

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
“Московский городской университет управления Правительства Москвы”



УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУУ Правительства Москвы

(В.Ю. Фивейский)

«30» МАЯ 2018г.

ОДОБРЕНО

Решением ученого совета МГУУ

Правительства Москвы

Протокол от «30» мая 2018 г. №7

ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(указывается код и наименование направления подготовки)

утверждено приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 (в действующей редакции). ФГОС ВО утвержден приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2014 г. № 1567

направленность (профиль):

«Управление информационными ресурсами»

(указывается наименование направленности (профиля) программы бакалавриата или программы магистратуры)

квалификация:

бакалавр

(указывается квалификация выпускника в соответствии с ФГОС ВО)

нормативный срок обучения:

4 года

(указывается срок обучения в соответствии с ФГОС ВО)

форма обучения:

очная

(указывается форма обучения)

год набора:

2019

(указывается год набора)

2018 г.

Руководитель образовательной программы

к.э.н., доцент, зам. заведующего кафедрой экономики городского хозяйства и жилищного права Горанова О.А.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета, протокол № 03 от «24» мая 2018 г.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики городского хозяйства и жилищного права, протокол № 11 от «15» мая 2018 г.

Зам. заведующего кафедрой экономики городского хозяйства и жилищного права
Горанова О.А.

Согласовано с работодателями:

Руководитель ГКУ, Дирекция ЖКХБ ЮВАО
(должность, место работы, ученая степень и (или) ученое звание)

« 18 » *мая* 2018 г.



Богачев Н.С.
(Фамилия И.О.)

Глава управы Троицкого района
(должность, место работы, ученая степень и (или) ученое звание)

« 19 » *мая* 2018 г.



Михайлов А.В.
(Фамилия И.О.)

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ».....	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ», ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОП	10
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ»	13
5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ»..	22
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ....	25
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ»	26
8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	27
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ» ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная программа бакалавриата, реализуемая МГУУ Правительства Москвы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профилю) подготовки «Управление информационными ресурсами» представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению Университета и обеспечивающих качество подготовки обучающихся, а также реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки образовательной программы составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «10» декабря 2014 г. № 1567 (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции);
- Нормативно-методические документы Минобрнауки Российской Федерации;
- Устав МГУУ Правительства Москвы (Приложение к приказу заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра в Правительстве Москвы от 16 октября 2015 г. № 36-ДПР);
- Нормативно-методические документы МГУУ Правительства Москвы.

1.3. Общая характеристика образовательной программы

1.3.1. Цель (миссия) образовательной программы

Образовательная программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) «Управление информационными ресурсами» имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профилю) «Управление информационными ресурсами».

1.3.2. Срок освоения образовательной программы

Срок получения образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление информационными ресурсами» по очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после

прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года.

1.3.3. Трудоемкость образовательной программы

Общая трудоемкость освоения обучающимся ОП подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление информационными ресурсами» за весь период обучения составляет 240 зачетных единиц и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающихся, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОП. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Объем программы подготовки бакалавров в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 зачетных единиц.

Объем программы подготовки бакалавров за один учебный год в случае обучения по индивидуальному учебному плану очной формы обучения не может составлять более 75 зачетных единиц.

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы

К освоению программ подготовки бакалавров допускаются лица, имеющие среднее общее образование, а также лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании, или документом о высшем образовании и о квалификации.

1.5. Квалификация, присваиваемая после завершения образовательной программы

Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: бакалавр.

1.6. Язык освоения образовательной программы

Образовательная программа осваивается на государственном языке Российской Федерации (русском).

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление информационными ресурсами

», включает:

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

органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление информационными ресурсами» 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.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Конкретные виды профессиональной деятельности выпускника образовательной программы:

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

Основной вид деятельности – организационно-управленческий.

Программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление информационными ресурсами» нацелена на практико-ориентированные, прикладные виды профессиональной деятельности в сфере информационных ресурсов как основные.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Конкретные виды профессиональной деятельности выпускника образовательной программы:

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

Основной вид деятельности – организационно-управленческий.

Программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и

муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление информационными ресурсами» нацелена на практико-ориентированные, прикладные виды профессиональной деятельности в сфере информационных ресурсов как основные.

2.4. В результате освоения образовательной программы выпускник готов

к решению следующих профессиональных задач:

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 предприятий и учреждений, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

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

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

участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

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

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная:

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

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

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

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

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

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

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ», ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОП

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

В результате освоения данной ОП бакалавриата выпускник должен обладать следующими компетенциями:

<i>Общекультурные компетенции</i>	
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
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>	
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	
<i>организационно-управленческая деятельность</i>	
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
<i>информационно-методическая деятельность</i>	
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
<i>коммуникативная деятельность:</i>	
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
<i>проектная деятельность:</i>	
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
<i>вспомогательно-технологическая (исполнительская):</i>	
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 эффективно взаимодействовать с другими исполнителями
<i>организационно-регулирующая деятельность:</i>	
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
<i>исполнительно-распорядительная:</i>	
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти

	субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Матрица компетенций ОП бакалавриата приводится в составе учебного плана.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ»

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции) и ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОП регламентируется общей характеристикой ОП; календарным учебным графиком; учебным планом программы бакалавриата с учетом направленности (профиля) ОП; оценочными средствами; рабочими программами дисциплин (модулей); программами практик; методическими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО и отражает последовательность реализации ОП по годам обучения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, каникулы.

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 3	сем. 4	Всего	сем. 5	сем. 6	Всего	сем. 7	сем. 8	Всего	
	Теоретическое обучение	18 4/6	17 1/6	35 5/6	19 1/6	17 4/6	36 5/6	19 1/6	17 1/6	36 2/6	18 4/6	9 1/6	27 5/6	136 5/6
Э	Экзаменационные сессии	2	2 3/6	4 3/6	1 3/6	2 3/6	4	1 3/6	2	3 3/6	2	1	3	15
У	Учебная практика		2	2		2	2							4
П	Производственная практика								2	2				2
Пд	Преддипломная практика											4	4	4
Д	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и про-											4	4	4

	педуру защиты													
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена											2	2	2
К	Каникулы	1	6 3/6	7 3/6	1	6	7	1	7	8	1	8	9	31 3/6
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенье)	1 2/6 (8 дн)	5/6 (5 дн)	2 1/6 (13 дн)	1 2/6 (8 дн)	5/6 (5 дн)	2 1/6 (13 дн)	1 2/6 (8 дн)	5/6 (5 дн)	2 1/6 (13 дн)	1 2/6 (8 дн)	5/6 (5 дн)	2 1/6 (13 дн)	8 4/6 (52 дн)
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед			более 39 нед			более 39 нед			более 39 нед			
Итого		23	29	52	23	29	52	23	29	52	23	29	52	208

4.2. Учебный план подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление информационными ресурсами»

Учебный план включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Учебный план состоит из следующих блоков:

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

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части учебного плана, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части учебного плана, Университет определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» с учетом специфики направленности (профиля) «Управление информационными ресурсами». Таким образом, обучающиеся получают комплексные знания в области экономики и права, социологии и управления, знакомятся с составом и структурой информационных ресурсов, с функциями и лучшими практиками государственных и муниципальных органов власти.

Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Объем, содержание и порядок реализации указанных дисциплин (модулей) определяется Университетом.

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

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

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном Университетом. В соответствии с Положением о порядке проведения и объеме учебных занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) в рамках реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, в том числе при освоении указанных программ инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в МГУУ Правительства Москвы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части учебного плана, и практики определяют направленность (профиль) «Управление информационными ресурсами». Набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части учебного плана, и практик Университет определяет в объеме, установленном ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

При реализации данной ОП обучающиеся обеспечиваются возможностью освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (приказ МГУУ от 05.11.2015 № 275 «Об утверждении Положения об освоении факультативных и элективных дисциплин (модулей) обучающимися по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам магистратуры»), в объеме не менее 30 % объема вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» составляет не более 50% от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

Учебный план приводится в Приложении 1.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин разработаны в соответствии с утвержденным шаблоном рабочей программы учебной дисциплины.

Аннотации учебных дисциплин приводятся в Приложении 2.

4.4. Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся

4.4.1. Программы практик

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

Указанные выше виды практик являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип учебной практики:

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

Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

Основными *целями учебной практики* являются:

- формирование первичных профессиональных навыков и представлений о будущей профессиональной деятельности;
- знакомство с содержанием и особенностями работы предприятий и организаций, подведомственным департаментам Правительства Москвы, в том числе предприятий и организаций, подведомственных Департаменту жилищно-коммунального хозяйства Правительства Москвы.

В соответствии с поставленными целями определяются основные *задачи учебной практики*:

- ознакомление со структурой и функциями предприятий и организаций, подведомственным департаментам Правительства Москвы;
- рассмотрение системы управления предприятиями, типов организационной структуры управления, применяемого на предприятиях;
- описание функций экономических служб предприятия: финансовой, маркетинговой и др.;
- исследование возможностей развития предприятия.

В результате прохождения учебной практики по данной ОП у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

<i>Общекультурные компетенции</i>	
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
<i>Профессиональные компетенции</i>	
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-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
<i>коммуникативная деятельность:</i>	
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
<i>вспомогательно-технологическая (исполнительская):</i>	
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
<i>организационно-регулирующая деятельность:</i>	
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных дей-

	ствий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
<i>исполнительно-распорядительная:</i>	
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика.

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

Основными *целями производственной практики* являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по направлению подготовки;

- применение знаний, умений и навыков студентов при решении конкретных управленческих задач;

- приобретение навыков и компетенций практической управленческой работы;

- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

В соответствии с поставленными целями определяются основные *задачи производственной практики*:

- ознакомление с организационной структурой объекта практики, функциями и задачами структурных подразделений;

- ознакомление со спецификой экономической деятельности объекта практики;

- изучение ресурсных потенциалов объекта практики;

- изучение основных методов управленческой деятельности и технологий управления персоналом;

- ознакомление с кадровой политикой и инструментами ее реализации в организациях

- ознакомление со спецификой деятельности конкретного структурного подразделения, категориями и правовым статусом работников, их функциональными обязанностями и особенностями внутренних и внешних коммуникаций;

- уяснение механизма взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления;

- получение первичных навыков профессиональной деятельности;

- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации;

- сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы;

- сбор необходимого материала для составления отчета по практике.

В результате прохождения производственной практики по данной ОП у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

<i>Общекультурные компетенции</i>	
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>	
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и право-

	вых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
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	
<i>организационно-управленческая деятельность</i>	
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
<i>информационно-методическая деятельность</i>	
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-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
<i>коммуникативная деятельность:</i>	
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
<i>вспомогательно-технологическая (исполнительская):</i>	
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 дея-

	тельности 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
<i>организационно-регулирующая деятельность:</i>	
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
<i>исполнительно-распорядительная:</i>	
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Производственная (преддипломная) практика является составной частью производственной практики, проводится в целях подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способ проведения производственной (преддипломной) практики:

- стационарная;
- выездная.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики по данной ОП у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

<i>Общекультурные компетенции</i>	
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
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>	
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-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	
<i>организационно-управленческая деятельность</i>	
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
<i>информационно-методическая деятельность</i>	
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
<i>коммуникативная деятельность:</i>	
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
<i>проектная деятельность:</i>	
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
<i>вспомогательно-технологическая (исполнительская):</i>	
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
<i>организационно-регулирующая деятельность:</i>	
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
<i>исполнительно-распорядительная:</i>	
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Содержание учебной, производственной и производственной (преддипломной) практик отвечает требованиям ФГОС ВО в части ознакомления обучающихся с видами будущей профессиональной деятельности и формирования практических навыков и умений.

Руководитель практики от МГУУ Правительства Москвы в соответствии с календарным учебным графиком определяет программу практики и индивидуальные задания обучающимся. Основной формой проведения практики является выполнение обучающимися, на рабочих местах, программ практики и индивидуальных заданий.

В соответствии с приказом МГУУ Правительства Москвы от 04.09.2015 №197 «Об утверждении Положения об организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в МГУУ Правительства Москвы» для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Формами промежуточной аттестации по практике являются:

- по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) - зачет с оценкой;
- по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика) - зачет с оценкой;
- по производственной (преддипломной) практике - зачет с оценкой.

Перечень предприятий, учреждений и организаций, с которыми МГУУ Правительства Москвы заключены договора о совместной деятельности представлен в Приложении 3.

Программы практик разрабатываются в соответствии с утвержденным Приказом МГУУ шаблоном.

Аннотации программ практик приводятся в Приложении 4.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ»

Ресурсное обеспечение ОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» формируется на основе требований к условиям реализации ОП, определяемых ФГОС по данному направлению подготовки.

5.1. Кадровое обеспечение реализации ОП

Кадровое обеспечение – важнейшее условие, определяющее качество подготовки бакалавров.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников МГУУ соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, в разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н.

Реализация данной образовательной программы обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками МГУУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации данной ОП на условиях гражданско-правового договора.

Доля штатных научно-педагогических работников МГУУ (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50% от общего количества научно-педагогических работников МГУУ Правительства Москвы.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих данную ОП, составляет не менее 70%.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и/или ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих данную ОП, составляет не менее 50 %.

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

Преподаватели, обеспечивающие реализацию программы, регулярно ведут самостоятельные исследовательские проекты и участвуют в исследовательских проектах, имеют публикации в отечественных научных журналах, трудах национальных и международных конференций по профилю, регулярно проходят повышение квалификации.

5.2. Учебно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение

Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление информационными ресурсами», в МГУУ Правительства Москвы включает в себя учебную, учебно-методическую литературу, наглядные пособия, лабораторное оборудование, другие дидактические средства и методики, необходимые для освоения обучающимися учебных дисциплин.

Обеспечение учебной и учебно-методической литературой обучающихся осуществляется с использованием фонда собственной университетской библиотеки, а также сети Интернет и компьютерных баз данных («Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс»).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде Университета (образовательный портал МГУУ Правительства Москвы), которые обеспечивают возможность доступа обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (как на территории Университета, так и вне ее).

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

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

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

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

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

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

В учебном процессе используются современные программные средства, благодаря чему обучающиеся получают необходимые практические навыки работы с компьютером. Все компьютеры вуза объединены в университетскую компьютерную сеть и подключены к системе Интернет. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

Электронно-библиотечная система МГУУ и образовательный портал МГУУ обеспечивают одновременный доступ не менее 25 % обучающихся по данной ОП.

Фонды библиотеки МГУУ Правительства Москвы комплектуются современными научными и учебными изданиями и способны обеспечить обучающихся, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление информационными ресурсами», учебной, учебно-методической и научной литературой, а также предоставляют возможность получить дополнительную информацию из периодических изданий, словарей, справочников, энциклопедий. Осуществляется полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей вуза, обеспечивая образовательный процесс источниками учебной информации, отвечающими современным стандартам образования.

Фонд учебной, научной и периодической литературы по указанному направлению в библиотеке отражен в электронном каталоге, который постоянно обновляется, и доступ к которому открыт для всех читателей библиотеки (электронно-библиотечные системы ИР-БИС eLIBRARY и IPRbooks).

Подготовка бакалавров предполагает широкое использование периодических изданий (отраслевых журналов, газет), имеющихся в читальном зале и фондах библиотеки. Фонд периодической литературы включает следующие периодические издания: «Вестник Мос-

ковского университета»; «Вопросы экономики»; «Госзакупки.ру»; «Государство и право»; «Практика муниципального управления»; «Проблемы экономики и юридической практики»; «Российская экономика: прогнозы и тенденции»; «Российский экономический журнал»; «Управление МКД»; «Гражданское право»; «Жилищное и коммунальное хозяйство»; «Управление проектами и программами»; «Экономический журнал Высшей школы экономики».

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

МГУУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление информационными ресурсами».

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

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

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к образовательному portalу МГУУ.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) обеспечиваются печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.3. Финансовые условия реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В целях формирования общекультурных компетенций выпускников в МГУУ Правительства Москвы разработана и ежегодно обновляется Стратегия развития студенческого

самоуправления (далее – Стратегия), основанная на трех основных принципах: возможность самореализации обучающихся, духовно-культурное обогащение обучаемых и развитие у них управленческих навыков.

Стратегия предполагает создание в МГУУ наиболее благоприятных условий для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся. Инструментарием реализации Стратегии являются проводимые под руководством Студенческого совета конкурсы, фестивали, концерты, спортивные соревнования, праздники, выезды, дни первокурсника, КВН и другие мероприятия под эгидой Студсовета МГУУ Правительства Москвы. Обучающиеся Университета работают волонтерами, посещают детские дома, берут шефство над воспитанниками школы-интерната № 49 им. Г. И. Россолимо и проводят благотворительные акции.

Стратегия также предполагает повышение качества работы Студсовета МГУУ, популяризацию вуза и деятельности студенческого актива. В качестве новых проектов в Стратегии планируется усиление международных связей, организацию телемостов и благотворительные акции со студентами зарубежных вузов.

В МГУУ Правительства Москвы активно работает студенческое научное общество (СНО), организуются бизнес-школы, дискуссии и симпозиумы на научные темы.

Обучающиеся МГУУ регулярно проходят стажировку в Правительстве Москвы и принимают участие в кадровых проектах: «Фотография рабочего дня», «Ночь карьеры» и «День карьеры». Помогают на выставках образовательных услуг, совместных благотворительных акциях с Московским Студенческим Центром, мероприятиях с патриотическими организациями, районным и городским советами ветеранов.

В МГУУ Правительства Москвы организации студенческих выездов уделяется пристальное внимание, поскольку при их организации ставка делается на образовательную часть и проведение тренингов, мастер-классов, квестов. В результате обучающимся успешно прививаются компетенции повышения личной эффективности, развития навыков публичных выступлений, создания и управления проектами, в том числе проектами социальной направленности.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ»

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОП бакалавриата осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающих-

ся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в МГУУ Правительства Москвы.

7.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП Университет формирует оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Схема формирования компетенций, с указанием соответствия этапов (уровней) освоения компетенций планируемым результатам обучения и критериям их оценивания, приводится в Приложении 5.

7.2. Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников ОП бакалавриата

Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Итоговая (государственная итоговая) аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена.

На основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 (в действующей редакции), а также Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в МГУУ Правительства Москвы и требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» разрабатываются и утверждаются требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, рекомендованные темы выпускных квалификационных работ, оценочные средства (вопросы, практические задания и т.п.), используемые на защите выпускных квалификационных работ, а также все необходимые требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена.

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

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции) и Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в МГУУ Правительства Москвы, оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточной аттестации обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Целью текущего контроля успеваемости является обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к обучению, стимулирование самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю), предупреждение отчисления обучающихся из Университета.

Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении образовательной программы высшего образования за определенный период.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Университете применяется балльно-рейтинговая система оценивания знаний студентов МГУУ Правительства Москвы (далее - балльно-рейтинговая система) в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания знаний студентов МГУУ Правительства Москвы.

Балльно-рейтинговая система основана на стобалльной шкале оценивания знаний, используемой во взаимосвязи с пятибалльной шкалой оценивания знаний, и предусматривает подсчет баллов, полученных обучающимся в процессе выполнения всех видов учебной работы, в том числе контактной работы обучающегося с педагогическими работниками Университета и (или) лицами привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа), и самостоятельной работы обучающихся.

Основной целью балльно-рейтинговой системы является количественная оценка качества освоения обучающимися дисциплин (модулей), прохождения практик, предусмотренных образовательной программой.

Использование балльно-рейтинговой системы обеспечивает повышение мотивации обучающихся к качественному освоению образовательной программы и стимулирует к систематической самостоятельной работе по включенным в нее дисциплинам (модулям).

Организация образовательного процесса, основанного на использовании балльно-рейтинговой системы, позволяет обучающемуся:

- осознавать необходимость систематической работы по усвоению материала на основе знания своих результатов текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине (модулю);
- своевременно оценить качество освоения дисциплины (модуля), выполнения всех видов учебной работы до начала промежуточной аттестации;
- четко понимать систему формирования оценок по дисциплинам (модулям), практикам, что исключает конфликтные ситуации при выставлении итоговых оценок;
- знать свое положение (рейтинг студента) среди других обучающихся.

Преподавателям использование балльно-рейтинговой системы позволяет:

- рационально планировать образовательный процесс по дисциплине (модулю) и стимулировать работу обучающихся по ее (его) освоению;
- управлять процессом усвоения каждым обучающимся и учебной группой в целом изучаемого материала;

- объективно и полно определять итоговую оценку во время промежуточной аттестации с учетом результатов текущего контроля успеваемости;
- обеспечить более точную градацию оценки качества освоения дисциплины (модуля);
- своевременно вносить коррективы в организацию образовательного процесса по результатам текущего контроля успеваемости.

Использование результатов текущего контроля успеваемости в итоговой оценке по дисциплине (модулю) обучающегося позволяет Университету:

- повышать уровень организации образовательного процесса;
- давать четкую и дифференцированную оценку знаний, умений и навыков обучающихся за определенный период;
- обеспечить объективность, регулярность, открытость, гласность и прозрачность порядка оценивания знаний, умений и навыков обучающихся на основе единых требований, предъявляемых к их учебной работе.

Промежуточная аттестация обучающихся является следующим видом контрольных мероприятий, базирующихся на результатах текущего контроля знаний. Она предназначена для определения степени достижения учебных целей по части или наиболее важным разделам соответствующей дисциплины и проводится в виде зачетов, семестровых экзаменов и защиты курсовых работ (проектов).

Конкретные формы промежуточной аттестации определяются учебным планом. Результаты промежуточного контроля являются основанием для перевода обучающихся с курса на курс, отчисления из вуза и рассмотрения других вопросов, связанных с успеваемостью.

9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ» ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Положением об организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в МГУУ Правительства Москвы».

Содержание образования и условия организации обучения в Университете обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются настоящей ОП, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Срок получения высшего образования по настоящей ОП обучающимися с ограниченными возможностями здоровья устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом и может быть увеличен Университетом в пределах, установленных данным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

При обеспечении инклюзивного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Университет включает в настоящую ОП специализированные адаптационные учебные дисциплины (модули).

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации настоящей ОП осуществляется Университетом самостоятельно с учетом индивидуальных возможностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в Университете могут разрабатываться индивидуальные графики обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и создаваться специальные условия. Кроме того, в МГУУ Правительства Москвы предусмотрены возможности по использованию альтернативной версии сайта, обеспечению раздаточными материалами в специальных форматах, а также функционирует медицинский пункт и созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в различные помещения Университета.

Занятия по физической культуре и спорту для указанной категории обучающихся предусмотрено проводить в соответствии Положением о порядке проведения и объеме учебных занятий по физической культуре (физической подготовке) в рамках реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата при очно-заочной форме обучения, а также при освоении указанных программ инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в МГУУ Правительства Москвы».

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе


(Подпись)

(Александров А.А.)
(Фамилия И.О.)

Начальник Учебного отдела


(Подпись)

(Погудаева М.Ю.)
(Фамилия И.О.)

Начальник Учебно-методического отдела


(Подпись)

(Бударина А.В.)
(Фамилия И.О.)