



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом ДВФУ
Выписка из протокола
от 13.02.2020 г. № 01-20

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 4 года

ВЛАДИВОСТОК
2020



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Школа экономики и менеджмента

Департамент менеджмента и предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ

Директор Школы
экономики и менеджмента

Е.Б. Гаффорова

«21» ноября 2019 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.03.02 Менеджмент
Программа прикладного бакалавриата
Государственное и муниципальное управление**

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы



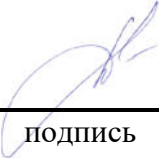


(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток
2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Основной профессиональной образовательной программы

Основная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта ДВФУ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом ректора от 04.04.2016 № 12-13-593

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого Совета ДВФУ, протокол № 01-20 от 13.02.2020 г.

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| Руководитель ОП ВО |  _____ | <u>Хамидулин В.С., доцент</u> <u>Департамента прикладной</u> <u>экономики, руководитель</u> <u>ОП 38.03.02 М.ГМУ</u> |
| Директор Школы |  _____ | <u>Гаффорова Е.Б., профессор,</u> <u>Департамент менеджмента</u> <u>и предпринимательства</u> |
| Представители работодателей: |  _____ | <u>Маликова Д.М.,</u> <u>Руководитель Аппарата</u> <u>Губернатора и</u> <u>Правительства</u> <u>Приморского края</u> |
| |  _____ | <u>Стецко Н.И., Заместитель</u> <u>Председателя</u> <u>Правительства</u> <u>Приморского края</u> |
| |  _____ | <u>Лебедев Л.А., Руководитель</u> <u>Агентства проектного</u> <u>управления Приморского</u> <u>края</u> |

Содержание

1. Общие положения

I. Документы, регламентирующие организацию и содержание учебного процесса

1.1 Учебный план

1.2 Календарный график учебного процесса

1.3 Матрица формирования компетенций

1.4 Рабочие программы учебных дисциплин (РПУД)

1.5 Программы практик

1.6 Программа государственной итоговой аттестации

1.7 Рабочая программа воспитания

II. Фактическое ресурсное обеспечение реализации ОПОП

2.1 Сведения о кадровом обеспечении ОПОП

2.2 Сведения о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов по ОПОП

2.3 Сведения о материально-техническом обеспечении ОПОП

2.4 Сведения о результатах научной деятельности преподавателей

1. Общие положения

Образовательная программа (далее - ОПОП) бакалавриата, реализуемая Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, образовательная программа «Государственное и муниципальное управление» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе образовательного стандарта высшего образования, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ.

ОПОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде аннотации (общей характеристики) образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, включающих оценочные средства и методические материалы, программ научно-исследовательской работы и государственной итоговой аттестации, а также сведений о фактическом ресурсном обеспечении образовательного процесса.

2. Термины, определения и сокращения

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация

НИР – научно-исследовательская работа

ОС ВО ДВФУ – образовательный стандарт высшего образования, самостоятельно устанавливаемый ДВФУ;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОК – общекультурные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

РПД - рабочая программа дисциплины.

3. Нормативная база для разработки основной профессиональной образовательной программы

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- образовательный стандарт, самостоятельно устанавливаемый федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (далее – образовательный стандарт ДВФУ) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, введен в действие приказом ректора ДВФУ Менеджмент № 12-13-593 от 04.04.2016 (с изменениями, утвержденными приказом ректора ДВФУ от 06.09.2016 № 12-13-1594);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. N 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»;
- приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказ Минобрнауки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- приказ Минобрнауки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки РФ от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- приказ Минобрнауки РФ от 02.12.2015 г. № 1399 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») министерства образования и науки российской федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»;
- устав ДВФУ, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 г. № 522;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденное приказом ректора ДВФУ от 14.05.2018 № 12-13-870;
- Регламент о порядке организации практики обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДВФУ, утвержденный приказом проректора по УВР ДВФУ от 06.09.2018 № 12-13-1588;
- Регламент материального и финансового обеспечения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета и

программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденный приказом проректора по УВР от 12.09.2019 № 12-50-24, с изменениями от 13.01.2020 № 12-50-2.

- Положение об итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденное приказом ректора ДВФУ от 24.05.2019 № 12-13-1039.

3. Цели и задачи основной профессиональной образовательной программы

Социальная значимость (миссия) ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление состоит в развитии у обучающихся способности к осознанному целеполаганию, профессиональному и личностному развитию, позволяющим на высоком квалификационном уровне осуществлять профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления с применением современных методов и механизмов.

Целями ОПОП ВО являются:

В области обучения:

- подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, получение высшего профессионально профилированного образования, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

В области воспитания личности:

- воспитание этических норм работы государственного и муниципального служащего, сопряжённых с областями кодифицированного

законодательства и свободного выбора; стимулирование приобретения знаний в области профессионализации самоопределения личности и о закономерностях общения, социально-психологических феноменах группы и общества, путях социализации личности; развитие понимания здоровья как ценности; стимулирования образцового поведения в любых ситуациях; понимания экономической, юридической, моральной и дискреционной ответственности, формирующей социальную ответственность органов власти и других типов организаций.

Особенности образовательной программы – направленность на удовлетворение потребностей региона в кадрах; использование в учебном процессе современных образовательных и информационных технологий; обеспечение возможности выбора индивидуальных образовательных траекторий.

Задачей образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление является подготовка нового поколения государственных и муниципальных служащих, способных обеспечивать реализацию государственной власти и государственного управления, аккумулировать, интегрировать и служить интересам граждан Российской Федерации.

4. Трудоемкость ОПОП по направлению подготовки

Нормативный срок освоения ОПОП бакалавриата составляет 4 года для очной формы обучения.

Общая трудоемкость освоения основной образовательной программы для очной формы обучения составляет 242 зачетные единицы (60-61 зачетная единица за учебный год).

5. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

- профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных 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.

6. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- органы государственные власти Российской Федерации,
- органы государственные власти субъектов Российской Федерации,
- органы местного самоуправления,
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения,
- институты гражданского общества,
- общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации,

- международные организации,
- научные и образовательные организации.

Наиболее приоритетными областями профессиональной деятельности бакалавров являются органы исполнительной власти регионального и муниципального уровней, позволяющие им успешно работать на должностях государственной или муниципальной службы.

7. Виды профессиональной деятельности. Профессиональные задачи

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие образовательную программу 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская;
- проектная.

Выпускник, освоивший образовательную программу в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые она ориентирована, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;

предпринимательская деятельность:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности;

проектная деятельность:

- разработка и управление реализацией проекта;

- выбор инструментария управления проектами;
- анализ рисков и эффективности проектов.

8. Требования к результатам освоения ОПОП

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК)**, прежде всего общеуниверситетскими, едиными для всех выпускников ДВФУ:

- способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня (ОК-1);
- готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР (ОК-2);
- способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОК-3);
- способностью творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда (ОК-4);
- способностью использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности (ОК-5);
- способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях (ОК-6);
- владением иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации (ОК-7);

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-8);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-9);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-10);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-11);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-12);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-13);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-14);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-15);
- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в чрезвычайных ситуациях (ОК-16).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями (ОПК)**:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью 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 финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью 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 (ОПК-7).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

- 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);
 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);
- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);
- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);
- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);
- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

предпринимательская деятельность:

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20);

проектная деятельность:

- способностью разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами (ПК-21);
- владением основным инструментарием в области управления проектами, включая современные программные продукты (ПК-22);

- умением проводить управленческий и экономический анализы для оценки рисков и эффективности проектов (ПК-23).

9. Специфические особенности ОПОП

На данный момент в органах государственной власти и местного самоуправления Дальневосточного федерального округа были заняты более 130 тыс. чел. Высокая численность служащих в государственных и муниципальных органах, реальная занятость специалистов и бакалавров государственного и муниципального управления в этих органах, говорят о том, что образовательная программа, направленная на подготовку кадров для государственной и муниципальной службы, пользуется спросом и со стороны абитуриентов, и со стороны потенциальных работодателей.

Профессиональные управленцы, закончившие образовательную программу 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление призваны обеспечивать:

- социально-экономическое развитие регионов и муниципалитетов;
- достижение целей, стоящих перед государственными корпорациями, государственными компаниями, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, государственными и муниципальными организациями и учреждениями.

Помимо данных областей в нашей образовательной программе также уделяется внимание развитию компетенций, необходимых для профессионального выполнения задач в некоммерческих и коммерческих, политических, научно-образовательных организациях.

Выпускники работают в органах исполнительной власти Приморского края и других субъектов РФ, в органах местного самоуправления Приморского края и за его пределами, государственных и муниципальных организациях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях.

10. Структура и содержание ОПОП

Структура и объем программы *бакалавриата 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление:*

| Структура программы | | Объем программы и ее блоков в з.е. |
|---------------------|---|------------------------------------|
| Блок 1 | Дисциплины (модули) | 211 |
| | Базовая часть | 121 |
| | Вариативная часть | 90 |
| Блок 2 | Практика | 23 |
| | Вариативная часть | 23 |
| Блок 3 | Государственная итоговая аттестация | 6 |
| | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы | 6 |
| ФТД | Факультативные дисциплины | 2 |
| Объем программы | | 242 |

К обязательной части ОПОП относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций. Формирование универсальных компетенций обеспечивают дисциплины (модули) и практики, включенные в обязательную часть программы и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 57 процентов от общего объема программы.

11. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ДВФУ реализуется организационная модель инклюзивного образования обеспечение равного доступа к образованию для всех

обучающихся с учетом различных особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей студентов. Модель позволяет лицам, имеющим ограниченные возможности здоровья (ОВЗ), использовать образование как наиболее эффективный механизм развития личности, повышения своего социального статуса. В целях создания условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ структурные подразделения Университета выполняют следующие задачи:

- Департамент по работе с абитуриентами организует профориентационную работу среди потенциальных абитуриентов, в том числе среди инвалидов и лиц с ОВЗ: дни открытых дверей, профориентационное тестирование, вебинары для выпускников школ, учебных заведений профессионального образования, консультации для данной категории обучающихся и их родителей по вопросам приема и обучения, готовит рекламные-информационные материалы, организует взаимодействие с образовательными организациями;

- отделы внеучебной работы школ, совместно с департаментом стипендиальных и грантовых программ, осуществляют сопровождение инклюзивного обучения инвалидов, решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения, элементов дистанционного обучения инвалидов, создание безбарьерной среды, сбор сведений об инвалидах и лицах с ОВЗ, обеспечивает их систематический учет на этапах их поступления, обучения, трудоустройства;

- Департамент внеучебной работы ДВФУ обеспечивает адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ к условиям и режиму учебной деятельности, проводит мероприятия по созданию социокультурной толерантной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству,

к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения лиц с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, которая разрабатывается Федеральным учреждением медико-социальной экспертизы. Адаптированная образовательная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний. Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ОВЗ осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор методов обучения в каждом отдельном случае обуславливается целями обучения, содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, наличием времени на подготовку, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

Университет обеспечивает обучающимся лицам с ОВЗ и инвалидам возможность освоения специализированных адаптационных дисциплин, включаемых в вариативную часть ОПОП. Преподаватели, курсы которых требуют выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для обучающихся, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны учитывать эти особенности и предлагать инвалидам и лицам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала. Своевременное информирование преподавателей об инвалидах и лицах с ОВЗ в конкретной группе осуществляется ответственным лицом, установленным приказом директора школы.

В читальных залах научной библиотеки ДВФУ рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ могут разрабатываться индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики обучения. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ОВЗ при желании может быть увеличен, но не более чем на год.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций Федерального учреждения медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Для осуществления мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом

индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумажном носителе, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

12. Характеристика активных/интерактивных методов и форм организации занятий, электронных образовательных технологий, применяемых при реализации ОПОП

В учебном процессе образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление предусмотрено широкое применение активных и интерактивных методов и форм проведения занятий. Согласно учебному плану ОПОП с использованием активных и интерактивных методов и форм проводится 32,2% аудиторных занятий (табл. 1).

Таблица 1. Характеристика активных/интерактивных методов и форм организации занятий по ОПОП

| Методы и формы организации занятий | Характеристика активных/интерактивных методов и форм организации занятий | Формируемые компетенции |
|---|---|--|
| Проблемная лекция | Лекция, опирающаяся на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. На лекции проблемного характера магистры находятся в постоянном процессе «сомышления», «содействия» с преподавателем и в конечном итоге «соавторами» в решении проблемных задач. | <ul style="list-style-type: none"> – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4); – способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6). |
| Семинар - круглый стол | Для участия в данном семинаре приглашаются специалисты-ученые, представители, государственных органов, бизнесмены и т.п. | <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4); |

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2); |
| <p>«Мозговой штурм»</p> | <p>Метод стимулирования творческой активности, позволяющий найти решение какой-либо сложной проблемы. Основной принцип мозгового штурма заключается в том, что никто не должен высказывать оценку или критику в адрес любой идеи, возникшей в ходе обсуждения.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4); - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); - владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2); - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5); |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9). |
| Метод проектов | Решение той или иной проблемы в результате самостоятельных действий студентов с обязательной презентацией этих результатов. | <ul style="list-style-type: none"> - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); - способность разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами (ПК-21); - владение основным инструментарием в области управления проектами, включая современные программные продукты (ПК-22); - умение проводить управленческий и экономический анализы для оценки рисков и эффективности проектов (ПК-23). |
| Групповые проекты | Совокупность приемов, действий студентов в их определенной последовательности для достижения поставленной задачи — решения проблемы, лично значимой для обучающихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении студентам возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей. | <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); - владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2); - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7); - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12); - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); |
|--|--|--|

| | | |
|---------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19); |
| Ролевая игра | <p>Развивает навыки свободного владения и оперативного комбинирования накопленными теоретическими и прикладными знаниями, практическим опытом и жизненными ценностными установками. Сферой моделирования ролевой игры являются не только социально-экономические, но и культурные и социально-психологические системы.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); - способность 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); - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); - владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2); - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17); - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19); |
| <p>Кейс-метод (разбор конкретных ситуаций: научно-исследовательские кейсы, ориентированные на осуществление исследовательской деятельности)</p> | <p>В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера магистр должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); - способность 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); - владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17); - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19); |
| <p>Дискуссия</p> | <p>Смысл данного метода состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Благодаря приобретению опыта участия в</p> | <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>дискуссиях, формируются многие составляющие коммуникативной компетенции. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других. Дискуссия рождает мысль, активизирует мышление, а в учебной дискуссии к тому же обеспечивает сознательное усвоение учебного материала как продукта мыслительной его проработки.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); - способность 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); - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); - владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2); - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17); - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях |
|--|--|--|

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| | | обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19); |
| Компьютерные тренажеры | Данный метод предполагает реакцию магистров в виде ввода данных в компьютерную программу, описывающую ту или иную макроэкономическую ситуацию. Он позволяет магистрам выстраивать сценарии развития и устанавливать взаимосвязи различных субъектов. | <ul style="list-style-type: none"> - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7); - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6). |
| Деловая игра | Средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. | <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); - способность 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); - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); - владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17); - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19); |
| <p>Метод анализа конкретных ситуаций (АКС)</p> | <p>Метод анализа конкретных ситуаций заключается в том, что в процессе обучения ведущим создаются проблемные ситуации, взятые из профессиональной практики. От обучаемых требуется глубокий анализ ситуации и принятие соответствующего оптимального решения в данных условиях. В процессе решения конкретной ситуации участники обычно действуют по аналогии с реальной практикой, то есть используют свой опыт, применяют в учебной ситуации те способы, средства и критерии анализа, которые были ими приобретены в процессе обучения.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); - способность 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); - владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17); |

| | | |
|--|--|---|
| | | - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19); |
|--|--|---|

Руководитель ОП
канд. полит. наук



В.С. Хамидулин

Заместитель директора Школы экономики
и менеджмента
по учебной и воспитательной работе



И.А. Мохирева

2. Документы, регламентирующие организацию и содержание учебного процесса

1.1 Календарный график учебного процесса

Календарный график учебного процесса образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. График разработан в соответствии с требованиями ОС ВО ДВФУ и составлен по форме, определенной Департаментом организации образовательной деятельности, согласован и утвержден вместе с учебным планом.

Календарный график учебного процесса представлен в Приложении 1.

1.2 Учебный план

Учебный план образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление составлен в соответствии с требованиями к структуре ОПОП, сформулированными в разделе III ОС ВО

ДВФУ по направлению подготовки, по форме, определенной департаментом образовательной деятельности и по форме, разработанной Информационно-методическим центром анализа (г. Шахты), одобрен решением Ученого совета ВУЗа, согласован дирекцией школы, департаментом организации образовательной деятельности и утвержден проректором по учебной и воспитательной работе.

В учебном плане указан перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации обучающихся, а также некоторые формы текущего контроля: курсовые работы/проекты, контрольные работы.

Содержание учебного плана ОПОП определяется образовательным стандартом, на основании которого реализуется программа.

Учебный план представлен в Приложении 2.

1.3 Матрица формирования компетенций

Матрица формирования компетенций образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление отражает взаимосвязь между формируемыми компетенциями и дисциплинами базовой и вариативной части, всеми видами практик, а также формы оценочных средств по каждому из перечисленных видов учебной работы.

Формы оценочных средств соответствуют рабочим программам дисциплин, программам практик, научно-исследовательской работы и государственной итоговой аттестации.

Матрица формирования компетенций представлена в Приложении 3.

1.4 Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы разработаны для всех дисциплин (модулей) учебного плана.

В структуру РПД входят следующие разделы:

- титульный лист;
- аннотация;
- структура и содержание теоретической и практической части курса;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся;
- контроль достижения целей курса (фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; описание оценочных средств для текущего контроля);
- список учебной литературы и информационное обеспечение дисциплины (перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- методические указания по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий и программного обеспечения;
- материально-техническое обеспечение дисциплины.

РПД образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление составлены с учетом последних достижений в области государственного и муниципального управления и отражают современный уровень развития науки и практики.

Фонды оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) являются неотъемлемой частью РПД, в которые входят:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- перечень контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В рабочие программы также включено описание форм текущего контроля по дисциплинам.

Рабочие программы дисциплин (модулей) представлены в Приложении 4.

1.6 Программы практик

Учебным планом ОПОП ДВФУ образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление предусмотрены следующие виды и типы практик:

- ❖ Вид практики - учебная практика.

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее - учебная практика).

Способ проведения - стационарная; выездная.

Форма проведения практики - рассредоточенная (включенная в теоретическое обучение, проходящая в течение семестра и перемежающаяся другими видами учебных занятий).

В соответствии с графиком учебного процесса учебная практика включена в теоретическое обучение и реализуется в течение семестра и перемежается с другими видами учебных занятий в 4-ом семестре на 2-ом курсе.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью основной образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление и, как важнейший элемент учебного процесса, направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, изучение возможности трудоустройства по месту прохождения практики.

Целями учебной практики являются:

- обучение студентов практическим навыкам работы в области будущей профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения базовых дисциплин в рамках учебного плана образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление;
- улучшение качества профессиональной подготовки по направлению;
- способствование комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся; проверка умения студентов использовать полученные знания, работать в публичной сфере;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности.

❖ Вид практики – производственная практика.

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта в предпринимательской деятельности.

Способ проведения – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – рассредоточенная (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

В соответствии с графиком учебного процесса производственная практика реализуется непрерывно после завершения теоретического курса обучения в 6-ом семестре на 3-ем курсе.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в предпринимательской деятельности является составной частью образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление и, как важнейший элемент учебного процесса, направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в области предпринимательства.

Целями производственной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки по направлению;
- способствование комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся;
- получение представления о специфике предпринимательской деятельности;
- закрепление теоретических знаний по предметам экономического и управленческого блоков;
- сбор информации для выполнения практических разделов курсовых проектов, а в дальнейшем выпускной квалификационной работы;
- получение практических навыков в области будущей профессиональной деятельности.

❖ Вид практики – производственная.

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой; проектной деятельности.

Способ проведения – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – дискретная (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

В соответствии с графиком учебного процесса производственная практика реализуется непрерывно после завершения теоретического курса обучения в 8-ом семестре на 4-ем курсе.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой; проектной деятельности является составной частью образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление и, как важнейший элемент учебного процесса, направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения эффективного управления организацией, участия в организации и функционировании систем государственного и муниципального управления, совершенствовании управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Целями данного типа практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки по направлению;
- способствование комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся;
- получение представления о деятельности государственного органа субъекта Российской Федерации, муниципального образования (МО), их отдельных структурных подразделений, муниципального предприятия, негосударственного учреждения или иного предприятия, оказывающего услуги населению муниципального образования;
- закрепление теоретических знаний по предметам экономического и управленческого блоков;
- сбор информации для использования при подготовке в дальнейшем выпускной квалификационной работы;
- получение практических навыков в области будущей профессиональной деятельности.

❖ Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности.

Способ проведения – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – дискретная (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

В соответствии с графиком учебного процесса данный тип практики реализуется непрерывно после завершения теоретического курса обучения в 8-ом семестре на 4-ем курсе.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности является составной частью образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление и, как важнейший элемент учебного процесса, направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения эффективного управления организацией, участия в организации и функционировании систем государственного и муниципального управления, совершенствовании управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Целями данного типа практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки по направлению;
- способствование комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся;
- получение представления о деятельности государственного органа субъекта Российской Федерации, муниципального образования (МО), их отдельных структурных подразделений, муниципального предприятия, негосударственного учреждения или иного предприятия, оказывающего услуги населению муниципального образования;

- закрепление теоретических знаний по предметам экономического и управленческого блоков;
- сбор информации для подготовки выпускной квалификационной работы;
- получение практических навыков в области будущей профессиональной деятельности;
- получение практических навыков проектного управления в области государственного и муниципального управления.

❖ Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – преддипломная.

Способ проведения – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – дискретная (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

В соответствии с графиком учебного процесса преддипломная практика реализуется непрерывно после завершения теоретического курса обучения в 8-ом семестре на 4-ем курсе.

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление и, как важнейший элемент учебного процесса, направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения эффективного управления организацией, участия в организации и функционировании систем государственного и муниципального управления, совершенствовании управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Преддипломная практика – это вид учебной деятельности, в процессе которой студенты собирают фактический материал, получают

предварительные эмпирические данные по утвержденной соответствующим Департаментом теме для подготовки выпускной квалификационной работы.

Целями преддипломной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки;
- способствование комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся;
- получение представления о деятельности государственного органа субъекта Российской Федерации, муниципального образования (МО), их отдельных структурных подразделений, муниципального предприятия, негосударственного учреждения или иного предприятия, оказывающего услуги населению муниципального образования;
- закрепление теоретических знаний по предметам экономического и управленческого блоков;
- сбор информации и проведение исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы;
- получение практических навыков в области будущей профессиональной деятельности.

Программа практики разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ, утверждённым приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870 и включает в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Программы практик и сопутствующие документы (*договоры с работодателями, подробное описание базы практик и т. п.*) представлены в Приложении 5.

1.7 Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника ДВФУ образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

- образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказа Минобрнауки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
 - образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (далее – образовательный стандарт ДВФУ) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, введен в действие приказом ректора ДВФУ Менеджмент № 12-13-593 от 04.04.2016 (с изменениями, утвержденными приказом ректора ДВФУ от 06.09.2016 № 12-13-1594);
 - приказа Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. N 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»;
 - устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
 - приказа врио ректора ДВФУ от 27.11.2015 № 12-13-2285 «Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет»;

- иных внутренних нормативных актов и документов ДВФУ.

Программа государственной итоговой аттестации включает в себя фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации, а также определяет требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации, разработанный в соответствии с Положением о фондах оценочных средств ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 1205.2015 г. № 12-13-850, включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 6.

1.8 Рабочая программа воспитания

Основными инструментами управления воспитательной работой, осуществляемой в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы, являются рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания разрабатывается на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы с обучающимися: принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты.

Календарный план воспитательной работы представляет собой перечень конкретных мероприятий ДВФУ и ОПОП в совокупности с их описанием.

Рабочая программа и календарный план воспитательной работы представлены в Приложениях 11 и 12.

II. Фактическое ресурсное обеспечение реализации ОПОП

2.1 Сведения о кадровом обеспечении ОПОП

Требования к кадровому обеспечению ОПОП определены в соответствии с ОС ВО ДВФУ по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет 100,0% от общего количества научно-педагогических работников организации.

Реализация ОПОП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, доля которых в общем числе научно-педагогических работников составляет 80,0%. Доля преподавателей, имеющих учёную степень и (или) учёное звание в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 60,0%. Доля научно-педагогических работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы бакалавриата в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 10,0%.

Сведения о кадровом обеспечении образовательной программы включающие в себя информацию о преподавателях, реализующих дисциплины (модули) в соответствии с учебным планом, представлены в виде таблицы в Приложении 7.

2.2 Сведения о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов по ОПОП

Требования к обеспеченности ОПОП учебно-методической документацией определены в соответствии с ФГОС ВО (ОС ВО ДВФУ).

ОПОП обеспечена представленной в локальной сети ДВФУ учебно-методической документацией по всем дисциплинам, включая самостоятельную работу студентов.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и электронной информационно-образовательной среде ДВФУ, размещенной на платформе Blackboard Learn. Электронная информационно-образовательная среда ДВФУ обеспечивает помощь в формировании 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 асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной литературы, изданными за последние пять-десять лет.

Сведения о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для обеспечения учебного процесса, представлены в виде таблицы в Приложении 8.

2.3 Сведения о материально-техническом обеспечении ОПОП

Требования к материально-техническому обеспечению ОПОП 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление определены в соответствии с ОС ВО ДВФУ.

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видео-увеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

Учебный процесс обеспечен соответствующими противопожарным требованиям оборудованными аудиториями и лабораториями, предназначенными для проведения лекционных, лабораторных и практических занятий по дисциплинам учебного плана, а также помещениями для самостоятельной работы студентов. Посредством сети Wi-Fi, охватывающей все учебные корпуса, обучающиеся имеют доступ к сети «Интернет». Все аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного типа, оборудованы мультимедийными системами, проекторами, презентационными экранами.

Все здания ДВФУ спроектированы с учетом доступности для лиц с ограниченными возможностями. В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Сведения о материально-техническом обеспечении ОПОП, включая информацию о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования, объектов физической культуры и спорта, представлены в виде таблицы в Приложении 9.

2.4 Сведения о результатах научной деятельности преподавателей

Требования к организации и проведению научных исследований в рамках реализуемой ОПОП 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление определены в соответствии с ОС ВО ДВФУ.

Среднегодовое число публикаций научно-педагогических работников организации за период реализации программ в расчете на 100 научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) должно составлять не менее 2 в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, или не менее 20 в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования. Фактическое значение данного показателя – 177,5%, что соответствует требованиям ОС ДВФУ.

Сведения о результатах научной деятельности преподавателей включают в себя информацию об изданных штатными преподавателями за последние 3 года учебниках и учебных пособиях, монографиях, научных публикациях, разработках и объектах интеллектуальной собственности, НИР и ОКР и представлены в виде таблицы в Приложении 10.

Руководитель ОП канд. полит. наук Хамидулин В.С.

Уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.


Подпись

ОПОП ВО СОГЛАСОВАНА:

Зам. директора ШЭМ

по учебной и воспитательной работе



И.А. Мохирева





Директор департамента


организации образовательной деятельности



П.В. Кузьмин

Лист регистрации изменений (актуализация)
 основной профессиональной образовательной программы «Государственное и
 муниципальное управление»
 по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

| № пп | Дата и основание внесения изменений | Компонент ОПОП, в который внесены изменения | Вид изменения (изменен, заменен, аннулирован) | Подпись ответственного лица |
|---------|--|---|---|---|
| | УС № 03-21 от 04.03.2021 | Учебный план РПД | Изменение формата проведения дисциплин и формы контроля |  |
| 1 | УС № 08-21 от 15.07.2021 | Программа воспитания, перечень ОПК | Принята программа воспитания |  |
| 2 | УС № 06-22 от 27.04.2022 | Все документы ОПОП | Все документы приведены в соответствие с изменениями в структуре ШЭМ (созданы департаменты) |  |
| 3 | 05.12.2022 Заседание Департамента менеджмента и предпринимательства, необходимость актуализации программы в части отзывов работодателей | Лист согласования ОПОП, титульные листы РПД | Изменены представители работодателя выпускников программы. Титульные листы всех РПД приведены в соответствие с шаблоном, указанным в «Методическими рекомендациями по разработке образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы ординатуры», МР-ДВФУ-844/2-2022. ВНД ДВФУ рег. от 18.10.2022 № 12-11-103. |  |

| | | | | |
|--|-----------------------------|-----------|--|---|
| | УС № 13-22 от 19.12.2022 | УП РПД | Изменены часы контактной работы и СРС дисциплин Проектная деятельность и Симулятор |  |
|--|-----------------------------|-----------|--|---|

* Основания и актуальная программа (с внесенными изменениями) прилагается для использования в процессе реализации образовательной программы.