Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Утверждена
ученым советом РАНХиГС
Протокол № _____
от «__» _____ 201__ г.

Ректор РАНХиГС
_____
(Ф.И.О.)
_____
(подпись)
«___» _____ 201___ г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль***: «Общественные связи в государственном и муниципальном управлении»***

Квалификация выпускника – академический бакалавр

заочная
форма(ы) обучения

Москва
2015 г.

Разработчик

профессор кафедры общественных связей
и медиаполитики _____ Шарков Ф.И.

Разработчик-работодатель:

_____ _____ _____
(должность, место работы,) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Зав. кафедрой кафедры общественных связей
и медиаполитики _____ Шарков Ф.И.

Руководитель отделения журналистики ИГСУ _____ Силкин В.В.

Рецензент: заведующий кафедрой общественных
коммуникаций МАИ, д. филос. н., профессор
Уколова Л.Е.

Рецензент: генеральный директор "Чумиков и Консалтинг",
д. полит. н, профессор Чумиков А.И.

Образовательная программа высшего образования рассмотрена на заседании кафедры общественных связей и медиаполитики отделения журналистики ИГСУ РАНХиГС ____ 2015 г., протокол № __.

Образовательная программа высшего образования рассмотрена на заседании ученого совета ИГСУ _____«___» _____ 201__ г., протокол № __.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль***: «Общественные связи в государственном и муниципальном управлении*** (уровень бакалавриата) разработана в соответствии:

- с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567;
- с образовательным стандартом высшего образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (уровень высшего образования - бакалавриат; квалификация «Академический бакалавр») по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление".

Данная образовательная программа высшего образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), форм аттестации, организационно-педагогических условий, необходимых для реализации качественного образовательного процесса по данному направлению подготовки выпускников. Образовательная программа разработана с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Срок получения образования по образовательной программе высшего образования составляет 5 лет по заочной форме обучения.

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

© Институт государственной службы и управления ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Содержание

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

Термины, определения и сокращения

В данном документе используются следующие термины и определения:

Образовательная программа высшего образования – система нормативных и учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия, порядок и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников.

Направление подготовки (специальности) – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

Направленность (профиль/специализация) – направленность основной образовательной программы высшего образования на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности.

Компетентностная модель выпускника – комплексный интегральный образ конечного результата образования обучающегося в образовательной организации, в основе которого лежит понятие «компетенции».

Область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

Объект профессиональной деятельности – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.

Вид профессиональной деятельности – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

Образовательная технология – совокупность психолого-педагогических установок, определяющих специальный набор, компоновку форм, методов, приемов обучения, воспитательных средств.

Рабочая программа дисциплины (модуля) – план учебных мероприятий и ресурсного обеспечения по дисциплине (модулю), направленный на формирование компетенций, заданных ОП ВО по направлению подготовки (специальности).

В документе используются следующие сокращения:

ФГОС ВО/ОС – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования/высшего образования или самостоятельно разработанного и утвержденного Академией образовательного стандарта;

ПС – профессиональный стандарт;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

УП – учебный план;

ОК – общекультурные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

з.е. – зачетная единица;

РПД – рабочая программа дисциплины (модуля);

НИР – научно-исследовательская работа;

ГИА – итоговая (государственная итоговая) аттестация;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ФОС – фонд оценочных средств.

1. Общая характеристика ОП ВО

1.1. Общие положения ОП ВО

1.1.1. Определение ОП ВО

Дается определение образовательной программы, миссии, целей; язык, на котором реализуется данная ОП ВО.

ОП ВО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом потребностей рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567 на основе образовательного стандарта высшего образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (уровень высшего образования - бакалавриат; квалификация «Академический бакалавр») по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление.

Каждый из разделов (циклов) программы подчинен реализации общекультурных, профессиональных и специальных компетенций, направленных на достижение ее целей и решение соответствующих задач по освоению профессий для работы в государственных и муниципальных учреждениях, в социальной сфере, в некоммерческих и иных организациях на должностях в отделах (службах) по связям с общественностью, пресс-службах или в качестве пресс-секретарей органов государственной власти и муниципального управления.

Социальная роль (миссия) ОП определяется целями и задачами по развитию у студентов личностных качеств, а также формированию общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО. В социальном плане результатом обучения для студентов должно стать развитие таких личностных качеств как целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, формирование умения вести дискуссию, работать в коллективе, повышение общей культуры обучающихся и расширение их кругозора.

Цель программы: развитие у обучающихся личностных качеств, общекультурных, профессиональных и специальных компетенций, позволяющих иметь четкое представление о сущности государственной и муниципальной службы, механизма взаимодействия органов государственной власти и муниципального управления с населением, а также владеть социальными технологиями медиавоздействия на внешнюю социальную среду и постоянного поддержания общественных связей и отношений с целевой аудиторией. Формирование профессиональных компетенций будущих бакалавров ГМУ в сфере связей с общественностью, работающих в государственных и муниципальных органах в сфере общественных связей, взаимодействия с масс-медиа, создания системы связей и отношений, направленных на формирование общественного мнения, доведения до населения решений государственных и муниципальных структур, умения поддерживать с целевой аудиторией непрерывной обратной связи посредством социологических исследований и других инструментов, а также привития навыков и умений разработки и реализации программ социально-экономического развития на соответствующих уровнях.

1.1.2. Обоснование выбора направленности (профиля/специализации) ОП ВО

Раскрывается целесообразность выбора направленности (профиля/специализации) с учетом потребностей регионального рынка труда, экспертных оценок, материальной и кадровой базы Академии, научных направлений (школ), возможности продолжения образования и т.п., в соответствии с профессиональными стандартами (при их наличии).

Целесообразность выбора профиля "Общественные связи в государственном и муниципальном управлении" вызвана потребностями регионального рынка труда тем, что вызвано необходимостью повышения эффективности работы служб связей с общественностью, пресс-служб; проектирования программ и отдельных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, обеспечение средств и методов реализации проектов, участие в проведении научных исследований и методических разработок в области общественных связей, медиапланирования и медиавоздействия. Реализация административных прав и обязанностей в области общественных связей и медиполитики административными органами, надзор за данным процессом с целью осуществления регулирующих функций государства в сфере координации социально-экономических интересов участников различных сфер и уровней требует наличия умений и навыков по организации мероприятий по поддержанию общественных связей, проведении коммуникационных кампаний государственными и муниципальными органами, разработка программ информационного воздействия на целевую аудиторию и участие в их реализации. Это требует формирования системы эффективных внутренних коммуникаций, корпоративной культуры организации, планирование и организация коллективной работы, умение максимально использовать кадровый состав, его информационно-коммуникативные способности; создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечения внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными службами, общественными организациями, коммерческими структурами, масс-медиа. Для решения поставленных задач требуется также систематически изучать мнение целевой аудитории и в целом общественного мнения с помощью социологических методов с целью активизации работы по формированию гудвилла (имиджа, бренда, репутации, паблисити) организации.

1.1.3. Нормативная правовая база ОП ВО

Перечисляются законы, нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки, локальные акты Академии, на основании которых разрабатывается ОП ВО.

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015).

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. N 1567).

Образовательный стандарт высшего образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (уровень высшего образования - бакалавриат; квалификация «Академический бакалавр») по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление". Утвержден решением Ученого совета Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (решение Ученого совета Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, протокол № 3 от 17 марта 2015 г.).

Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 (ред. от 15.01.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 N 31402).

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы Российской Федерации при Президенте РФ».

1.1.4. Требования к абитуриенту

Характеризуются условия зачисления абитуриентов в соответствии с ежегодными Правилами приема в Академию.

Зачисление абитуриентов для обучения по образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль***: «Общественные связи в государственном и муниципальном управлении*** - уровень бакалавриата) осуществляется *в соответствии с ежегодными Правилами приема в Академию с учетом:*

- минимальных баллов ЕГЭ Рособрнадзора соответствующего года приема;
- перечня вступительных испытаний для каждого отдельного конкурса по направлению подготовки в зависимости от их направленности (профиля) подготовки;
- минимального количества баллов для каждого вступительного испытания по каждому отдельному конкурсу;
- информации о приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих по результатам вступительных испытаний;
- информации о формах проведения вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно;
- выделенных мест для приема граждан Республики Крым и города федерального значения Севастополя;
- квот целевого приема.

Условия зачисления уточняются ежегодно с учетом изменений в нормативно-правовой базе для поступающих в высшие учебные заведения.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1.2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Указываются области профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО/ОС. Области профессиональной деятельности дополняются с учетом специфики направленности (профиля/специализации), требований работодателей, потребностей рынка труда и в соответствии с профессиональными стандартами.

Область профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки бакалавриата (академический бакалавр) 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, международных организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций, международных организаций.

1.2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Указываются объекты профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО/ОС. Объекты профессиональной деятельности дополняются с учетом специфики направленности (профиля/специализации), требований работодателей, потребностей рынка труда и в соответствии с профессиональными стандартами.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные предприятия и учреждения; институты гражданского общества; общественные организации; некоммерческие и коммерческие организации; международные организации; научные и образовательные организации.

1.2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Указываются виды профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО/ОС. Виды профессиональной деятельности дополняются с учетом специфики направленности (профиля/специализации), требований работодателей, потребностей рынка труда и в соответствии с профессиональными стандартами.

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

организационно-управленческая;
информационно-методическая;
коммуникативная;
проектная;
вспомогательно-технологическая (исполнительская);
организационно-регулирующая;
исполнительно-распорядительная;
и другим видам профессиональной деятельности, определяемых профилем образовательной программы.

Реализации программы бакалавриата ориентируется на конкретный вид профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса.

Программа бакалавриата сформирована с учетом видов учебной деятельности и требований к результатам освоения образовательной программой ориентированной на научно-исследовательский и (или) педагогический вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее – программа академического бакалавриата).

1.2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Указываются задачи профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО/ОС. Задачи профессиональной деятельности дополняются с учетом специфики направленности (профиля/специализации), требований работодателей, потребностей рынка труда и в соответствии с профессиональными стандартами.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, готов решать следующие **профессиональные задачи:**

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 обеспечение 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 организации 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 организаций, 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, международных 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, некоммерческих и коммерческих 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 реализация 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, некоммерческих и коммерческих организаций;

организационно-регулирующая деятельность:

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

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

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

участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

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

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная:

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

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

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

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

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

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

участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;

и другими профессиональными задачами, определяемыми профилем образовательной программы.

1.3. Компетентностная модель выпускника

Характеризуются приобретаемые выпускником общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ОС. Набор компетенций выпускников дополняется с учетом направленности (профиля/специализации) ОП ВО, профессиональных стандартов.

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

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

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

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

способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

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

способность формировать личные ценностно-смысловые установки, отражающие интересы общества (ОК-10).

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

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

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

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

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

умением использования делового стиля письма при подготовке документов и в служебной переписке, правильного интерпретирования текстов, относящихся к социально-экономической и правовой сферам, а также использования языковых средств и тактик речевого общения в профессиональной деятельности (ОПК-7);

владением навыками анализа, толкования и применения норм конституционного, административного и муниципального права в профессиональной деятельности (ОПК-8);

владением навыками анализа, толкования и применения законодательства о государственной службе, подготовки, формирования и реализации процедур государственной и муниципальной службы (ОПК-9);

умением применения законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий (ОПК-10);

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях с использованием Единой государственной системы делопроизводства (ОПК-11);

владением навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности (ОПК-12).

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

умением применять методы политического анализа и социологических исследований при организации управленческих процессов, принятии управленческих решений и оценке их эффективности (ПК-5);

способностью формирования и реализации кадровой политики, развития системы планирования профессиональной служебной деятельности занятых 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 (ПК-6).

информационно-методическая деятельность:

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы 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-7);

владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-8);

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-9);

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-10).

коммуникативная деятельность:

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-11);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-12);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-13).

проектная деятельность:

способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-14);

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-15);

способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-16);

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-17);

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-18);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-19);

организационно-регулирующая деятельность:

способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умений эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-20);

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-21);

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-22);

умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-23);

умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-24);

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-25);

владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-26);

умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-27);

владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-28);

способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-29).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Общественные связи в государственном и муниципальном управлении», должен обладать следующими **специальными компетенциями (ОПК):**

знание теории информации, коммуникации, медиаполитики, основных закономерностей формирования общественного мнения, принципов организации общественных связей в органах местного самоуправления, региональных и федеральных органов власти и управления, организации информационно-коммуникационной деятельности, владение коммуникативной практикой организации рекламных,

выставочных и PR-коммуникаций, организации деятельности рекламных и PR-служб государственных и муниципальных служащих (СК-1);

знание закономерности самоорганизации и развития социальных систем, принципы и подходы к управлению ими, способность анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой, умение разрабатывать программы организационных изменений и их медийного сопровождения в процессе реализации (СК-2);

владение базовыми технологиями формирования общественного мнения, наличие знаний и умений решать вопросы разработки и реализации медиаполитики и медиавоздействия на целевую аудиторию, владение технологиями связей с общественностью, рационального и эффективного использования рекламно-информационных средств и ресурсов, а также учета, хранения, защиты информации в соответствии с требованиями документооборота и защиты персональных данных граждан (СК-3);

обладание навыками проведения репрезентативных социологических исследований социальной среды и общественного мнения, интересов, предпочтений и ожиданий целевой аудитории медиапространства, умение применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния социальной системы и организации общественных связей (СК-4);

умение генерировать идеи, разрабатывать концепции коммуникационных программ, осуществлять руководство коммуникационными кампаниями, анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, использовать профессиональные знания для реализации принципов коммуникативной компетентности, востребованности, социально–правовой защищенности в процессе управления служебной деятельностью сотрудников аппаратов органов государственного и муниципального управления, общественных и других организаций (СК-6);

способность формировать медиапространство как разновидности социального пространства с заданными характеристиками и эффективные общественные связи и отношения между различными коммуникантами, оказывать медиавоздействие на целевую аудиторию, взаимодействовать в ходе служебной и общественной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии средств массовой коммуникации, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, вести диалог на основе ценностей гражданского демократического общества, а также выступать посредником при разрешении социальных конфликтов (СК-7).

2. Характеристика содержания и организации образовательного процесса по ОП ВО

2.1. Календарный учебный график и учебный план

В календарном учебном графике приводится информация о продолжительности периодов теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации, каникул.

В учебном плане отражен перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации с указанием объема в зачетных единицах, последовательность и распределение по периодам обучения, а также перечень формируемых компетенций. В учебном плане указан объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее –

контактная работа обучающихся с преподавателем) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации.

Учебный план по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль: «Общественные связи в государственном и муниципальном управлении» с календарным учебным графиком представлен в Приложении 2. (уточнить № приложения!!!!!!)

Календарный учебный график отражает продолжительность периодов осуществления видов учебной деятельности и периодов каникул, теоретического обучения, экзаменационных сессий, практики, промежуточной и итоговой аттестации, каникул.

Учебный план отражает перечень дисциплин (модулей), практик, экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации обучающихся с указанием их объема в зачетных единицах, последовательность и распределение по периодам обучения, а также планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю). В учебном плане выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО учебный план имеет следующую структуру: (нужно ЗЕТ поставить конкретные в отмеченных границах!!!!!)

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА Таблица

Структура программы бакалавриата		**Объем программы бакалавриата в зачетных единицах**
		Программа академического бакалавриата
Блок 1	**Образовательные дисциплины (модули)**	**218-225**
	Базовая часть	96-108
	Вариативная часть	114-126
Блок 2	**Практики**	**6-12**
	Вариативная часть	6-12
Блок 3	**Государственная итоговая аттестация**	**6-9**
	Базовая часть	**6-9**
Объем программы бакалавриата		**240**

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от профиля программы бакалавриата, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы бакалавриата определены в объеме, установленном данным ОС ВО РАНХиГС, с учетом соответствующей (соответствующих) примерной (примерных) основной (основных) образовательной (образовательных) программы (программ). Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата. . Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы) в очной форме обучения;

элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном РАНХиГС. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавлен особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы бакалавриата, и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата. Набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части программы бакалавриата, и практик РАНХиГС определены в объеме, установленном данным ОС ВО РАНХиГС. После выбора обучающимся профиля программы, набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

В учебном плане, в соответствии с требованиями ФГОС ВО, представлена сводная информация по всем блокам ОП ВО о трудоемкости учебной нагрузки по семестрам и годам обучения, количестве форм контроля промежуточной аттестации, занятиях лекционного типа, доли дисциплин по выбору студента в общем объеме вариативной части суммарно по Блоку 1.

2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Приводится информация об обеспеченности дисциплин (модулей) учебного плана РПД, аннотациями и ФОС для промежуточной аттестации.

Рабочие программы дисциплин (модулей) обеспечивают качество подготовки обучающихся, составлены на все дисциплины (модули) учебного плана. В рабочих программах четко сформулированы цели, задачи и конечные результаты обучения.

Рабочая программа дисциплины (модуля) в обязательном порядке включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля);

- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю). Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) доступны на сайте Академии.

2.3. Практика и научно-исследовательская работа

Приводится информация об обеспеченности практик и научно-исследовательской работы, предусмотренных учебным планом программами и ФОС для промежуточной аттестации.

- *Дается описание баз практик и научно-исследовательской работы, особенностей их организации и проведения.*

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, обще профессиональных, профессиональных и иных компетенций выпускников.

Программы практик обеспечивают качество подготовки обучающихся, и разработаны на все виды практик, включенных в учебный план. Содержание и порядок проведения практик регламентируются программами и положением «О порядке организации прохождения практики студентами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приказ РАНХиГС от 25 января 2012 г.)

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

Учебная практика. Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Производственная практика. Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа.

Способы проведения производственной практики: стационарная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Программа практики в обязательном порядке включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

В Академии выстроена система «практика-стажировка-трудоустройство», в рамках которой студенты, начиная со 2-3 курса обучения, проходят практику в крупных компаниях и органах государственной власти по выбранным направлениям и специальностям. Зарекомендовав себя и показав высокий уровень, студент получает возможность пройти стажировку в той или иной компании с вероятным последующим трудоустройством. Так за период с 1 сентября 2014 года по 1 апреля 2015 года Центром развития карьеры было организовано прохождение практики для 1511 студентов. Органами государственной власти, в которые направляются студенты Академии для прохождения практик и стажировок являются: Государственная Дума Российской Федерации, Правительство Москвы, Московская областная Дума, Совет Федерации Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации, Федеральная антимонопольная служба, Министерство промышленности и торговли Российской Федерации и др. Компаниями-работодателями, которые обеспечивают студентов Академии практиками, стажировками и трудоустройством являются: ГК «Акиг», CocaCola, Kelloggs, Пепеляев Групп, Сбербанк, Росевробанк, Банк ВТБ 24, McKinsey & Company, Calzru LLC, Mars, Addidas, Ernst&Young, Страховая компания «УралСиб», Страховая компания «Согаз» и др. Для оперативной коммуникации со студентами и слушателями в социальной сети «В Контакте» создана группа Центра развития карьеры.

3. Характеристика ресурсного обеспечения ОП ВО

3.1. Кадровое обеспечение

Приводятся сведения о научно-педагогических работниках, обеспечивающих реализацию ОП ВО в соответствии с ФГОС ВО/ОС. При формировании кадрового обеспечения должны выполняться требования к наличию и квалификации научно-педагогических работников в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования и науки, локальными актами Академии.

Реализация ОП ВО обеспечивается научно-педагогическими работниками, имеющими, в основном, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью .

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональным стандартам (при наличии).

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет 72,35 % от общего количества научно-педагогических работников организации (в соответствии с п.7.1.6. ФГОС ВО не менее 50%).

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих данную программу составляет 60 %, что соответствует требованиям п. 7.2.2. ФГОС ВО.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих данную программу составляет 75 %, что соответствует требованиям п. 7.2.3. ФГОС ВО.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих данную программу составляет 15 %, что соответствует требованиям п. 7.2.4. ФГОС ВО.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Характеризуется информационно-библиотечная система Академии, в том числе ее технические характеристики. Описывается фонд учебной, учебно-методической литературы и библиотечно-информационных ресурсов ОП ВО и его доступность для обучающихся, а также приводится перечень лицензионного программного обеспечения учебного процесса.

Рекомендуемые списки учебников, учебных пособий, научной литературы соответствуют требованиям, предъявляемым федеральным образовательным стандартом к изданиям и электронным ресурсам, имеющимся и постоянно пополняющимся в Научной библиотеке Академии в том числе на иностранных языках. По состоянию на 01 января 2015г. фонды Научной библиотеки Академии насчитывают 1104658 единиц хранения, из которых учебная – 282780, в том числе обязательная – 83237, художественная – 112338, научная – 710450. Количество изданий в электронном виде на CD-носителях содержащих аудиовизуальные материалы составляет – 911 экземпляров. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека» включает в себя 4220 электронных учебных изданий. В соответствии с приказом Министерства образования РФ от 11 апреля 2001 г. N 1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечноинформационных ресурсов» полностью соответствуют лицензионным требованиям. Показатели приведены в таблице 7. Таблица 7. Обеспеченность электронными учебными изданиями по укрупненным группам специальностей

Программы дисциплин содержат ссылки на издания из различных информационных баз. В Академии реализован доступ к двадцати пяти информационным базам, девятнадцать из которых англоязычные и шесть русскоязычные. Так в Академии

реализован доступ к следующим информационным зарубежным базам:

Количество электронных учебных изданий 4220, в.т.ч.: 030000 Гуманитарные науки 1096; 040000 Социальные науки 124; 070000 Культура и искусство 71; 080000 Экономика и управление 940; 100000 Сфера обслуживания 91.

1. Annual Reviews – архивы журналов с 1932 по 2006 г.г. американского некоммерческого академического издательства, печатающего около 40 серий (журналов, ежегодников), в которых публикуются крупные обзорные статьи о достижениях в области естественных и социальных наук. 2. Bloomberg – один из ведущих поставщиков информации о финансовых рынках. 3. Cambridge University Press – архивы журналов с 1827 по 2012 г.г. Издательство Кембриджского университета - старейшее издательство в мире, первые книги были опубликованы им в 1584 году. 4. EBSCO Publishing – интерактивные полнотекстовые базы данных для академических библиотек. 5. Emerging Markets Information Service (EMIS) – доступ ко всему спектру информации об экономике развивающихся стран. 6. IMF eLibrary – информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда. 7. JSTOR – издания по экономике, бизнесу, социологии, политологии, статистике, математике, здравоохранению, физике, философии, античным исследованиям, языкознанию, литературе и др. 8. New Palgrave Dictionary of Economics – электронный словарь New Palgrave Dictionary of Economics по экономике и смежным отраслям. 9. OECD iLibrary – онлайн библиотека Организации по Экономическому Сотрудничеству и Развитию (OECD). 10. Oxford University Press – архивы журналов с 1849 по 2012 г.г. на разных языках, в широком диапазоне академических дисциплин, для всех уровней знания. 11. Oxford Handbooks Online – уникальное собрание лучших справочников Handbooks по предметным областям. Эти справочники включают подробные аналитические статьи, авторами которых являются ведущие ученые в различных областях. Открыт доступ к следующим предметным областям: Экономика и финансы, Бизнес и управление, Право. 12. SAGE Publications - архивы журналов с 1890 по 2011 г.г. SAGE Publications является ведущим в мире независимым академическим и профессиональным издательством. В издательстве публикуется более 650 журналов и 800 книг в таких областях, как естественные науки, бизнес, социальные науки, технология и медицина. 13. Science Direct – журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике. 14. SCOPUS – одна из крупнейших мировых реферативных баз данных (без полных текстов). Включает в себя рефераты более 28 млн. статей из более чем 15,000 журналов (52% из них европейские) 4,000 издательств, более 300 российских журналов на английском языке. 15. Springer – политематическая база данных, включающая в себя издания научного, технического и медицинского содержания, а также издания по гуманитарным, социальным наукам, психологии, экономике и юриспруденции. 16. Taylor and Francis - архивы журналов с 1798 по 2012 г.г. Издательство специализируется на публикации академической литературы и научных журналов 17. Web of Science – доступ к ведущим мировым базам данных научного цитирования с авторитетным политематическим охватом почти 10000 самых влиятельных научных журналов в мире. 18. Wiley Online Library – контент-платформа нового поколения для филологов, исследователей, ученых, профессионалов в коммерческой деятельности и специалистов в информационной сфере. 19. World Bank Elibrary - электронная библиотека Всемирного Банка.

Информационные базы на русском языке:

1. eLIBRARY.RU – крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией "Научная электронная библиотека". 2.

Polpred.com – агрегатор новостей, главная лента качественных экономических сообщений и отраслевой аналитики средств массовой информации в рунете. 3. Интернет-сервис «Антиплагиат» - набор услуг, в совокупности реализующих технологию проверки текстовых документов на наличие заимствований. 4. Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК» - крупнейшая база данных по компаниям России, Украины и Казахстана с широким спектром аналитических возможностей. 5. Университетская библиотека ONLINE – учебная, научная литература по всем отраслям знаний для учебных заведений. 6. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – доступ к журналам по таким темам как маркетинг, менеджмент, финансы и управление персоналом. Вся актуальная информация о доступе к информационным базам размещена на сайте Научной библиотеки по адресу lib.ranepa.ru. Количество рабочих мест, с которых имеется доступ к Электроннобиблиотечным системам, современным профессиональным базам данных, информационным справочным, поисковым системам и Интернету, на настоящий момент составляет 1993 рабочих места. Все компьютеры объединены в локальную сеть. Академия интегрирует передовые научные исследования и образовательные программы, решающие задачи инновационного развития в рамках единого образовательного пространства, представляющего собой совокупность взаимосвязанных систем учебного, методического и информационного обеспечения, обеспечения качества образования, управления, планирования и мониторинга образования, а также обеспечения мобильности обучающихся лиц, аспирантов, ученых и преподавателей. Создается и развивается информационная образовательная среда, реализующая на современном уровне функции обучения и управления процессом образования и его качеством (от набора студентов и слушателей и маркетинга образовательных услуг до формирования и реализации образовательных программ).

3.3. Материально-техническое обеспечение

Приводится информация об обеспечении ОП ВО оснащенными зданиями, строениями, сооружениями, помещениями и территориями; оборудованными учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и т.д. для проведения практических и лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; вычислительным телекоммуникационным оборудованием и программными средствами, специально оборудованными стендами, полигонами, бизнес-инкубаторами и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для реализации ОП ВО.

В оперативном управлении Академии (без учета филиальной сети) находятся 33 здания (помещения), находящиеся в федеральной собственности, общей площадью 302413,9 кв. м, из них: площадь учебно-лабораторных зданий (помещений) составляет 187975,9 кв. м; площадь общежитий составляет 33074,3 кв. м; площадь прочих зданий (помещений) составляет 81363,7 кв. м. Указанные здания расположены на территории 8 земельных участков, находящихся в федеральной собственности и пользовании Академии, общей площадью более 27 га. Весь вышеперечисленный имущественный комплекс Академии, расположенный на территории города Москвы, внесен в реестр федерального имущества. На все указанные здания (помещения) в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним зарегистрированы права собственности Российской Федерации и оперативного управления Академии. На все земельные участки, находящиеся в пользовании Академии, зарегистрировано право собственности Российской Федерации, право постоянного

(бессрочного) пользования Академии зарегистрировано на 7 из 8 указанных выше земельных участков. Кроме того, Академия имеет собственный медицинский центр, типографию, общежития для проживания студентов в черте города. Кроме спортивных залов, которые расположены в учебных корпусах, на территории Академии (проспект Вернадского, 82 и 84, Волгоградский проспект, 43) оборудована спортивная площадка для проведения занятий по физической культуре и спорту. Реализация основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования Академии и филиалов полностью обеспечена необходимым учебно-лабораторным оборудованием. Для реализации каждой образовательной программы Академия располагает современной информационно-технологической инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренной учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. В соответствии с требованиями образовательных стандартов в рамках реализации различных направлений подготовки (специальности) для обучения используются: аудитории оснащенные техникой для презентации учебного материала, компьютерные лаборатории, оборудованные мультимедийным оборудованием залы и аудитории, фото- или видеостудии, лингафонные кабинеты, обеспечивающие возможность проведения занятий по практическому курсу иностранного языка и практикуму по культуре речевого общения; мультимедийные классы, оснащенные оборудованием для воспроизведения аудио- и видеоматериалов в аналоговых и цифровых форматах и т.д. При использовании электронных изданий каждый обучающихся (в т.ч. во время самостоятельной работы) обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Академия располагает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения для реализации каждой основной образовательной программы. Филиалы Академии имеют собственную учебно-лабораторную базу и обеспечены необходимым оборудованием и мебелью. В филиалах, реализующих программы среднего профессионального образования, в т.ч. технического профиля, оборудованы новые кабинеты «Инженерной компьютерной графики», «Технического обслуживания и ремонта автомобилей», кабинет бухгалтерского учета; лаборатория геодезии, лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности, и т.д. Оснащены современным оборудованием мастерские технического профиля.

Все объекты включены в Реестр федерального имущества, на все объекты оформлены имущественные права. В Академии в отчетный период проделана большая работа по ремонту и переоснащению материально-технической базы Академии на современный уровень. За этот период проведены работы по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений Академии. Ежегодное плановое проведение ремонтных работ позволяет поддерживать эксплуатационное противопожарное и санитарное состояние учебных корпусов и общежитий на высоком уровне. Объекты недвижимого имущества содержатся в хорошем техническом состоянии, аудитории в зданиях оборудованы современными учебными пособиями и иным имуществом, необходимым для осуществления образовательной и научной деятельности. Социально-бытовые условия. Для размещения иногородних студентов и аспирантов Академия провела большую работу по увеличению мест в общежитиях. На сегодняшний день Академия (Московский кампус) располагает общежитиями с общим количеством 1461 койко-мест. Для улучшения условий проживания в общежитиях ежегодно проводится выборочный косметический ремонт: обновляется мебель, приобретается необходимое оборудование и имущество. Для организации питания проживающих в каждом общежитии имеются кухни с необходимым современным оборудованием. В общежитиях размещены столовые и кафе. В каждом общежитии выделены специальные помещения, оснащенные современной техникой для организации стирки личных вещей проживающих. Медицинское обслуживание

сотрудников и студентов организовано в медицинском центре и имеющихся в каждом здравпунктах в учебных корпусах Академии. Проводятся мероприятия по донорству, флюорографии, прививкам. В медицинском центре работают кабинет физиотерапии, функциональной диагностики. В медицинском центре работает штат врачей - специалистов по контролю состояния здоровья студентов. Врачи осуществляет осмотр студентов для определения физической культурной группы, оформляют заявки на соревнования, принимает участие в спортивных мероприятиях Академии. Работает процедурный кабинет, осуществляются все виды оказания доврачебной медицинской помощи. Проводятся плановые профилактически мероприятия. Для диагностики организма имеются аппараты УЗИ и ЭКГ. Питание сотрудников и студентов Академии организовано в столовых и кафе Академии. Общее количество посадочных мест 2450. Режим работы столовой и буфетов составляется ступенчато с учетом графика учебного процесса. Общая площадь в пунктов общественного питания московского кампуса составляет 12600 кв.м. В Академии имеются возможности для организации отдыха студентов и сотрудников. В составе загородного объекта находится база отдыха. Студенты и сотрудники Академии в период каникул и отпусков обеспечиваются льготными путевками через профсоюзный комитет. Профсоюзный комитет Академии обеспечивает студентов на время каникул льготными путевками в санатории, дома отдыха и турбазы. На должном уровне в Академии поставлена спортивно-оздоровительная работа. Студенты и сотрудники имеют возможность заниматься в тренажерных залах и бассейне Академии, расположенных в учебных корпусах. Введен в действие стадион на территории Академии, оборудованный новым современным спортивным инвентарем. Ежегодно проводятся традиционные спартакиады среди студентов и сотрудников, туристические слеты, а так же соревнования.

4. Характеристика социокультурной среды Академии

Раскрываются возможности Академии в формировании общекультурных компетенций личности; дается характеристика условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, духовных, гражданско-патриотических и других качеств личности.

Раздел может дополняться сведениями о наличии студенческих общественных организаций, о наличии психолого-консультационной и специальной профилактической работе, о системе поощрения обучающихся и т.д.

Внеучебная деятельность Академии – неотъемлемая часть образовательного процесса, влияющая на повышение конкурентоспособности выпускника, формирование его социальных компетенций и актуальных профилей, соответствующих требованиям современного рынка труда. Внеучебная деятельность также влияет на формирование коммуникативной образовательной среды, «диалогического» сообщества студентов и Академии, как кадрового потенциала страны, будущих партнеров в различных областях деятельности, в конечном итоге на гордость студентов за свою Академию – как условия непрерывного образования студентов и их участия в образовательном процессе Академии в течении всей трудовой и профессиональной деятельности.

На данном этапе развития внеучебной деятельности в Академии наиболее приоритетными являются следующие направления: 1. Развитие студенческого самоуправления и студенческой активности; 2. Обучение студенческого лидерского актива; 3. Формирование экспертного совета по внеучебной деятельности; 4. Открытость внеучебной деятельности. Воспитательная и культурно-массовая работа проходит в рамках единой молодежной политики Академии. Участие студентов в процессах управления Академией осуществляется через Студенческий совет. При непосредственном участии студенческого актива определяются правила проживания в общежитии Академии, распределяются стипендии, проводится мониторинг удовлетворенности студентов

качеством образования. Студенческий совет выступает организатором всех академических культурно-массовых мероприятий в рамках Молодежной политики Академии. Силами Студенческого совета на постоянной основе реализуются проекты, направленные на интеллектуальное развитие студентов и поиск решений актуальных социально значимых проблем. Студенческий совет обеспечивает организационное сопровождение форумов и конференций, проводимых в Академии, в том числе, ежегодного Гайдаровского форума. В Московском кампусе Академии постоянно проводятся культурномассовые мероприятия для молодежи, такие как:

• студенческий капустник - мероприятие для первокурсников, в котором принимают участие представители всех факультетов Академии. 12 команд-участниц представляют свои творческие номера, а затем дают клятву студента;

• торжественное открытие нового учебного года с участием коллективов военнно-музыкального фестиваля военных оркестров «Спасская башня»;

• academic music awards - вокальный конкурс для студентов любого курса и факультета. Проводится мероприятие в 2 этапа - отборочный этап, после которого 10 лучших певцов в финале борются за звание «Золотой голос Академии»;

• конкурс «Мисс РАНХиГС» (Московский кампус). В рамках конкурса определяется талантливая, эрудированная и самая красивая студентка Академии текущего года, которая продолжит соревнование на Федеральном этапе конкурса «Мисс Президентская Академия - 2015»;

• мероприятие «Первый шаг» - выставка студенческого самоуправления Академии, целью которого является демонстрация кружков и секций, действующих на территории Академии;

• День донора, где студентам предлагается сдать кровь и принять участие в общей московской донорской программе;

• Новогодний бал – ежегодное мероприятие для лучших студентов Академии. Как правило, на бал приглашаются наиболее отличившиеся студенты в учебной, научной, творческой, спортивной и общественной деятельности.

В течение всего 2014 года проводились игры Клуба Веселых и Находчивых. В сезоне Президентского кубка КВН приняло участие 11 команд. В рамках молодёжной политики по всей филиальной сети Академии был проведен ряд мероприятий общеакадемического уровня. Такой подход обеспечивает самоидентификацию студентов всех филиалов как представителей единой престижной образовательной организации - Президентской Академии. Мероприятия общеакадемического уровня включают в себя Кубок КВН, Всероссийский конкурс «Мисс Президентская Академия», Образовательный Форум «Летний кампус-2014», ежегодный конкурс «Студент года», торжественная церемония вручения красных дипломов. Столицей Кубка КВН Академии стал Южно-Российский институт-филиал Академии в городе Ростов-на-Дону. 8 команд из различных филиалов, 2 этапа и более 100 студентов в течение недели демонстрировали свои остроумие и находчивость, знакомились с городом и традициями региона. В 2014 году Всероссийский конкурс «Мисс Президентская Академия» проводился уже третий раз. В этом году он проходил в Волгоградском филиале Академии. Завершающим учебный год мероприятием стал второй международный образовательный форум «Летний кампус - 2014». Горнолыжный комплекс «Казань», располагающийся в 30 км от столицы Республики Татарстан, принял лучших студентов из 21 региона России, прошедших длительный и многоуровневый отборочный этап. В течение 10 дней по трем направлениям, а именно: государственно муниципальное управление, факультет социальных проектов и факультет бизнеса и предпринимательства - проходило обучение силами специалистов международного уровня, чиновников высшего звена и руководителей крупных компаний. На территории Академии действуют клубы и секции, в которых студенты занимаются самообразованием, разработкой и реализацией различных проектов и студенческих инициатив: Научное студенческое общество, Клуб «Самое

важное», Академический театр, Спортивный клуб «Сенатор», Клуб интеллектуальных игр, Фотоклуб, Клуб «Казус белли». Внеучебная работа в Академии подразумевает одновременное развитие всех вышеуказанных направлений и видов деятельности, развитие которых, прежде всего, отразится на повышении уровня компетенций студентов Академии, развитие образовательно-социальной среды Академии, а также послужит стимулом к развитию непрерывного сопровождения и образования обучающихся и выпускников Академии.

5. Контроль и оценка результатов освоения обучающимися ОП ВО

Характеризуется нормативно-методическое обеспечение организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации ОП ВО Академии; инструменты и технологии текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, особенности применения балльно-рейтинговой системы в учебном процессе и т.п.

Оценка качества освоения ОП ВО включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Оценочные средства представлены в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка и сдача государственного экзамена.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

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

Рассматриваются особенности адаптации содержания ОП ВО и условия организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д.

При условии обучения по ОП ВО инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в вариативную часть включаются адаптационные модули, направленные на социальную и профессиональную адаптацию обучающихся, а также индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений, необходимых для освоения ОП ВО.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Обучающиеся инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на год.

При составлении индивидуального графика обучения предусматриваются различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Основной формой дистанционного обучения является индивидуальная форма обучения, что позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач.