества освоения основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников.

Формы контроля являются своеобразным продолжением методик обучения, позволяя студенту более четко осознать его достижения и недостатки, скорректировать собственную активность, а преподавателю - направить деятельность обучающегося в необходимое русло.

Традиционные формы контроля

Текущая аттестация. Основные формы: устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, коллоквиумы, контрольные работы.

Достоинства: систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости студента.

Недостатки: фрагментарность и локальность проверки лишь отдельных элементов компетенций.

Промежуточная аттестация. Основные формы: зачет и экзамен.

Осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов).

Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Итоговая государственная аттестация. Основные формы: государственный экзамен, защита ВКР.

Достоинства: служит для проверки результатов обучения в целом и в полной мере позволяет оценить совокупность приобретенных студентом универсальных и профессиональных компетенций.

Виды контроля по способу формируемых компетенций:

Устный опрос. Достоинства: позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки, обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя.

Письменные работы. Достоинства: экономия времени преподавателя; возможность поставить всех студентов в одинаковые условия, объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя, проверить обоснованность оценки; субъективности при оценке подготовки студента.

Контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Достоинства: оперативное получение объективной информации об усвоении студентами контролируемого материала, возможность детально и персонально представить эту информацию преподавателю, формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов по всем дисциплинам и модулям образовательной программы, развитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами, возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы.

После изучения модуля предусматривается аттестация в форме **контрольной работы, теста, коллоквиума** (также выполнение кейса, представление портфолио, защита проекта и т.д.). Работы основываются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого учащегося. Рейтинговая система подходит для оценки компетенции в силу того, что в балах оцениваются не только знания

и навыки учащихся, но и творческие их возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем, умения организовать группу для решения проблемы и т.д.

Каждая дисциплина включает обязательные виды работ - **лабораторные, практические, семинарские занятия, домашние индивидуальные работы**, а также **дополнительные работы по выбору** (участие в олимпиаде, написание реферата, выступление на конференции, участие в НИРС, решение задач повышенной сложности, выполнение комплексных усложненных лабораторных работ).

Программы проведения практических, активных и интерактивных занятий по дисциплинам учебного плана.

Основными формами проведения практических, активных и интерактивных занятий по дисциплинами учебного плана направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» являются следующие:

Активное обучение - способ организации учебного процесса, при котором невозможно пассивное участие: каждый студент либо имеет определенное ролевое задание, о выполнении которого он должен публично отчитаться, либо от его деятельности зависит качество выполнения поставленной перед группой задачи. Активное обучение основано на методах, стимулирующих познавательную деятельность студентов:

метод групповой дискуссии, метод мозгового штурма и др.

Деловая игра - метод имитации (подражания, изображения) принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных ситуациях (в учебном процессе - в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме. Диалоговые игры применяются в качестве средства активного обучения в экономике, бизнесе, познании норм поведения, освоения процессов принятия решения.

Дискуссия - форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами эссе, тезисов или реферата по тематике, предложенной преподавателем.

Доклад - публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы, вопроса программы.

Круглый стол - один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной среде, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

Мастер-класс - семинар, который проводит эксперт - известный действующий специалист в профессиональной области, для тех, кто хочет улучшить свои практические достижения в этом предмете.

Метод кейс-стади - обучение, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения студент самостоятельно вынужден принимать решение и обосновать его.

Метод проектов - комплексный метод обучения, результатом которого является создание какого либо продукта или явления. В основе учебных проектов лежат исследовательские методы обучения.

Тестирование - контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора.

Тренинг - форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности и межличностного профессионального поведения в общении.

Наряду с лекциями, как традиционным методом обучения, исходя из запланированного времени и с учетом имеющегося материально-технического обеспечения, в учебный процесс следует внедрять инновационно-педагогические технологии. В рамках преподавания курса имеет значение обоснование выбора приемов, с помощью которых материал отдельных тем будет усваиваться наиболее эффективно, а также планирование их внедрения при проведении каждого занятия.

Презентация - это передача информации в виде изложения различных теорий, методологических подходов с использованием информационных ресурсов. Формы презентации различны и могут варьироваться от обычной лекции (доклада) до некоторого вовлечения аудитории в процесс через вопросы и участие в дискуссии. Презентация наиболее часто используется в практической деятельности государственных и муниципальных служащих.

Метод используется для обучения какому-либо конкретному аспекту теории или методологии и для моделирования постепенного подхода к решению задачи. Может быть использован при проведении семинара-дискуссии, выступлении с докладом, проведении ролевых и деловых игр, защите курсового проекта и т.п. Этапы процесса: определение содержания материала и цели презентации; составление примерного плана презентации; разработка системы наглядного материала, иллюстрирующего материал презентации; подведение итогов, изложение самых главных моментов представленного материала и его наглядных иллюстраций; обсуждение (вопросы - ответы); выявление достоинств и недостатков проведенной презентации.

Демонстрация и толкование нормативно-правовых актов - это представление участникам игры, семинара и т.п. методологии выполнения чего-либо. Метод используется: для обучения какому-либо конкретному навыку или способу и для моделирования постепенного подхода к поставленной цели. Преимущества метода: легко сконцентрировать внимание аудитории на чем-либо существенном; определяет варианты практического использования метода; активно вовлекает слушателей в процесс обучения при самостоятельном использовании этого метода.

Так, в начале курса применяется метод **адаптивного обучения**. Заявленная цель семинарского занятия может быть достигнута путем выяснения уровня индивидуальной подготовки студентов, выдачи индивидуальных заданий для каждого студента по базовым темам. Здесь каждый студент, получив определенное ролевое задание (вопрос из плана семинара и практическое задание), активно участвует в учебном процессе.

Как показывает педагогическая практика, теоретические вопросы лучше усваиваются, когда учебная работа проводится в форме **дискуссии**. Добиваясь от каждого студента добросовестного выполнения в часы самостоятельной работы индивидуального задания преподавателя, таким образом, планируется их подготовка к проведению дискуссии в учебное время. Примерная тематика эссе, тезисов, рефератов для дискуссии предлагается преподавателем в «Заданиях для самостоятельной работы, методических рекомендациях по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы студентов». При выборе и формулировании конкретной темы выступления обязательно учитывается обоснованное мнение студента-докладчика, содокладчика. На протяжении ряда таких занятий, добиваясь от студентов концентрации внимания, необходимо вырабатывать умение слышать особенности правовой аргументации собеседника, выделять главное в обсуждаемой теме, правильно задавать вопросы, а в итоге - организовать публичный спор (**диспут**). Его предполагается использовать как одну из самых активных форм работы со студентами в атмосфере свободного, непринужденного высказывания по острым проблемам.

Наиболее сложные и актуальные вопросы практического применения эффективнее усваиваются в режиме «погружения» в профессиональную среду. Моделирование ее условий в учебном процессе предполагается осуществлять в рамках **круглого стола** с привлечением специалистов торговых предприятий.

Для специалистов особенно важно донести значение правовых основ в профессиональной деятельности. В этом направлении предполагается внедрять в педагогическую практику **демонстрация и толкование нормативно-правовых актов** - семинары с участием известных действующих специалистов.

Тестирование или **коллоквиум** более всего отвечают выявлению итогового уровня подготовленности как каждого студента, так и группы целом, и зависимости от посещения ими аудиторных занятий и участия в практических семинарах.

5.2 Итоговая государственная аттестация

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (Приложение 8).

Положение о порядке подготовки и сдачи итогового государственного экзамена.

1. Общие положения

Итоговый междисциплинарный государственный экзамен входит в состав итоговой государственной аттестации бакалавра направления 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» наряду с защитой выпускной квалификационной работы.

Программа итоговой государственной аттестации бакалавров составлена в соответствии с требованиями федерального и вузовского компонентов к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Основные задачи итогового междисциплинарного экзамена:

- оценка уровня компетенций (знаний, умений и навыков) выпускника, необходимых для решения профессиональных задач.
- определение соответствия подготовки выпускников квалификационным требованиям ФГОС по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление».

2. Определение содержания государственных испытаний

Виды деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности.

Бакалавр направления подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» должен быть подготовлен к следующим видам деятельности и решению профессиональных задач:

- а) организационно-управленческая деятельность:
- 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 предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- 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, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

б) информационно-методическая деятельность:

- 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;

в) коммуникативная деятельность:

- 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;

г) проектная деятельность:

- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности;

д) 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, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

3. Порядок проведения государственного экзамена

К началу экзамена в аудитории должны быть подготовлены:

- приказ о составе Государственной аттестационной комиссии (ГАК);
- программа сдачи государственного экзамена;
- фонд оценочных средств для итоговой государственной аттестации выпускников Финансового университета на соответствие требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности/направлению «Государственное и муниципальное управление»;

- экзаменационные билеты в запечатанном конверте;
- список студентов, сдающих экзамен;
- сведения о выпускниках, сдающих экзамены, которые должны быть подготовлены в деканате факультета;
- зачетные книжки;
- протоколы сдачи экзамена;
- бумага со штампом филиала;
- зачетно-экзаменационная ведомость для выставления оценок студентам за ответы.

Комиссия создает на экзамене торжественную, спокойную, доброжелательную и деловую обстановку.

При подготовке к ответу студентам рекомендуется сделать краткие записи на выданных проштампованных листах. Это может быть развернутый план ответов, точные формулировки нормативных актов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ, статистические данные и т.п. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволят студенту составить план ответа на вопросы, и, следовательно, полно, логично раскрыть их содержание, а также помогут отвечающему справиться с естественным волнением, чувствовать себя увереннее. В то же время записи не должны быть слишком подробные. В них трудно ориентироваться при ответах, есть опасность упустить главные положения излишней детализацией несущественных аспектов вопроса, затянуть его. В итоге это может привести к снижению уровня ответа и повлиять на его оценку.

Междисциплинарный государственный экзамен проводится устно по индивидуальным билетам, которые берет каждый студент методом «случайного выбора». Количество студентов, одновременно находящихся в аудитории зависит от количества посадочных мест, но в идеале не должно превышать 6-7, чтобы с одной стороны, было достаточно времени для подготовки к ответу, а с другой - не было перерывов между ответами. Время для подготовки первого ответа должно быть не менее 30 минут.

Междисциплинарный государственный экзамен принимается экзаменационной комиссией, сформированной и утвержденной в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации. Междисциплинарный государственный экзамен может проводиться только при наличии необходимого кворума в присутствии председателя комиссии или его заместителя.

Во время экзамена члены комиссии наблюдают за самостоятельной подготовкой к ответу, дают пояснения, если в этом возникает необходимость. На экзамене студенты могут пользоваться программами изучения дисциплин, включенных в билеты. Справочной литературой (инструкции, справочники и т.д.) на междисциплинарном государственном экзамене пользоваться запрещено.

На междисциплинарном государственном экзамене по специальности/направлению студент должен четко и ясно формулировать ответ на вопрос билета; ответ можно проиллюстрировать конкретной практической информацией. Студент должен глубоко разбираться во всем круге вопросов по получаемой специальности.

Заключительным этапом экзамена является выведение оценки. Члены комиссии в ходе каждого ответа делают пометки, на основании которых выводится сводная оценка по окончании экзамена. Принципы выведения сводной оценки по результатам экзамена должна определить выпускающая кафедра. К ним следует отнести:

- наличие или отсутствие приоритетного вопроса в билете;
- сводная оценка выводится как среднеарифметическая величина, исключение может составлять случай, если по одному из вопросов поставлена неудовлетворительная оценка. При

возникновении сомнений решающее значение имеет голос председателя комиссии;

- возможность дополнительного собеседования:
- при возникновении спорной ситуации в процессе выведения сводной оценки, в т.ч., и в случаях выставления неудовлетворительных оценок по одному или нескольким вопросам;
- при возникновении сомнения в самостоятельности подготовки студента к ответу.

В случае устного заявления студента о занижении оценки его ответа, с ним проводится собеседование в присутствии всего состава комиссии. Целью такого собеседования является разъяснение качества ответов и обоснование итоговой оценки. Передача экзамена на повышенную оценку запрещается. Результат междисциплинарного государственного экзамена по специальности/направлению определяется дифференцированно оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

Студент, не сдавший междисциплинарный государственный экзамен по специальности/направлению, допускается к нему повторно один раз и не ранее, чем через три месяца. Срок повторной сдачи устанавливает ректор Академии по согласованию с председателем ГЭК в период очередной сессии экзаменационной комиссии.

Студент, имеющий неудовлетворительную оценку по междисциплинарному государственному экзамену, не допускается к следующему виду аттестационных испытаний - защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Результаты междисциплинарного государственного экзамена по специальности/направлению вносятся в зачетную книжку студента и заверяются подписями всех членов экзаменационной комиссии, присутствующих на заседании.

Критерии оценки знаний студента

Критерии оценки вопросов, выносимых на экзамен, разработаны с учетом требований Государственного образовательного стандарта и должны быть доведены до выпускников. Ответы на вопросы, выносимые на междисциплинарный государственный экзамен, оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Содержательная часть оценки следующая:

«Отлично», выставляется студенту глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, системно и логически стройно его излагающему, тесно увязывающему теорию с практикой, при этом студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, творчески справляется с нестандартными задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает разностороннее знание основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой, правильно обосновывает принятые решения на основе глубокого понимания междисциплинарных связей и отношений, владеет необходимыми компетенциями выполнения практических работ, проявляет развитые интеллектуальные способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, знающему программный материал, по существу излагающему его, не допускающему существенных неточностей в ответе на вопрос. Правильно применяет теоретические положения и практические выводы смежных дисциплин при анализе практики, усвоил основную литературу, рекомендованную программой. Ответ строит на репродуктивном уровне, может решать только типовые практические задания, обладает основными профессиональными компетенциями, ответы на вопросы строит логически правильно. Творческий подход в изложении и применении знаний выражен слабо.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который показал знания только по обязательному минимуму содержания предмета, определенному программой, допускает

неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении материала и испытывает затруднения в выполнении типовых практических заданий. Знания основной литературы, рекомендованной программой, отрывочны и несистемны. Творческий подход в изложении и применении знаний на основе междисциплинарных связей и отношений не характерен, четкость и убедительность ответа выражена слабо.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, который не показал правильного понимания существа экзаменационных вопросов, не знает значительной части основного материала, предусмотренного программой, материал излагает непоследовательно и сбивчиво, допускает принципиальные ошибки при выполнении типовых практических заданий, основная литература по проблемам курса не усвоена. Выводы отсутствуют.

4. Положение о порядке подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

1. Общие положения.

В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации (Приказ МО РФ от 25.03.2003 № 1155) защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) является одним из видов итоговой государственной аттестации бакалавров- выпускников. Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом обучения бакалавра и служит основным показателем оценки уровня знаний, полученных и усвоенных им в процессе обучения.

Общее руководство и контроль хода выполнения дипломного проектирования осуществляет заведующий кафедрой предпринимательства.

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» выполняется в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра экономики и направлена на решение следующих задач:

- оценка уровня знаний, полученных студентом за образовательный цикл, и умения применять знания для решения практических задач;
- оценка навыков самостоятельной работы по специальности (направлению);
- формирование рационального подхода к решению организационных, управленческих, экономических, социальных проблем, возникающих в сфере деятельности выпускника;
- закрепление навыков принятия самостоятельных решений по проблемам своей деятельности;
- закрепление опыта работы со специальной литературой, поиска и обработки информации, проведения научных исследований;
- освоение современных методических и технологических приемов при выполнении исследований, широкое использование компьютера и информационных технологий;
- воспитание у специалистов чувства ответственности за качественное и своевременное выполнение порученной работы.

Подготовка и защита дипломного проекта предполагает наличие у бакалавра умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об усвоении теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

В организационно-управленческой деятельности:

- 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 учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- 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, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

В информационно-методической деятельности:

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских 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;

В коммуникативной деятельности:

- 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;

В проектной деятельности:

- 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;

В вспомогательно-технологической (исполнительской):

- 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, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

- **В ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы бакалавр должен** проявить следующие компетенции, приобретенные в ходе обучения:

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

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

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

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

- 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);

- 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);

- 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);

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

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

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

Общие требования к выпускной квалификационной работе бакалавра

Требования к выпускной квалификационной работе бакалавра установлены Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», а также требованиями к выпускной квалификационной работе бакалавра, изложенными в данных методических указаниях.

Дипломный проект должен представлять собой разработку одной из актуальных проблем теории или практики коммерции. Он должен базироваться на знании выпускником законодательной, научной, учебной литературы, состояния практики в рамках предмета исследования. Выпускная квалификационная работа должна отвечать принципам логичности, четкости, достоверности изложения фактического материала, содержать некоторые самостоятельные выводы и рекомендации, иметь четкую структуру.

Выпускные квалификационные работы выполняются на основе глубокого изучения литературы по направлению 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, в т.ч. на иностранных языках, нормативной и справочной литературы и т.д.) и анализа практического материала.

Дипломный проект бакалавра может быть основан на обобщении выполненных ранее бакалавром курсовых работ и проектов, иметь реферативный, обобщающий характер и оформляться в виде текста с таблицами и рисунками и с соответствующими приложениями.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна удовлетворять следующим требованиям:

- содержать изложение теории проблемы, поставленной в работе;

- использовать фактический материал в виде отчетных, плановых и проч. документов, таблиц, рисунков, диаграмм, схем и т.д., характеризующих результаты развития экономики в целом, отдельных отраслей и хозяйственной деятельности предприятий и компаний различных организационно-правовых форм;
- содержать необходимые аналитические, прогнозные или плановые расчеты;
- использовать экономико-математические модели, современные информационные и компьютерные технологии (электронные таблицы, пакеты прикладных программ, графики, выполненные на компьютере);
- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов и явлений;
- строго соответствовать требованиям по оформлению.

Оптимальный объем дипломного проекта - 40-60 страниц без учета приложений.

6. Особенности реализации ОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Иркутским филиалом РАНХиГС созданы следующие специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- обучение осуществляется на основе образовательных программ, адаптируемых при необходимости для обучения указанных обучающихся с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
- проведена подготовка ППС вуза по получению знаний о психофизиологических особенностях инвалидов, специфике приема-передачи учебной информации, применения специальных технических средств обучения с учетом разных нозологий;
- при поступлении в вуз абитуриентам-инвалидам, не имеющим результатов Единого государственного экзамена, предоставлена возможность выбора вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно или Единого государственного экзамена в дополнительные сроки, а также созданы условия, включающие в себя возможность выбора формы вступительных испытаний (письменно или устно), возможность использования технических средств, помощи работника приемной комиссии, увеличения продолжительности вступительных испытаний;
- обеспечена доступность прилегающей к зданию вуза территории, входных путей, путей перемещения внутри здания;
- вход в здание оборудован с учетом доступности для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата;
- обеспечено дублирование лестницы крыльца пандусом;
- создана информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве образовательной организации, включающая визуальную и звуковую информацию (указатели крупным шрифтом, звонок на входе в здание);
- имеются в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха;