

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Принято Советом филиала

Протокол № 2

«18» февраля 2021 г.

Утверждаю

Директор филиала

«18» февраля 2021 г.

В.В. Пахомов



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УГСН 38.03.04 Экономика и управление

Направление подготовки:

Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: муниципальное управление

Уровень образования: бакалавриат

Тип программы: академический

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Прием 2021/2022 уч.год

Воткинск, 2021

## Содержание

Стр.

1	Общие положения	4
2	Общая характеристика образовательной программы	5
3	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП	19
4	Ресурсное обеспечение ОП	24
5	Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускника	30
6	Особенности организации образовательного процесса по ОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	36
7	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО	38
8	Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	39
9	Регламент по организации утверждения и периодического обновления ОП ВО	40
10	Лист согласования	41
	Приложение 1 Перечень компетенций	
	Приложение 2 Матрица компетенций	
	Приложение 3 Паспорта компетенций	
	Приложение 4 Программа (этапы) формирования компетенций	
	Приложение 5 Учебный план (ППП) и календарный учебный график	
	Приложение 6 Аннотации рабочих программ дисциплин	
	Приложение 7 Рабочие программы дисциплин	
	Приложение 8 Программы практик	
	Приложение 9 Программа государственной итоговой аттестации	
	Приложение 10 Адаптированная образовательная программа	
	Приложение 11 Фонд оценочных средств ГИА	

## **1. Общие положения**

**1.1. Образовательная программа высшего образования**, реализуемая по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную филиалом «УдГУ» в г. Воткинске с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО), а также с учётом требования работодателей и запросов обучающихся.

Образовательная программа (далее - ОП) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: общую характеристику программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, оценочные средства, методические материалы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

**1.2. Нормативные документы для разработки ОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление.**

Нормативную правовую базу разработки ОП составляют:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 500-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020

г. № 1016.

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ.

- Устав ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университета»;
- локальные акты ФГБОУ ВО «УдГУ»;
- локальные акты филиала ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске.

## **2. Общая характеристика образовательной программы**

### **2.1. Цель (миссия) образовательной программы**

ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Муниципальное управление» имеет своей целью подготовку конкурентноспособных, высококвалифицированных и компетентных кадров высокого уровня в области государственного и муниципального управления на основе передовых достижений науки и техники, формирование у студентов системного видения решения стратегических и тактических проблем управления на государственном, региональном и муниципальном уровне, развитие у студентов личностных качеств работников государственных и муниципальных органов управления, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки с учетом характеристик групп обучающихся и потребностей рынка труда.

В области обучения целью ОП ВО является развитие у студентов способности:

- использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности;
- использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности;
- коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- самоорганизации и самообразованию;
- использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- нахождения организационно-управленческих решений, оценивания результатов и последствий принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- проектирования организационных структур, в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятия, распределения и делегирования полномочи с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций;
- составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;
- решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

- 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;

- применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

- проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

- разработки методических и справочных материалов 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;

- 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;

- моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;

- применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
- осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- владения основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;
- разработки социально-экономических проектов (программы развития), оценивания экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ;
- использования современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;
- проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- 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;
- осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);
- владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями;

- принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;
- эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;
- определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- 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;
- технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
- участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

В области воспитания целью ОП ВО является

- развитие у студентов правосознания, гражданской ответственности, глубокого уважения к праву и закону, идеалам правового государства, нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям; профессионального долга; целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, толерантности;
- повышения общей культуры обучающихся, развитие у обучающихся стратегического мышления в области управления;



- выработка навыков и умений для самостоятельной работы по направлению подготовки 38.03.04 государственное и муниципальное управление.

## **2.2. Объем ОП ВО. Срок освоения.**

Объем ОП ВО (трудоемкость) составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 государственное и муниципальное управление и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися ОП.

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года;

в очно-заочной или заочной формах обучения увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения;

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

Срок освоения ОП по очной форме обучения – 4 года, по очно-заочной форме обучения – 5 лет.

## **2.3. Направленность ОП ВО. Квалификация, присваиваемая выпускникам**

ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление имеет направленность (профиль) муниципальное управление.

Тип программы: академический.

Выпускникам, освоившим образовательную программу, присваивается квалификация: бакалавр.

## **2.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **2.4.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с п. 4.1. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление областью профессиональной деятельности является:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

### **2.4.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускника, в соответствии с направленностью (профилем) программы 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.

### **2.4.3. Виды и задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший программу по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленности (профилю) муниципальное управление готов выполнять следующие виды профессиональной деятельности и решать следующие профессиональные задачи:

<b>Виды профессиональной деятельности</b>	<b>Профессиональные задачи</b>
организационно-управленческая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;</li> <li>- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;</li> <li>- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и</li> </ul>

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
проектная	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;</li> <li>- участие в проектировании организационных систем;</li> <li>- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;</li> <li>- оценка результатов проектной деятельности</li> </ul>
Исполнительно-распорядительная	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);</li> <li>- 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</li> </ul>
организационно-регулирующая	- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе

	<p>нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация обеспечения разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;</li> <li>- регулирование подготовки проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;</li> <li>- регулирование осуществления 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;</li> <li>- организация системы планирования профессиональной деятельности;</li> <li>- 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;</li> <li>- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов</li> </ul>
<p>организационно-управленческая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в</li> </ul>

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- 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;</li> <li>- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);</li> <li>- участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;</li> <li>- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;</li> <li>- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.</li> </ul>
--	--

Выпускник должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая, исполнительно-распорядительная, организационно-регулирующая, проектная.

## **2.5. Планируемые результаты освоения ОП ВО**

Планируемые результаты освоения ОП - это компетенции выпускников, т.е. их способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Состав общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ОП ВО представлен в виде перечня (Приложение 1).

Соответствие перечня формируемых компетенций учебным дисциплинам/практикам представлено в Приложении 2 в виде матрицы.

На каждую компетенцию выпускника разработаны паспорт и программа формирования (Приложения 3, 4).

**2.6. Сведения о профессорско-педагогическом составе** указаны в п.4.1 настоящей ОП ВО.

## **2.7. Язык освоения ОП ВО.**

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

## **3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление регламентируется учебным планом бакалавра; годовым календарным учебным графиком; рабочими программами дисциплин; программами учебных и производственных практик; оценочными средствами; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

### **3.1. Календарный учебный график и учебный план**

Календарный учебный график и учебный план разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В графике указывается последовательность реализации ОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации,



каникулы. Он разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», входит в структуру учебного плана и располагается на его последней странице.

Последовательность реализации ОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы приведены в учебном плане (Приложение 5).

### **3.2. Рабочие программы учебных дисциплин.**

На каждую дисциплину учебного плана (включая все дисциплины по выбору) разработаны рабочие программы и их аннотации. Рабочие программы определяют содержание дисциплин в целом и каждого занятия в отдельности, тип и форму проведения занятия, распределение самостоятельной работы студентов, форму проведения текущего и промежуточного контроля, планируемые результаты обучения по каждой дисциплине – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности и др.

Рабочие программы дисциплин и их аннотации представлены в Приложениях 6,7.

### **3.3. Программы учебной и производственной практик.**

В соответствии с ФГОС ВО практики являются обязательными. Они закрепляют знания, приобретенные обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

При реализации ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление предусмотрены следующие виды практик: учебная и производственная.

#### **Типы учебной практики:**

- ознакомительная.

#### **Способы проведения учебной практики:**

- стационарная;

- выездная.

Учебные практики проводятся на кафедре филиала и в отделе кадров, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, а также в организациях и предприятиях.

Учебные практики проводятся:

1. Администрация города Воткинска
2. Администрация муниципального образования «Воткинский район»
3. Управление образования Администрации города Воткинска
4. Открытое акционерное общество «Торговый дом «Воткинский завод»
5. Банк ВТБ 24 (ЗАО)
6. Районное управление образования Администрации муниципального образования «Воткинского района»
7. Шарканский районный Совет депутатов
9. Бюджетное учреждение культуры Удмуртской Республики «Государственный мемориально-архитектурный комплекс "Музей – усадьба П.И. Чайковского"»
10. ООО УК «КС»
11. Управление социальной защиты населения в городе Воткинске
12. Другие коммерческие и некоммерческие организации, а также образовательные организации.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося.

**Типы производственной практики:**

- проектно-технологическая;
- организационно-управленческая;
- преддипломная.

**Способы проведения производственной практики:**

- стационарная;
- выездная.

Производственные практики проводятся:

1. Администрация города Воткинска
2. Администрация муниципального образования «Воткинский район»

3. Управление образования Администрации города Воткинска
4. Открытое акционерное общество «Торговый дом «Воткинский завод»
5. Банк ВТБ 24 (ЗАО)
6. Районное управление образования Администрации муниципального образования «Воткинского района»
7. Шарканский районный Совет депутатов
9. Бюджетное учреждение культуры Удмуртской Республики «Государственный мемориально-архитектурный комплекс "Музей – усадьба П.И. Чайковского"»
10. ООО УК «КС»
11. Управление социальной защиты населения в городе Воткинске
12. Другие коммерческие и некоммерческие организации, а также образовательные организации.

Для выполнения выпускной квалификационной работы проводится преддипломная практика, которая является обязательной.

**Способы проведения преддипломной практики:**

- стационарная;
- выездная.

Преддипломная практика проводится:

1. Администрация города Воткинска
2. Администрация муниципального образования «Воткинский район»
3. Управление образования Администрации города Воткинска
4. Открытое акционерное общество «Торговый дом «Воткинский завод»
5. Банк ВТБ 24 (ЗАО)
6. Районное управление образования Администрации муниципального образования «Воткинского района»
7. Шарканский районный Совет депутатов
9. Бюджетное учреждение культуры Удмуртской Республики «Государственный мемориально-архитектурный комплекс "Музей – усадьба П.И. Чайковского"»
10. ООО УК «КС»

11. Управление социальной защиты населения в городе Воткинске

12. Другие коммерческие и некоммерческие организации, а также образовательные организации.

Программы практик представлены в Приложении 8.

### **3.4. Программа государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы.

Цель, задачи и основное содержание государственной итоговой аттестации изложены в программе (Приложение 9).

## **4. Ресурсное обеспечение ОП**

### **4.1. Сведения о научно-педагогических работниках (кадровое обеспечение)**

В соответствии с требованиями образовательного стандарта реализация ОП обеспечена руководящими и научно-педагогическими работниками, соответствующими квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере,

соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 50 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

#### **4.2. Информационное обеспечение**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета, которые обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), как на территории университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

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

- фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

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

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Технологический компонент электронной информационно-образовательной среды университета реализуется через следующие сервисы:

- систему ИИАС (интегрированная информационно-аналитическая система управления Университетом, обеспечивающая хранение и обработку данных по основным направлениям деятельности ВУЗа);

- систему электронного обучения УдГУ (LMS MOODLE);

- электронную библиотеку;

- корпоративную службу электронной почты;

- файловые хранилища корпоративной сети;

- виртуальные рабочие места личного кабинета студента и личного кабинета работника, доступные через web-интерфейс;

- доступ к системе «Антиплагиат УдГУ» (верификация студенческих работ).

Информационный компонент электронной информационно-образовательной среды университета включает в себя:

- электронные версии учебных планов, рабочих программ дисциплин, программ практик и т.д.;

- электронные учебно-методические комплексы дисциплин;

- данные о ходе образовательного процесса, результатах промежуточной аттестации и результатах освоения образовательных программ;

- электронные портфолио обучающихся;

- электронные учебные и учебно-методические пособия и другие электронные образовательные ресурсы университета;

- издания электронных библиотечных систем, электронные образовательные ресурсы, электронные каталоги, иные ресурсы, предлагаемые научной библиотекой университета;

Электронные информационные ресурсы представлены в виде:

- официального сайта филиала ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске;

- баз данных ИИАС;

- личных кабинетов студентов;

- личных кабинетов работников;
- сайта Учебно-научной библиотеки имени В.А. Журавлёва.

Электронные образовательные ресурсы университета составляют:

- база электронных учебно-методических комплексов;
- Удмуртская научно-образовательная электронная библиотека (научные труды преподавателей университета);
- электронный каталог библиотеки вуза, включающий разнообразные информационные ресурсы, включая электронные;
- перечень электронных периодических изданий, выписываемых библиотекой университета;
- подписные базы данных и базы данных свободного доступа;
- подписные электронно-библиотечные системы;
- классифицированные и каталогизированные интернет-ресурсы;
- материалы, размещенные на сторонних серверах (официальном канале университета на Youtube, в социальных сетях, серверах научных сообществ и других).

#### **4.3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение**

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение соответствуют требованиям ФГОС (раздел 7. п.7.3).

Филиал «УдГУ» в г. Воткинске располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Кафедры, ведущие подготовку по ОП, оснащены необходимым лабораторным оборудованием и оргтехникой в объёме, достаточном для обеспечения уровня подготовки в соответствии с ФГОС.

Компьютеризация обеспечивается компьютерными классами, объединенными в локальную сеть и оснащенными обучающими и информационными программами, имеется выход в Интернет. Имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах дисциплин.

Помещения, предназначенные для изучения профессиональных дисциплин, оснащены современным оборудованием и техническими средствами.

Материально-техническая база по образовательной программе Государственное и муниципальное управление представлена оборудованными кабинетами: специализированными компьютерными классами, компьютерно-лекционными аудиториями, аудиториями с мультимедиа, аудиториями для самостоятельной работы, аудиториями для курсового проектирования, а также для текущего, промежуточного и итогового контроля.

Уровень обеспеченности образовательной программы учебно-методической документацией соответствует требованиям стандарта.

Учебно-методическое обеспечение включает в себя разработанные рабочие программы дисциплин и программы практик, программу ГИА, фонды оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, нормативные документы.

Обучающимся обеспечен доступ к электронно-библиотечным системам:

1. Удмуртская научно-образовательная Электронная библиотека (УдНОЭБ)



(<http://elibrary.udsu.ru/xmlui/>) обеспечивающая возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

2. ЭБС «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru/>)

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по образовательной программе.

В научной библиотеке университета студенты обеспечены основной и дополнительной литературой, периодическими изданиями, электронными документами. Информация о документах, имеющихся в фонде библиотеки (в том числе о количестве экземпляров), которые рекомендованы для изучения конкретной дисциплины, представлена в электронном каталоге научной библиотеки.

Осуществляется подписка на лицензионные российские информационные базы данных, в том числе, по профилю образовательных программ. Предоставлен доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет.

#### **4.4. Финансовое обеспечение.**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки.

Смета расходов на реализацию ОП ВО утверждается приказом директора.

### **5. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

#### **Формирование социокультурной среды вуза**

В филиале сформирована социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника,

всестороннего развития личности.

Целью социальной и воспитательной работы является создание условий для развития духовно–нравственной, культурной, образованной, гармонично-развитой и деятельной личности, способной к саморазвитию, самореализации и эффективной реализации полученных профессиональных и социальных качеств для достижения успеха в жизни.

Приоритетные задачи:

- совершенствование качества организации и планирования воспитательной работы с учетом мнения студентов и преподавателей филиала;
- разработка и внедрение инновационных направлений и технологий воспитательной деятельности;
- создание условий для формирования оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, самовыражения, саморазвития и творческой самореализации личности;
- развитие корпоративной культуры в филиале;
- совершенствование действенной системы формирования здорового образа жизни, профилактики зависимостей и негативных явлений в студенческой среде;
- совершенствование нормативно-правовой базы, развитие и поддержка работы органов студенческого самоуправления;
- создание системы профилактики правонарушений в студенческой среде, поддержание безопасных условий жизнедеятельности филиала;
- систематический мониторинг состояния воспитательной работы и учет его результатов в практической деятельности.

Решение сформулированных воспитательных задач в условиях социально-экономических особенностей филиала осуществляется по основным направлениям учебно-воспитательного процесса через содержание учебных дисциплин, культуру общения преподавательского и студенческого коллективов, внеучебную деятельность.

Условия реализации задач воспитательной работы:

- Высокая культура общения и межличностных отношений в среде

студентов, преподавателей и сотрудников; Развитие социокультурной среды учреждения, бережного отношения к имеющимся ценностям, территории, эстетическому оформлению;

- Проведение культмассовых и спортивных мероприятий;
- Создание и организация творческих студий по интересам;
- Организация психологической поддержки, консультативной помощи студентам;
- Создание здорового нравственно-психологического климата в группах, привитие здорового образа жизни (ЗОЖ);
- Содействие деятельности студенческого совета, как представителя интересов студентов в Совете Филиала, администрации учреждения и т.д.;
- Развитие материально-технической базы учреждения, согласно целям и задачам ВР.

В филиале созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера. В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление, старостат, Институт кураторства, решающие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы трудоустройства, быта студентов.

В филиале созданы условия для творческого развития студентов, развита благоприятная культурная среда. Функционируют кружки:

- редакция газеты «Зачетка+»
- секция баскетбол
- секция волейбол
- секция футбол
- секция айкидо
- танцевальный кружок
- вокал

Большое внимание уделяется спортивному направлению. В течение года в Филиале проходит спартакиада. Традиционным стало проведение лыжных гонок;

блиц-турниров по настольному теннису, по мини-футболу, баскетболу, волейболу и легкоатлетическая эстафета, приуроченная к 9 мая, дни здоровья и отдыха студентов и преподавателей.

Разработаны и реализуются такие формы взаимодействия, как церемония «День знаний», «Неделя Первокурсника», «День матери», «День открытых дверей». Традиционно с активным участием студентов проводятся мероприятия: «Студенческая весна», «Новогодний серпантин», новогодние утренники для детей из Детских домов.

Студенческая жизнь, результаты творческих акций и конкурсов отражается в выпусках студенческой газеты «Зачетка+», на сайте филиала, на информационных стендах в фойе.

Газета способствует личностному становлению студентов - читателей: её публикации - это отражение, осмысление, анализ процессов и событий, происходящих в филиале, городе, регионе. Газета ведет постоянные рубрики, печатает материалы, рассказывающие о преподавателях, сотрудниках, студентах. Вузовская газета - это возможность студентам попробовать себя в качестве ее корреспондентов. Периодичность выхода газеты 1 раз в 2 месяца. При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с их профессиональным становлением включает научно-исследовательскую, проектную, практическую работу.

В филиале выстроена многоуровневая структура организации социально-воспитательной работы: вуз – кафедры – академические группы – органы студенческого самоуправления. Воспитательную деятельность осуществляют структурные подразделения: учебные (кафедры), а также внеучебные: отдел воспитательной работы. На каждый учебный год разрабатываются планы воспитательной работы филиала.

Структурные подразделения филиала активно взаимодействуют друг с другом и со студентами, преподавателями в процессе осуществления совместной работы. Создаются условия для развития инициатив студентов и преподавателей в решении социально значимых проблем посредством организации деятельности спортивно-оздоровительной, социально-психологической, просветительско-образовательной,

культурно-досуговой, корпоративной направленности (месячник по очистке территории «Экологический десант»; «День открытых дверей»; «День учителя»; встреча студенческого актива с администрацией вуза; встреча первокурсников с администрацией филиала и др.).

С целью быстрой адаптации студента к внешней среде, социализации выпускника происходит интегрирование общекультурной среды вуза и «внешней среды» (города, вуза, республики). Политика филиала такова: дать возможность студентам активно участвовать в социокультурной жизни города, вуза, республики, страны. С этой целью студенты филиала принимают активное участие в конкурсах, фестивалях, слетах и др. мероприятиях вуза, города, республики и страны.

### **Студенческие общественные организации и объединения**

Организация и управление воспитательной работой в филиале основано на сочетании административного управления и самоуправления студентов.

Формами студенческого самоуправления являются:

- Студенческий Совет;
- Старостат;
- Институт кураторства;

Студенческий Совет представляет собой выборный орган общественного объединения студентов, который является добровольным, самоуправляемым, некоммерческим формированием, созданным по инициативе студентов на основе общности их интересов. Ключевыми целями деятельности Студенческого Совета являются:

- формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции студентов; содействие становлению их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию;
- обеспечение реализации прав студентов на участие в управлении филиалом, возможности оценивать качество образовательного процесса; формирование у студентов умений и навыков самоуправления;
- подготовка студентов к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

Структуру Студенческого Совета образуют руководители направлений

внеучебной работы (учебно-организационное направление, культурно-массовое направление, спортивное направление, информационное направление и др.). Представительность Студенческого Совета обеспечивается реальной выборностью по всем направлениям деятельности. Деятельность Совета закреплена «Положением о Студенческом Совете». Члены студенческого совета разрабатывают нормативные документы, регламентирующие деятельность Студенческого Совета, разрабатывают и реализуют план мероприятий на год; принимают участие в фестивалях, конкурсах, акциях, проводимых в городе, республике (фестиваль «Дождались», фестиваль «Студенческая весна», городская акция «Чистый город», фестиваль «Призывник» и др.)

Старостат представляет объединение старост учебных групп, которые являются выборными представителями, призванными выражать и защищать социальные, культурные и иные права и интересы студентов. Основные цели деятельности старостата состоят в формировании у студентов активной жизненной позиции, навыков самоуправления через включение в деятельность общественных организаций, формировании бережного отношения к традициям филиала, повышении учебной мотивации студентов.

Старосты групп помогают в организации учебной работы (взаимодействуют с учебно-методическим отделом, кафедрами филиала), контролируют посещаемость и успеваемость студентов группы, консультируют студентов по вопросам их прав и обязанностей, знакомят их с информацией о возможностях дополнительного образования в филиале.

Институт кураторства призван способствовать адаптации студентов к новой системе обучения, установлению доброжелательных отношений в группах, а также между преподавателями и студентами. Данная работа направлена на разъяснение студентам их прав и обязанностей, на культурное, интеллектуальное и физическое совершенствование обучаемых, а также на развитие корпоративной культуры.

Куратор строит свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их способностей, интересов, наклонностей, состояния здоровья, в тесном контакте с родителями студентов и администрацией филиала. Деятельность кураторов регламентируется «Положением о кураторах учебных групп».

Кураторы учебных групп выявляют интересы, склонности и запросы студентов, наблюдают за формированием взаимоотношений в группе, способствуют сплочению студентов и созданию организованного коллектива, знакомят студентов-первокурсников с правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами филиала, с общими принципами студенческой жизни, традициями филиала, контролируют академическую успеваемость и посещаемость студентов, поддерживают учебную дисциплину в группе. В случае неуспеваемости студентов, куратор выясняет причины и ищет пути их устранения.

Каждая из вышерассмотренных форм студенческого самоуправления, помимо решения узких, определенных спецификой деятельности задач, прежде всего, направлена на подготовку высококвалифицированного специалиста, способного к самоорганизации и саморазвитию. Студенты участвуют в процессе управления филиалом: являются членами совета филиала, совета по воспитательной работе.

Участие в работе органов студенческого самоуправления способствует развитию у студентов таких личностных качеств, как ответственность, организованность, владение культурой мышления, стремление к воплощению в жизнь гуманистических идеалов, способность принимать самостоятельные решения и др.

## **6. Характеристика условий реализации адаптированной образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Адаптированная образовательная программа (далее АОП) – это образовательная программа для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (лица с нарушениями слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Адаптированная образовательная программа представляет собой приложение к настоящей образовательной программе. АОП ВО характеризует цели, задачи и направления обучения студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; критерии, основные планируемые конечные результаты образования, а также особенности организации, кадрового и методического

обеспечения педагогического процесса и инновационных преобразований образовательной инфраструктуры университетского комплекса с учетом потребностей данной категории обучающихся (Приложение 10).

АОП ВО по данному направлению подготовки разработана Университетом самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ОВЗ.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО**

Оценка качества освоения образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком реализации балльно-рейтинговой системы оценки учебной работы обучающихся в ФГБОУ ВПО «УдГУ» и Порядком организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

Нормативно-методическое обеспечение итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры образовательная программа включает в себя оценочные средства, представленные в виде фонда оценочных средств (ФОС) для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Для формирования ФОС в вузе разработаны и введены в действие Порядок формирования фонда оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля



и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), Порядок формирования фонда оценочных средств (ФОС) для проведения государственной итоговой аттестации.

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

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине/практике созданы фонды оценочных средств (ФОС), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, показатели и критерии оценивания компетенции(ий) на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, наборы заданий, методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

### **7.2. Фонды оценочных средств для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников ОП**

ФОС для проведения итоговой аттестации включает в себя перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы; методические материалы по подготовке и защите ВКР; описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на государственном экзамене и защите ВКР; перечень вопросов и заданий, предъявляемых выпускнику; примерные темы ВКР; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы. ФОС для проведения ГИА представлен в Приложении 11.

## **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

- Положение об организации самостоятельной работы студентов в Удмуртском государственном университете;
- Комплексная целевая программа по обеспечению качества и сохранности контингента обучающихся в ФГБОУ ВО «УдГУ»;
- Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»;

- Порядок предоставления академического отпуска и иных видов отпусков обучающимся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»;

- др. нормативно-методические документы вуза, размещенные на сайте УдГУ (Сведения об ОО) и на сайте филиала УдГУ в г. Воткинске (Сведения об ОО).

Качество подготовки обучающихся также подтверждается рецензиями работодателей и внешних экспертов на образовательную программу, рабочие программы, фонды оценочных средств. Кафедра постоянно работает над расширением и освоением новых рынков поиска абитуриентов и трудоустройства выпускников, ориентирована на удовлетворение требований работодателей образовательной программы.

Профессору кафедры Войтовичу В.Ю. Указом Президента РФ объявлена БЛАГОДАРНОСТЬ (24.10.13 г. Благодарность В. Ю. Войтовичу от Президента РФ В.В. Путина №391-рп за трудовые успехи, добросовестную работу, общественную деятельность), вручены Международный орден «Трудом и знанием», медаль Вернадского. Фонд по премиям Правительства Москвы, Московской патриархии и Российской академии наук четырежды выносил благодарность за высокие достижения в конкурсах научных работ, за монографии трижды вручен ДИПЛОМ (2012, 2013, 2014 гг.).

## **9. Регламент по организации утверждения и периодического обновления ОП ВО**

ОП утверждается директором филиала после соответствующего рассмотрения и утверждения на совете филиала.

ОП ВО корректируется и обновляется ежегодно с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

**Коллектив разработчиков**

[Signature]  
(подпись)

[Signature]  
(подпись)

[Signature]  
(подпись)

К.Эн. Гомея М.Н. Сергеев  
(ФИО зав. кафедрой, ученая степень, ученое звание)

К.Ю.Н. Гомея А.В. Кузнецов  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

К.Эн. Гомея И.Ю. Часова  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

**Научно-методический совет филиала**

[Signature]  
(подпись)

К.Эн. Гомея Т.И. Смирнова  
(ФИО председателя НМС, ученая степень, ученое звание)

**Представители работодателей:**

Наименование организации Администрация МО, Муниципальный район "Тимов МО, Муниципальный район"  
[Signature]  
(подпись) В.Р. Мухомин  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Наименование организации Администрация МО, Городской округ "Воткинск"  
[Signature]  
(подпись) Зам. Главы МО "Городской округ Воткинск" О.Ю. Софоклен  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

Специалист по кадрам

Начальник УМО

Главный библиотекарь

Зам. директора по общим вопросам

[Signature]  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]