

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Марийский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор
М.Н. Швецов
20 15 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное муниципальное управление

Профиль подготовки
Муниципальное управление

Квалификация (степень)
Академический бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Председатель
учебно-методической комиссии
института
Г.В. Туркина
19 июня 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор-проректор
по учебной работе
О.А. Сидоров
23 июня 20 15 г.

Начальник УМУ
В.Н. Максимов
22 июня 20 15 г.

Директор института экономики,
управления и финансов
Т.В. Сарычева
19 июня 20 15 г.

Йошкар-Ола 2015

**Сведения об актуализации
основной профессиональной образовательной программы**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата заседания кафедры, Ф.И.О., подпись зав. кафедрой)	Автор изменения	Раздел (элемент) ОПОП	Номер изменения, дополнения
2016-2017	№ 1 от 29 августа 2016г. зав. кафедрой  С.Г. Кренева	 С.Г. Кренева		

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

МарГУ, университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Марийский государственный университет»

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

Обозначения и сокращения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Определение ОПОП ВО
- 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО
- 1.3. Общая характеристика ОПОП ВО
- 1.4. Требования к абитуриенту

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП ВО

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП ВО

- 3.1. Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками
- 3.2. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ОПОП ВО

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

- 4.1. График учебного процесса
- 4.2. Учебный план
- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)
- 4.4. Программы практик

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО

- 5.1. Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО
- 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
- 5.3. Материально-техническое обеспечение

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО

- 7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
- 7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников
- 7.3. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

Приложение А

Приложение Б

Приложение В

Приложение Г

Приложение Д

Лист регистрации изменений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Определение ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая ФГБОУ ВПО «Марийский государственный университет» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в МарГУ «___» ___ 201__ года с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

ОПОП ВО «Государственное и муниципальное управление» регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- 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;
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Марийский государственный университет».

1.3. Общая характеристика ОПОП

1.3.1 Цель (миссия) ОПОП ВО

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, которыми в соответствии с требованиями ФГОС ВО должен обладать выпускник квалификации (степени) «бакалавр».

1.3.2 Срок, трудоемкость освоения ОПОП ВО

Нормативные сроки, общая трудоемкость освоения основной профессиональной образовательной программы (в зачетных единицах)* и соответствующая квалификация уровня высшего профессионального образования приводится в таблице 1.

Сроки, трудоемкость освоения ОПОП и квалификация выпускника

Наименование ОПОП	Квалификация	Нормативный срок освоения ОПОП (для очной формы обучения), включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой государственной аттестации	Трудоемкость (в зачетных единицах)
ОПОП бакалавриата	бакалавр	4 года	240 **

*Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

** Трудоемкость ОПОП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам.

Срок освоения ОПОП ВО по заочной форме обучения составляет 4,5 года.

1.4. Требования к абитуриенту

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

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП ВО**2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает: профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных 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 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.

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

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

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

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

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

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

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

участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности; участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях,

политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

Исполнительно-распорядительная:

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

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

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

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

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

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

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

3.1 Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками

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

Выпускник по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными компетенциями (ОК):

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

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

б) общепрофессиональными компетенциями:

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

б) профессиональными компетенциями (ПК) в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:
организационно-управленческая деятельность:

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

информационно-методическая деятельность:

- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных

организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);
- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);
- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

коммуникативная деятельность:

- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

проектная деятельность:

- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);
- способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);
- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);
- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);
- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

организационно-регулирующая деятельность:

- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

исполнительно-распорядительная:

- владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);
- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);
- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);
- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);
- способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

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

3.2 Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ОПОП ВО

Матрица соответствия составных частей ОПОП ВО и компетенций, формируемых в результате освоения основной образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» приведена в Приложении Д.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

В соответствии с п. 39 Типового положения о вузе и ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» при реализации ОПОП ВО содержание и организация образовательного процесса регламентируется следующими документами: графиком учебного процесса, учебным планом образовательной программы, рабочими программами учебных дисциплин, программами практик.

4.1. График учебного процесса

График учебного процесса или годовой календарный учебный график - документ, определяющий чередование учебной нагрузки и времени отдыха (каникул) по календарным неделям учебного года.

Базовые параметры годового календарного учебного графика закреплены типовыми положениями об образовательных учреждениях, реализующих соответствующие образовательные программы.

4.2. Учебный план образовательной программы

Учебный план образовательной программы отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ОПОП ВО «Государственное и муниципальное управление», обеспечивающих формирование компетенций.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

В рабочих программах учебных дисциплин сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП ВО «Государственное и муниципальное управление».

4.4. Программы практик

Программы учебной и производственной практик содержат формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ОПОП ВО «Государственное и муниципальное управление», направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Программы учебной, производственной и преддипломной практики представлены в Приложении А

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО

Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» включает: кадровое обеспечение реализации ОПОП, учебно-методическое и информационное обеспечение, материально-техническое обеспечение.

5.1. Кадровое обеспечение реализации ОПОП

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное муниципальное управление, профилю «Муниципальное управление» обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, и постоянно занимающихся научной и/или научно-методической деятельностью.

Не менее 80 процентов преподавателей, обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу и научно-исследовательскому семинару, должны иметь российские или зарубежные ученые степени и ученые звания, при этом ученые степени доктора наук (в том числе иностранную степень, прошедшую установленную эквивалентности) или ученое звание профессора должны иметь не менее 12 процентов преподавателей.

Численность педагогических работников, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент, магистерская программа «Финансовый менеджмент», составляет 15 человек (каждый из них имеет ученую степень и (или) ученое звание), из них 4 человека (27 %) имеют ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора и 11 человек (73 %) имеют ученую степень кандидата наук и (или) ученое звание доцента.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ОПОП ВО «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается разработанным методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

Реализация основной профессиональной образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам факультета и кафедры правового обеспечения государственного и муниципального управления, исходя из полного перечня учебных дисциплин учебного плана.

Каждый обучающийся по основной образовательной программе «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий).

Используемый библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет), из расчёта не менее 25 экземпляров данных изданий на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете не менее 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Государственно-правовая библиотека Главы Республики Марий Эл обеспечивает широкий доступ обучающихся к отечественным и зарубежным газетам, журналам и изданиям научно-технической информации.

Справка о наличии учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации ОПОП ВО, представлена в Приложении В

5.3. Материально-техническое обеспечение

«Марийский государственный университет» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеет выход в сеть Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), кабинет для занятий по иностранному языку (оснащенный лингафонным оборудованием), библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет), компьютерные классы.

«Марийский государственный университет» обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивать одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Концепцию формирования социально-культурной среды ФГБОУ ВПО «Марийский государственный университет», обеспечивающую развитие общекультурных, социально-личностных, универсальных компетенций обучающихся, в частности, способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития определяют нормативные документы вуза:

Устав МарГУ;

Программа стратегического развития федерального государственного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Марийский государственный университет» на 2014-2018 годы;

Правила внутреннего трудового распорядка МарГУ;

Концепция воспитательной деятельности Марийского государственного университета

Концепцией воспитательной работы

Программой организации воспитательной работы

Положение об управлении по воспитательной работе и молодежной политике;

Положение об отделе по воспитательной работе;

Положение об отделе по развитию молодежных инициатив и студенческого самоуправления;

Положение о совете молодых ученых;

Положение об экспертном совете по научной и инновационной деятельности;

Положение о стимулировании молодых ученых;

Положение о внутривузовских научных грантах.

Основными направлениями воспитательной деятельности университета являются:

- формирование современного научного мировоззрения,
- духовно-нравственное воспитание,
- гражданско-патриотическое воспитание,
- правовое воспитание,
- семейно-бытовое воспитание,
- физическое воспитание, формирование здорового образа жизни,
- профессионально - трудовое воспитание.

В основу управления воспитательного пространства Марийского государственного университета положена управленческая триада: управление – соуправление – самоуправление.

Управление предполагает целеустремленную деятельность субъектов управления, направленную на обеспечение оптимального функционирования воспитательной системы вуза и ее развитие. Субъекты управления могут быть коллективными и индивидуальными - прежде всего, это руководители вуза.

Система соуправления предполагает участие в выработке и принятии решений, связанных с организацией воспитательного пространства, представителей всех групп вузовского коллектива (администрации, педагогов, аспирантов, студентов).

Элементы представленной триады способствуют развитию социальной активности обучающихся и преподавателей, формируют гражданственность, ответственность и приводят к максимально возможным, оптимальным результатам личностного становления участников.

Таким образом, равноправными субъектами воспитательного пространства Марийского государственного университета являются администрация, профессорско-преподавательский состав, магистры, студенты. При этом ведущая роль в формировании воспитательного пространства вуза отводится ректорату, управлением по воспитательной работе и молодежной политике, заместителям деканов факультетов и институтов по воспитательной

работе, кураторам учебных групп, органам студенческого самоуправления и студенческим / магистерским объединениям.

Организацию и координацию воспитательной работы в вузе осуществляет управление по воспитательной работе и молодежной политике. Управление создано с целью руководства воспитательной работой преподавателей и структурных подразделений вуза, подготовки научно-методических рекомендаций и предложений по совершенствованию внеучебной деятельности, организации обмена практическим опытом воспитательной работы с обучающимися. Воспитательная работа на факультете строится в соответствии с Концепцией и Программой организации воспитательной работы.

На уровне факультетом / институтов воспитательная работа с обучающимися проводится на основе плана учебно-воспитательной работы, утверждаемого на ученом совете факультета / института. Для координации и организации этой работы на факультете / институте назначается заместитель декана по воспитательной работе из числа профессорско-преподавательского состава.

На уровне кафедры для организации воспитательной работы назначается куратор академической группы студентов, утверждаемый советом факультета/института. В качестве кураторов выступают аспиранты, таким образом, не только объектом воспитательного воздействия, но и его субъектом.

Студенческое самоуправление в МарГУ реализуется посредством деятельности молодежных, студенческих и аспирантских объединений, руководящим органом которых выступает Совет студентов и аспирантов МарГУ.

Молодежное самоуправление в МарГУ рассматривается как:

- условие реализации творческой активности и самодеятельности в учебно-познавательном, научно-профессиональном и культурном отношении;
- реальная форма студенческой и аспирантской демократии с соответствующими правами, возможностями и ответственностью;
- средство (ресурс) социально-правовой самозащиты.

Студенческое самоуправление в МарГУ призвано помочь обучающимся реализовать права и свободы, вовлечь их в обсуждение и решение важнейших вопросов деятельности вуза, развивать инициативу и самостоятельность, повышать ответственность за качество знаний и социальное поведение будущих специалистов.

Органами студенческого самоуправления на факультетах и институтах являются советы студентов и аспирантов факультетов и институтов. Успешно функционируют и объединения по различным направлениям воспитательной работы.

Деятельность всех органов самоуправления направлена на содействие повышения успеваемости и укрепления учебной дисциплины обучающихся, реализацию их профессиональных, социальных интересов и интересов личностного развития, творческого потенциала и общественно-значимых инициатив, на демократизацию внутривузовской жизни, формирование активной жизненной позиции обучающихся, создание благоприятного социально-психологического климата в среде обучающихся.

Управление по воспитательной работе и молодёжной политике совместно с Советом студентов и аспирантов вуза организует и проводит интеллектуальные, культурные и развивающие мероприятия для студенческой молодёжи. Для организации студенческого досуга и создания условий для развития творческого и спортивного потенциала в вузе налажена работа кружков, школ и ансамблей (Ансамбль «Мари Мурсем», Школа современной хореографии, Вокальная студия «Яндар», Вокальный Ансамбль (хор ветеранов педагогического труда и студенческий хор), Школа ведущих, Театр-студия, Модельная студия «FashionМарГУ», Театр танца «Цармис», Клуб КВН МарГУ, Центр интеллектуальных игр, оркестр народных инструментов, Гуманитарный клуб «Логос», Исторический клуб «Хронос», Политический клуб «Сократ», Клуб «Журналист», Исторический клуб «Восточная пятница», Искусствоведческая гостиная «Кариатида»,

Лингвистический центр «Глобус», Французский центр, Клуб «Современное немецкое искусство», Английский клуб, Кружок «Школа успешного руководителя, Научно-исследовательский центр «Развитие», Клуб парламентских дебатов, Школа студенческого актива «Лидер 21 века», Клуб «Арт – дизайн»), спортивных секций, спортивно-оздоровительного лагеря «Олимпиец».

Активную культурно-просветительскую работу ведут музеи, библиотеки.

Внедрен постоянный мониторинг удовлетворенности условиями образования и социальной активности обучающихся через систему анкетирования, фокус-групп, круглых столов, отчетов ректората перед обучающимися.

Обучающиеся – постоянные участники Всероссийского молодежного образовательного форума «Селигер», Всероссийской школы студенческого самоуправления «Лидер 21 века», Общероссийского форума «Россия студенческая», Всероссийского студенческого форума, форума ПФО «iВолга» и др.

На базе МарГУ функционирует Малая академия государственного управления, основная цель которой – готовить молодежных лидеров, обладающих навыками и компетенцией в общественно-политической сфере, организационно-массовой работе, эффективной коммуникативной деятельности. Ежегодно выпускники МАГУ готовят и реализуют социальные проекты для решения насущных проблем в жизни республики.

Управление по воспитательной работе и молодежной политике совместно с Советом обучающихся вуза организует и проводит интеллектуальные, культурные и развивающие мероприятия для молодежи. Совместно осуществляется деятельность, направленная на удовлетворение культурных запросов молодежи, развитие творческого потенциала самостоятельных объединений и групп, вовлечение в общественную жизнь через организацию мероприятий, направленных на повышение базовых культур обучающихся, их творческого потенциала, организацию кружков, творческих объединений по интересам, научно-методическую работу.

Ежегодно проводятся традиционные мероприятия: «День знаний», «Посвящение в студенты», «Голос юности», «Студенческая весна» и другие. Обучающиеся добиваются значительных успехов в творческой деятельности, становясь призерами фестивалей и конкурсов КВН различного уровня, как регионального, так и международного.

На сайте университета организована форма обратной связи для решения проблемных вопросов МарГУ, что позволяет своевременно решать многие проблемы.

С 2013 на базе МарГУ действует Ассоциация обучающихся финно-угорских университетов (АСАФУУ). Ассоциация стала важным шагом для сплочения студенческой молодежи финно-угорских регионов России. Ярким примером такого сплочения является проведение международного конкурса «Мисс-студентка Финно-Угрии», инициатором проведения которого является Марийский государственный университет. В 2014 году конкурс прошел на базе МарГУ. МарГУ – активный участник всех значимых республиканских и городских мероприятий, таких как День молодежи, День города, «Пеледыш пайрем» и другие.

В университете функционирует экспертный совет по научной и инновационной деятельности, работа которого нацелена на поддержку талантливой молодежи. В соответствии с Положением о стимулировании молодых ученых оплачиваются расходы, связанные с публикацией авторефератов диссертаций на соискание ученой степени, защитой диссертаций, участием в конференциях, командировками для выполнения работ по темам диссертаций.

Проводится конкурс внутривузовских научных грантов, целями которого являются эффективное содействие подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре университета и повышению научной квалификации профессорско-преподавательского состава; стимулирование увеличения числа научно-педагогических кадров МарГУ, имеющих ученую степень; активное привлечение наиболее способных обучающихся, к выполнению научных исследований в рамках грантовой деятельности.

Конкурс внутривузовских грантов по направлению «в» – проекты, направленные на подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре МарГУ; по направлению «г» – проекты, стимулирующие ускорение защит кандидатских и докторских диссертаций.

Активная воспитательная работа ведется на факультетах и институтах МарГУ, культурно-просветительскую работу ведут музеи, библиотеки.

Координацию физкультурно-оздоровительной деятельности и занятий спортом осуществляет центр физкультурно-спортивной деятельности. Его целью является осуществление в вузе всесторонней работы по развитию физической культуры и спорта, спортивного волонтерства, пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся, сотрудников и членов их семей.

В течение учебного года в МарГУ проводится более 120 различных физкультурно-спортивных мероприятий. Наиболее крупные из них: «День здоровья», «Лыжня МарГУ», «День бега МарГУ», Спартакиада «Здоровье», Спартакиада «Первокурсник» и др. Ежегодно организуется Спартакиада обучающихся, преподавателей и сотрудников по различным видам спорта. В 2014 году МарГУ стал центром приема нормативов ГТО в Республике Марий Эл.

Работают 23 группы спортивного совершенствования по 17 видам спорта: бадминтон, баскетбол, волейбол, волейбол пляжный, гиревой спорт, легкая атлетика, лыжные гонки, настольный теннис, пауэрлифтинг (силовое троеборье), полиатлон зимний, полиатлон летний, пулевая стрельба из пневматического оружия, регби, самбо, фитнес-аэробика, мини-футбол, футбол.

Одним из приоритетных и развивающихся направлений физкультурно-спортивной деятельности Марийского государственного университета является волонтерское движение «Спорт». В 2014 году сотни спортивных волонтеров МарГУ приняли активное участие в десятках разнообразных спортивных мероприятий, самым значимых из которых стали XXII зимние Олимпийские игры.

Доля аспирантов очной формы обучения, вовлеченных во внеучебную деятельность за 2014 год составила 67 %.

В составе студенческого городка вуза имеются 8 благоустроенных общежитий, что позволяет обеспечить местами практически всех нуждающихся обучающихся.

Для организации питания имеются 1 столовая и 4 буфета.

Квалифицированную медицинскую помощь и консультации специалистов обучающиеся получают в здравпункте МарГУ. Здесь также проводятся санитарно-просветительные, лечебно-профилактические, противоэпидемические мероприятия, флюорографическое и другие обследования. Вуз обслуживает поликлиника № 2 (с которой заключены все необходимые договоры), где преподаватели, сотрудники проходят диспансеризацию в рамках Национального проекта «Здоровье».

В целом в вузе сформирована необходимая среда для обеспечения развития общекультурных (социально-личностных), универсальных компетенций в рамках внеучебной деятельности.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО

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

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения каждого семестра.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям бакалаврской программы (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и компьютерные тестирующие программы, методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств полно и адекватно отображают требования ФГОС ВО по данному направлению подготовки, соответствуют целям и задачам бакалаврской программы и ее учебному плану. Они обеспечивают оценку качества общекультурных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества освоения дисциплин, прохождения практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, обеспечивающими качество формирования у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

При проектировании оценочных средств предусматривается оценка способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимся ОПОП ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» включает:

- 1) фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (тесты, вопросы и задания для контрольных работ, тематику докладов, эссе, рефератов, вопросы для подготовки к зачету, экзамену, и т.д.);
- 2) методические рекомендации по проведению практических занятий в активных и интерактивных формах;
- 3) методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы.

На факультете применяется кумулятивная (накопительная) оценка знаний студентов, порядок которой устанавливается соответствующим положением, принятым Ученым советом юридического факультета. Кумулятивная оценка позволяет учитывать результаты текущей и рубежной успеваемости, промежуточной аттестации студентов по учебной дисциплине, стимулирует студентов к регулярной и ответственной самостоятельной работе.

Оценка результатов текущей успеваемости. Преподаватели по каждой дисциплине на занятиях оценивают знания каждого студента согласно критериям текущего контроля (своевременное и качественное выполнение всех видов заданий к семинарским (практическим) и лекционным занятиям, творческая активность и качество ответов студентов на аудиторных занятиях, посещаемость). Как правило, каждый студент опрашивается не менее 2 раз в месяц. В конце каждого месяца преподаватели обобщают результаты по каждому студенту и вносят итоговую оценку за месяц в специальный журнал текущего контроля знаний студентов. В конце семестра либо учебного года (в зависимости от продолжительности учебного курса) преподаватель суммирует оценки по месяцам и выводит среднюю оценку студента по итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине.

Оценка результатов рубежного контроля успеваемости предусматривает проведение контрольных работ по каждой дисциплине (как правило - в тестовой форме) по ранее изученному материалу периодичностью 2 раза в семестр. В конце семестра (учебного года) преподаватель выводит среднюю оценку по контрольным работам, которая является оценкой по итогам рубежного контроля успеваемости студента по дисциплине.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ.

Промежуточная аттестация, как правило, организуется в форме устного экзамена (дифференцированного зачета). Ряд учебных курсов предусматривают письменный

анонимный экзамен, который помогает развить мышление студентов, повышает культуру письменной речи, обеспечивает беспристрастность оценок, снижает психологические нагрузки на студентов и преподавателей.

На основе данных об аттестации по итогам каждой сессии по очной форме обучения составляются рейтинг – листы студентов. Они позволяют отслеживать индивидуальную динамику успеваемости, мотивируют студентов к учебе на хорошие оценки. Данные рейтинг – листов используются при отборе студентов для получения именных стипендий, для участия в олимпиадах и научных конкурсах. Результаты аттестации включаются в сводный рейтинг академической успеваемости выпускников, который отражен в ежегодных сборниках «Коллеги» о выпускниках факультета.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

При выполнении выпускной квалификационной работы выпускники должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

7.3. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

Под качеством подготовки бакалавров понимается освоение студентом знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для решения стоящих перед ним реальных профессиональных задач. Оценка качества подготовки бакалавров отражает способность учебного заведения разрабатывать и реализовывать программы подготовки студентов, степень соответствия выпускника нормам, стандартам и требованиям социально-экономической и культурно-профессиональной сфер деятельности.

Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся на юридическом факультете включают:

- Положение о кумулятивной оценке знаний, умений и навыков студентов юридического факультета МарГУ;
- Положение о контрольной работе;
- Положение о научно-исследовательской работе студентов;
- Написание, оформление и публичная защита курсовой работы: методические указания;
- Методические рекомендации по выполнению, оформлению и публичной защите выпускных квалификационных работ;
- Методические рекомендации по оформлению экзаменационной ведомости (экзаменационного листа);
- Методические рекомендации по составлению заданий к итоговым письменным экзаменам и дифференцированным зачетам на юридическом факультете МарГУ;
- Требования к тестовым заданиям для проведения автоматизированного рубежного и итогового контроля знаний студентов и проверки остаточных знаний;
- Инструкция по заполнению журнала текущего контроля успеваемости студентов;

- Инструкция по ведению журнала регистрации курсовых работ и соблюдению графика выполнения и защиты курсовых работ;
- Инструкция по ведению журнала регистрации выпускных квалификационных работ и соблюдению порядка организации и проведения государственной аттестации студентов в части выполнения и защиты выпускных квалификационных работ;
- Положение о юридической клинике;
- Положение о волонтерском движении юридического факультета;
- Положение о студенческой газете юридического факультета;
- Положение о старосте учебной группы юридического факультета;
- Положение о профбюро студентов юридического факультета;
- Положение о службе безопасности студентов юридического факультета;
- Положение о профбюро студентов юридического факультета;
- Положение о студсовете общежития юридического факультета;
- Положение о Студенческом совете юридического факультета;
- Положение о Студклубе юридического факультета;

Система контроля качества подготовки выпускников вуза представляет собой систему мониторинга, оценки и анализа качества реализации программ подготовки бакалавров образовательным учреждением. Мониторинг качества обучения включает анкетирование студентов:

- О качестве подготовки выпускников юридического факультета (Анкета для работодателя);
- Библиотека глазами студентов (Об эффективности работы Государственно-правовой библиотеки Главы Республики Марий Эл);
- Практика глазами студента (О качестве организации и прохождения учебной практики);
- Практика глазами студента (О качестве организации и прохождения производственной практики);
- Практика глазами студента (О качестве организации и прохождения практики в юридической клинике);
- Анкета студента - выпускника МарГУ.

Учебный процесс на юридическом факультете МарГУ оснащен современным программным обеспечением. В форме компьютерного тестирования осуществляется рубежный контроль (контрольные работы), промежуточная аттестация студентов (зачеты), и проверка остаточных знаний студентов. Для проведения автоматизированного компьютерного тестирования на факультете по учебным дисциплинам всех циклов учебного плана ОПОП ВО разработан банк тестовых заданий в соответствующем объеме тестовых заданий. Авторской разработкой юридического факультета являются программы «Тестирование» и «Студент».

Приложение А

**АННОТАЦИИ ДИСЦИПЛИН УЧЕБНОГО ПЛАНА
направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень
бакалавриата)**

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
подготовки бакалавра по направлению 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация – академический бакалавр
Нормативный срок обучения – 4 года