ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политологии

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» апреля 2026 г., протокол № 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки
Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Год начала подготовки - 2026
(по учебному плану)

Карачаевск, 2026

Составитель: к.э.н., доцент Тохчуков М.О., к.ф.н., доцент Ногайлиева М.Х.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат, по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1016, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль – Государственное и муниципальное управление; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии на 2026-2027 уч. год

Протокол №8а от 23.04.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики. Тип, способ и форма(-ы) ее проведения 4
1.1. Цель практики 4
1.2.Задачи практики 4
1.3. Типы, способ и форма (-ы) проведения практики 4
2. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах 5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
4. Содержание практики 9
5. Формы отчетности по практике 10
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 11
6.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций 11
6.2.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 57
6.3.Шкала оценки отчета о практике и его защиты 59
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций 59
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики. Информационное обеспечение образовательного процесса 62
7.1. Основная литература: 62
7.2. Дополнительная литература: 63
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) 65
9.1. Общесистемные требования 65
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины 65
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения 66
10.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 66
11. Лист регистрации изменений 67

1. Цель и задачи практики. Тип, способ и форма(-ы) ее проведения

1.1. Цель практики

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин;
- выработка практических навыков и способствование комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся;
- изучение и освоение системы правовых, экономических и организационных методов и подходов в организациях и учреждениях, представляющих государственное и муниципальное управление;
- приобщение студента к социальной среде организаций с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- приобретение опыта управленческой, организационной и воспитательной работы в коллективе.
- закрепление и применение полученных специальных знаний по управлению организацией для решения конкретных управленческих задач.

1.2.Задачи практики

В соответствии с типами профессиональной деятельности, преддипломная практика может включать в себя следующие задачи:

- изучение научной, учебно-методической и периодической литературы, нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемой проблемы;
- анализ существующего в организации положения дел, оценка и диагностика состояния проблем;
- изучение методик, методов и стиля управления в предполагаемой будущей деятельности студента-практиканта;
- выявление проблем (недостатков) в системе управления и выбор направлений самостоятельных разработок, подлежащих выполнению студентом;
- выполнение отдельных функций (работ) менеджера в избранном направлении системы государственного и муниципального управления;
- разработка предложений для руководства организации (ее подразделений) по эффективному развитию отдельных типов задач профессиональной деятельности и организации в целом;
- основание эффективности предлагаемых решений и направлений развития в рамках системы государственного и муниципального управления.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения в университете. Она обеспечивает возможность применения студентом полученных знаний и практических навыков, закрепленных в ходе ознакомительной, организационно-управленческой практик, в деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, а также министерств и ведомств иных организаций.

Итогом преддипломной практики является подготовка материалов для написания выпускной квалификационной работы, выбор темы которого предопределяет цели и задачи преддипломной практики.

1.3. Типы, способ и форма (-ы) проведения практики

Тип практики: преддипломная практика;
***Способ (при наличии) проведения практики*:** Стационарная; выездная.
Формы проведения практики: непрерывная.

2. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Ознакомительная практика является обязательной частью Б2.О.03 (Пд) ОП ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Проводится в период, определенный учебными планами и календарными учебными графиками на учебный год.

Объем практики

Сроки прохождения практики	5 курс (9 семестр)
Объем практики в ЗЕ	6
Продолжительность в неделях	4
Продолжительность в академ. час.	216
Форма контроля	Зачет с оценкой

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по программе преддипломной практики:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОП2/ ООП	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	**ОПК-1.1.** Знает основы прав и свобод человека; нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности **ОПК-1.2.** Организует профессиональную деятельность с учётом прав и свобод человека; норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности **ОПК-1.3.** Применяет инструментарий на основе прав и свобод человека, соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики для выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления
ОПК-2.	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	**ОПК-2.1.** Определяет источники информации и осуществляет их поиск для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов **ОПК-2.2.** Определяет методы сбора информации, способы и виды ее предоставления для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-

		надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов. **ОПК-2.3.** Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных для разработки управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	**ОПК-3.1.** Осуществляет поиск информации для анализа норм конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики **ОПК-3.2.** Выбирает инструментарий обработки и анализа данных, соответствующий содержанию профессиональных задач для применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; а также с учётом применяемого инструментария в правоприменительной практике **ОПК-3.3.** Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности с использованием профессиональной терминологии в правоприменительной практике
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	**ОПК-4.1.** Составляет обоснованные проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности **ОПК-4.2.** Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего воздействия и последствий их применения
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	**ОПК-5.1.** Знает принципы работы основных информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг используемые **ОПК-5.1.** Использует для решения профессиональных задач в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, возможности государственных и муниципальных информационных систем, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	**ОПК-6.1.** Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами; **ОПК-6.2.** Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом; **ОПК-6.2.** Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд.

ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	**ОПК-7.1.** Определяет поиск информации, характеризующей природу, факторы конструктивного управления внутриорганизационными и межведомственными коммуникациями, обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации **ОПК-7.2.** Выбирает соответствующее содержанию профессиональных задач инструментарий коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации **ОПК-7.3.** Содержательно интерпретирует полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, используя профессиональную терминологию
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**ОПК-8.1** Знает принципы и характер работы современных информационных технологий **ОПК-8.2.** Использует возможности применения современных информационных технологии и программных средств при решении профессиональных задач
ПК-1	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	**ПК-1.1.** Знает принципы определения приоритетов профессиональной деятельности, методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска. **ПК-1.2.** Владеет методами поиска и анализа информации для разработки и реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков **ПК-1.3.** Умеет разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска
ПК-2	Умеет применять основные инструменты и методы управления государственным и муниципальным имуществом	**ПК-2.1.** Владеет методическими подходами к управлению государственным и муниципальным имуществом, навыками определения проблематики, перспектив, направлений распоряжения государственным и муниципальным имуществом; **ПК-2.2.** Владеет навыками определения и обоснования оптимальных методов управления объектами государственного и муниципального имущества на основе их специфики; **ПК-2.3**. Владеет навыками анализа эффективности управления государственным и муниципальным имуществом
ПК-3	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения	**ПК-3.1.** Умеет анализировать трудовые мотивы и потребности, выявлять эффективные стимулы в конкретных ситуациях. **ПК-3.2.** Умеет разрабатывать и внедрять эффективные

	стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	формы стимулирования труда в конкретных организациях. **ПК-3.3.** Умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. **ПК-3.4.** Владеет технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников. **ПК-3.5.** Владеет методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации.
ПК-4	Владеет навыками 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, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	**ПК-4.1.** Умеет составлять и использовать организационно-правовые, распорядительные и информационно-справочные документы; **ПК-4.2.** Умеет организовывать процессы экспедиционной обработки документов, поступающих в организацию, их рассмотрения, рационального движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов. **ПК-4.3.** Владеет навыками осуществления основных делопроизводственных операций с документами; **ПК-4.4.** Владеет методологией оценки актуальных проблем организации документооборота в организации.
ПК-5	Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	**ПК-5.1.** Знает методологические и организационные аспекты процесса проектирования и планирования на всех уровнях управления; **ПК-5.2.** Умеет осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; **ПК-5.3**. Владеет методологией прогнозирования и планирования социально-экономического развития территории; **ПК-5.4.** Владеет навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления
ПК-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	**ПК-6.1.**Умеет анализировать социально-экономическое развитие территорий, определять содержание проблем и обосновывать необходимость их решения программными методами; **ПК-6.2.**Владеет навыками разработки планов развития территорий с учетом их особенностей; **ПК-6.3.** Владеет навыками разработки проектов государственных (муниципальных) программ; **ПК-6.4.** Владеет методами оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ
ПК-7	Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	**ПК-7.1.** Свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности **ПК-7.2.** Владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности
ПК-8	Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к	**ПК-8.1.** Знает моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления; **ПК-8.2.** Владеет навыками работы с этическим

	служебному поведению	законодательством в системе государственной и муниципальной службы; **ПК-8.3.** Владеет навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе
ПК-9	Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	**ПК-9.1.** Умеет строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов; **ПК-9.2.** Знает основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций; **ПК-9.3.** Владеет методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений **ПК-9.4.** Владеет навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций

4. Содержание практики

Содержательный поэтапный план прохождения практики включает в себя:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ
1.	**Подготовительный этап** *(Организационные мероприятия, установочная конференция.)*	1.Организационное собрание студентов с руководителями практики, знакомство и уточнение задач практики, ее содержания в зависимости от места проведения практики. 2. Оформление заявления на прохождение преддипломной практики. 3. Заключение договора на прохождение преддипломной практики (при необходимости). 4. Составление и согласование с организацией программы прохождения преддипломной практики, в том числе индивидуального задания. **8 часов**
2	**Ознакомительный этап** *(Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения.)*	Ознакомление с системой и структурой исследуемого органа государственной власти или местного самоуправления, составление схем, отражающих производственную и организационную структуру органа и т.п. Участие в практической деятельности организации-базы практики. **18 часа**
3.	**Аналитический этап** *(Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала, обработка и анализ полученной информации для подготовки ВКР)*	Проведение исследовательских работ в целях сбора фактического материала для по тематике выпускной квалификационной работы Участие в практической деятельности организации-базы практики. **182 часа**
4.	**Заключительный этап.** (*Организационные мероприятия: итоговая*	Систематизация собранного материала. Написание отчета по преддипломной практике, оформление дневника преддипломной практики и его

	конференция с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования)	визирование руководителем практики от организации. Получение отзыва руководителя практики от организации. Представление отчета на кафедру КЧГУ. **8 часов**

Содержание преддипломной практики включает следующие этапы ее прохождения:

На подготовительном этапе преддипломной практики, обучающиеся с помощью ответственного руководителя (от кафедры) выбирают места прохождения преддипломной практики и определяются задания на практику. По его итогам каждый обучающиеся должен: знать сроки прохождения преддипломной практики, изучить программу преддипломной практики, знать требования к формам отчетности и сроки ее сдачи.

На втором этапе преддипломной практики предусматривается знакомство с местом прохождения преддипломной практики с целью изучения задач и функций органа государственной власти или местного самоуправления и его положения в структуре органов публичной власти.

На этом этапе производится изучение структуры, функций, цели, задач, полномочий и ответственности данного органа; анализ кадрового состава органа или структурного подразделения; составление схем, отражающих организационную структуру и т.п. Для успешного осуществления данного этапа практики обучающемуся может быть рекомендовано, использовать годовые отчеты о работе данного органа, кадровые и иные документы организации.

На третьем этапе преддипломной практики обучающий осуществляет сбор, обработку, анализ фактического материала по тематике выпускной квалификационной работы.

Источниками информации на третьем этапе могут служить нормативно-правовые и уставные документы государственного и муниципального органа, положения, инструкции, правила внутреннего распорядка, иные документы и статистические аналитические данные, а также данные, полученные путем опроса членов органа (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

В отчете данный этап преддипломной практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимися на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения преддипломной практики с обязательным предложением мер совершенствования системы управления базы преддипломной практики.

Завершающим этапом преддипломной практики становится оформление результатов, полученных за весь период преддипломной практики, в виде итогового отчета с выполнением индивидуального задания утвержденного руководителями преддипломной практики от университета и базы практики.

5. Формы отчетности по практике

Обязательными формами отчётности являются:

- отзыв о деятельности практиканта, подписанный руководителем преддипломной практики;
- письменный отчет с обзором и перечнем изученных материалов, и результатами проведенных бакалавром работ в соответствие с индивидуальным заданием;
- дневник преддипломной практики;
- защита отчета.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ОПК-1					
Базовый	**Знать:** принципы соблюдения прав и свободы человека и гражданина; принципы и нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	**Не знает** принципы соблюдения прав и свободы человека и гражданина; **Не знает** принципы и нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	**В целом знает** принципы соблюдения прав и свободы человека и гражданина; **В целом знает** принципы и нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	**Знает** принципы соблюдения прав и свободы человека и гражданина; **Знает** принципы и нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	
	Уметь: защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении своей профессиональной деятельности.	**Не умеет** защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении своей профессиональной деятельности.	**В целом умеет** защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении своей профессиональной деятельности.	**Умеет** защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении своей профессиональной деятельности.	
	Владеть: навыками защиты прав свобод человека и гражданина; навыками соблюдения служебной этики в своей профессиональной деятельности.	**Не владеет** навыками защиты прав свобод человека и гражданина; **Не владеет** навыками соблюдения служебной этики в своей профессиональной деятельности.	**В целом владеет** навыками защиты прав свобод человека и гражданина; **В целом владеет** навыками соблюдения служебной этики в своей профессиональной деятельности.	**Владеет** навыками защиты прав свобод человека и гражданина; **Владеет** навыками соблюдения служебной этики в своей профессиональной деятельности.	
Повышенный	**Знать:** принципы соблюдения прав и свободы человека и гражданина; принципы и нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональн				**В полном объеме знает** принципы соблюдения прав и свободы человека и гражданина; **В полном объеме знает** принципы и нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей

	ой деятельности.				профессиональной деятельности
	Уметь: защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении своей профессиональной деятельности.				**В полном объеме умеет** защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении своей профессиональной деятельности.
	Владеть: навыками защиты прав свобод человека и гражданина; навыками соблюдения служебной этики в своей профессиональной деятельности.				**В полном объеме владеет** навыками защиты прав свобод человека и гражданина; **В полном объеме владеет** навыками соблюдения служебной этики в своей профессиональной деятельности.
	ОПК-2				
Базовый	**Знать:** особенности разработки и реализации управленческих решений; особенности формирования докладов и отчетов в системе управления; особенности разработки и реализации мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; приемы ведения переговоров и осуществления электронных коммуникаций.	**Не знает** особенности разработки и реализации управленческих решений; особенности формирования докладов и отчетов в системе управления; **Не знает** особенности разработки и реализации мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; **Не знает** приемы ведения переговоров и осуществления электронных коммуникаций.	**В целом знает** особенности разработки и реализации управленческих решений; особенности формирования докладов и отчетов в системе управления; **В целом знает** особенности разработки и реализации мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; **В целом знает** приемы ведения переговоров и осуществления электронных коммуникаций.	**Знает** особенности разработки и реализации управленческих решений; особенности формирования докладов и отчетов в системе управления; **Знает** особенности разработки и реализации мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; **Знает** приемы ведения переговоров и осуществления электронных коммуникаций.	
	Уметь:	**Не умеет**	**В целом умеет**	**Умеет** определять	

	определять методы сбора информации, способы и виды ее предоставления для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; логически верно, аргументировано и ясно выстраивать устную и письменную речь.	определять методы сбора информации, способы и виды ее предоставления для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; **Не умеет** логически верно, аргументировано и ясно выстраивать устную и письменную речь.	определять методы сбора информации, способы и виды ее предоставления для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; **В целом умеет** логически верно, аргументировано и ясно выстраивать устную и письменную речь.	методы сбора информации, способы и виды ее предоставления для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; **Умеет** логически верно, аргументировано и ясно выстраивать устную и письменную речь.	
	Владеть: навыками проверки достоверности, полноты, актуальности и непротиворечивости данных для разработки управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; навыками деловых коммуникаций.	**Не владеет** навыками проверки достоверности, полноты, актуальности и непротиворечивости данных для разработки управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; **Не владеет** навыками деловых коммуникаций.	**В целом владеет** навыками проверки достоверности, полноты, актуальности и непротиворечивости данных для разработки управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; **В целом владеет** навыками деловых коммуникаций.	**Владеет** навыками проверки достоверности, полноты, актуальности и непротиворечивости данных для разработки управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; **Владеет** навыками деловых коммуникаций.	
Повышенный	**Знать:** особенности разработки и реализации				**В полном объеме знает** особенности разработки и

	управленческих решений; особенности формирования докладов и отчетов в системе управления; особенности разработки и реализации мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; приемы ведения переговоров и осуществления электронных коммуникаций.				реализации управленческих решений; особенности формирования докладов и отчетов в системе управления; **В полном объеме знает** особенности разработки и реализации мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; **В полном объеме знает** приемы ведения переговоров и осуществления электронных коммуникаций.
	Уметь: определять методы сбора информации, способы и виды ее предоставления для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; логически верно, аргументировано и ясно выстраивать устную и				**В полном объеме умеет** определять методы сбора информации, способы и виды ее предоставления для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; **В полном объеме умеет** логически верно, аргументировано и ясно выстраивать

	письменную речь.				устную и письменную речь.
	Владеть: навыками проверки достоверности, полноты, актуальности и непротиворечивости данных для разработки управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; навыками деловых коммуникаций.				**В полном объеме владеет** навыками проверки достоверности, полноты, актуальности и непротиворечивости данных для разработки управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; **В полном объеме владеет** навыками деловых коммуникаций.
	ОПК-3				
Базовый	**Знать:** нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики; нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы; основные административные процессы и принципы их регламентации.	**Не знает** нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики; **Не знает** нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы; **Не знает** основные административные процессы и принципы их регламентации.	**В целом знает** нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики; **В целом знает** нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы; **В целом знает** основные административные процессы и принципы их регламентации.	**Знает** нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики; **Знает** нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы; **Знает** основные административные процессы и принципы их регламентации.	
	Уметь: анализировать систему действующего законодательства, регулирующего применения норм	**Не умеет** анализировать систему действующего законодательства, регулирующего применения норм конституционног	**В целом умеет** анализировать систему действующего законодательства, регулирующего применения норм конституционног	**Умеет** анализировать систему действующего законодательства, регулирующего применения норм конституционног	

	конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; анализировать систему кадрового обеспечения государственного аппарата и органов местного самоуправления.	о, административного и служебного права в профессиональной деятельности; **Не умеет** анализировать систему кадрового обеспечения государственного аппарата и органов местного самоуправления.	о, административного и служебного права в профессиональной деятельности; **В целом умеет** анализировать систему кадрового обеспечения государственного аппарата и органов местного самоуправления.	о, административного и служебного права в профессиональной деятельности; **Умеет** анализировать систему кадрового обеспечения государственного аппарата и органов местного самоуправления.	
	Владеть: умением оценить эффективность государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы, на основе знания соответствующих нормативно-правовых основ.	**Не владеет** умением оценить эффективность государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы, на основе знания соответствующих нормативно-правовых основ.	**В целом владеет** умением оценить эффективность государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы, на основе знания соответствующих нормативно-правовых основ.	**Владеет** умением оценить эффективность государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы, на основе знания соответствующих нормативно-правовых основ.	
Повышенный	**Знать:** нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики; нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы; основные административные процессы и принципы их регламентации.				**В полном объеме знает** нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики; **В полном объеме знает** нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы; **В полном объеме знает** основные административные процессы и принципы их регламентации.
	Уметь: анализировать				**В полном объеме умеет**

	систему действующего законодательства, регулирующего применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; анализировать систему кадрового обеспечения государственного аппарата и органов местного самоуправления.				анализировать систему действующего законодательства, регулирующего применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; **В полном объеме умеет** анализировать систему кадрового обеспечения государственного аппарата и органов местного самоуправления.
	Владеть: умением оценить эффективность государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы, на основе знания соответствующих нормативно-правовых основ.				**В полном объеме владеет** умением оценить эффективность государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы, на основе знания соответствующих нормативно-правовых основ.
			ОПК-4		
Базовый	**Знать:** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного	**Не знает** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;	**В целом знает** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;	**Знает** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;	

	самоуправления в России; способы составления и обоснования проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; понятия, формы, способы и средства охраны и защиты прав, выявлять, квалифицировать правонарушения в коррупционной сфере запреты и ограничения наложенные законодательством на государственных и муниципальных служащих.	**Не знает** способы составления и обоснования проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; **Не знает** понятия, формы, способы и средства охраны и защиты прав, выявлять, квалифицировать правонарушения в коррупционной сфере запреты и ограничения наложенные законодательством на государственных и муниципальных служащих. .	**В целом знает** способы составления и обоснования проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; **В целом знает** понятия, формы, способы и средства охраны и защиты прав, выявлять, квалифицировать правонарушения в коррупционной сфере запреты и ограничения наложенные законодательством на государственных и муниципальных служащих.	**Знает** способы составления и обоснования проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; **Знает** понятия, формы, способы и средства охраны и защиты прав, выявлять, квалифицировать правонарушения в коррупционной сфере запреты и ограничения наложенные законодательством на государственных и муниципальных служащих.	
	Уметь: руководствоваться в повседневной профессиональной деятельности при прохождении государственной и муниципальной службы нормативно-правовыми актами; осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.	**Не умеет** руководствоваться в повседневной профессиональной деятельности при прохождении государственной и муниципальной службы нормативно-правовыми актами; **Не умеет** осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.	**В целом умеет** руководствоваться в повседневной профессиональной деятельности при прохождении государственной и муниципальной службы нормативно-правовыми актами; **В целом умеет** осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.	**Умеет** руководствоваться в повседневной профессиональной деятельности при прохождении государственной и муниципальной службы нормативно-правовыми актами; **Умеет** осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.	
	Владеть: методикой проведения юридической экспертизы	**Не владеет** методикой проведения юридической экспертизы	**В целом владеет** методикой проведения юридической экспертизы	**Владеет** методикой проведения юридической экспертизы	

	проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); навыками самостоятельного поиска и освоения нормативно-правовой информации, профессиональной аргументации.	проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; **Не владеет** навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); **Не владеет** навыками самостоятельного поиска и освоения нормативно-правовой информации, профессиональной аргументации.	проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; **В целом владеет** навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); **В целом владеет** навыками самостоятельного поиска и освоения нормативно-правовой информации, профессиональной аргументации.	проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; **Владеет** навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); **Владеет** навыками самостоятельного поиска и освоения нормативно-правовой информации, профессиональной аргументации.	
Повышенный	**Знать:** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; способы составления и обоснования проектов нормативных правовых актов в				**В полном объеме знает** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; **В полном объеме знает** способы составления и обоснования проектов нормативных правовых актов в

	сфере профессиональной деятельности; понятия, формы, способы и средства охраны и защиты прав, выявлять, квалифицировать правонарушения в коррупционной сфере запреты и ограничения наложенные законодательством на государственных и муниципальных служащих.				сфере профессиональной деятельности; **В полном объеме знает** понятия, формы, способы и средства охраны и защиты прав, выявлять, квалифицировать правонарушения в коррупционной сфере запреты и ограничения наложенные законодательством на государственных и муниципальных служащих.
	Уметь: руководствоваться в повседневной профессиональной деятельности при прохождении государственной и муниципальной службы нормативно-правовыми актами; осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.				**В полном объеме умеет** руководствоваться в повседневной профессиональной деятельности при прохождении государственной и муниципальной службы нормативно-правовыми актами; **В полном объеме умеет** осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.
	Владеть: методикой проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий				**В полном объеме владеет** методикой проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий

	для проявления коррупции; навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); навыками самостоятельного поиска и освоения нормативно-правовой информации, профессиональной аргументации.				для проявления коррупции; **В полном объеме владеет** навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); **В полном объеме владеет** навыками самостоятельного поиска и освоения нормативно-правовой информации, профессиональной аргументации.
ОПК-5					
Базовый	**Знать:** принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; перечень предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде МФЦ муниципалитета,	**Не знает** принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; **Не знает** перечень предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде МФЦ муниципалитета, региона, страны.	**В целом знает** принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; **В целом знает** перечень предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде МФЦ муниципалитета,	**Знает** принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; **Знает** перечень предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде МФЦ муниципалитета, региона, страны.	

	региона, страны.		региона, страны.		
	Уметь: применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей).	**Не умеет** применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей).	**В целом умеет** применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей).	**Умеет** применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей).	
	Владеть: навыками учета в профессиональной деятельности тенденции развития медиа-коммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования; навыками предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде.	**Не владеет** навыками учета в профессиональной деятельности тенденции развития медиа-коммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования; навыками предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде.	**В целом владеет** навыками учета в профессиональной деятельности тенденции развития медиа-коммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования; навыками предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде.	**Владеет** навыками учета в профессиональной деятельности тенденции развития медиа-коммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования; навыками предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде.	
Повышенный	**Знать:** принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с				**В полном объеме знает** принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением

	применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; перечень предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде МФЦ муниципалитета, региона, страны.				информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; **В полном объеме знает** перечень предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде МФЦ муниципалитета, региона, страны.
	Уметь: применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей).				**В полном объеме умеет** применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей).
	Владеть: навыками учета в профессиональной деятельности тенденции развития медиа-коммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования; навыками предоставления государственных (муниципальных) услуг в				**В полном объеме владеет** навыками учета в профессиональной деятельности тенденции развития медиа-коммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования; навыками предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном

	электронном виде.				виде.
ОПК-6					
Базовый	**Знать:** принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов и объектов государственного и муниципального имущества; основные принципы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом; систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп.	**Не знает** принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; **Не знает** совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов и объектов государственного и муниципального имущества; **Не знает** основные принципы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом; **Не знает** систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп.	**В целом знает** принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; **В целом знает** совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов и объектов государственного и муниципального имущества; **В целом знает** основные принципы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом; **В целом знает** систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп.	**Знает** принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; **Знает** совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов и объектов государственного и муниципального имущества; **Знает** основные принципы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом; **Знает** систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп.	

	Уметь: использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.	**Не умеет** использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; **Не умеет** интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; **Не умеет** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.	**В целом умеет** использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; **В целом умеет** интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; **В целом умеет** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.	**Умеет** использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; **Умеет** интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; **Умеет** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.	
	Владеть: навыками оценки экономические и социальные условия осуществления государственных программ и управления государственным и муниципальным имуществом; навыками профессиональной деятельности в технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд.	**Не владеет** навыками оценки экономические и социальные условия осуществления государственных программ и управления государственным и муниципальным имуществом; **Не владеет** навыками профессиональной деятельности в технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд.	**В целом владеет** навыками оценки экономические и социальные условия осуществления государственных программ и управления государственным и муниципальным имуществом; **В целом владеет** навыками профессиональной деятельности в технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд.	**Владеет** навыками оценки экономические и социальные условия осуществления государственных программ и управления государственным и муниципальным имуществом; **Владеет** навыками профессиональной деятельности в технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд.	
Повышенный	**Знать:** принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных				**В полном объеме знает** принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов

	уровней, основные составляющие бюджетного процесса; совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов и объектов государственного и муниципального имущества; основные принципы управления государственными и муниципальными финансами, государственными и муниципальным имуществом; систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;				различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; **В полном объеме знает** совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов и объектов государственного и муниципального имущества; **В полном объеме знает** основные принципы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом; **В полном объеме знает** систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп.
	Уметь: использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; анализировать				**В полном объеме умеет** использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; **В полном объеме умеет** интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства,

	внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.				инструкции и нормативы; **В полном объеме умеет** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.
	Владеть: навыками оценки экономические и социальные условия осуществления государственных программ и управления государственным и муниципальным имуществом; навыками профессиональной деятельности в технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд.				**В полном объеме владеет** навыками оценки экономические и социальные условия осуществления государственных программ и управления государственным и муниципальным имуществом; **В полном объеме владеет** навыками профессиональной деятельности в технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд.
ОПК-7					
Базовый	**Знать:** основы коммуникационного процесса в органах публичного управления направленных на взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; основы речевой, логической культуры деловых	**Не знает** основы коммуникационного процесса в органах публичного управления направленных на взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; **Не знает** основы речевой, логической культуры деловых коммуникаций;	**В целом знает** основы коммуникационного процесса в органах публичного управления направленных на взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; **В целом знает** основы речевой, логической культуры деловых	**Знает** основы коммуникационного процесса в органах публичного управления направленных на взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; **Знает** основы речевой, логической культуры деловых коммуникаций;	

	коммуникаций; роль невербальных коммуникаций в деловом общении; принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; основы делового протокола.	**Не знает** роль невербальных коммуникаций в деловом общении; **Не знает** принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; **Не знает** основы делового протокола. .	коммуникаций; **В целом знает** роль невербальных коммуникаций в деловом общении; **В целом знает** принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; **В целом знает** основы делового протокола.	**Знает** роль невербальных коммуникаций в деловом общении; **Знает** принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; **Знает** основы делового протокола.	
	Уметь: применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч; проводить деловые совещания; выступать перед аудиторией с презентацией; грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры; использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков; интерпретировать полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами	**Не умеет** применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч; проводить деловые совещания; выступать перед аудиторией с презентацией; **Не умеет** грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры; **Не умеет** использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков; **Не умеет** интерпретировать полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими	**В целом умеет** применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч; проводить деловые совещания; выступать перед аудиторией с презентацией; **В целом умеет** грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры; **В целом умеет** использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков; **В целом умеет** интерпретировать полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими	**Умеет** применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч; проводить деловые совещания; выступать перед аудиторией с презентацией; **Умеет** грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры; **Умеет** использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков; **Умеет** интерпретировать полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами	

	гражданского общества, средствами массовой информации, используя профессиональную терминологию.	организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, используя профессиональную терминологию.	организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, используя профессиональную терминологию.	гражданского общества, средствами массовой информации, используя профессиональную терминологию.	
	Владеть: современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения; современными навыками информационного обеспечения процессов внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	**Не владеет** современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения; **Не владеет** современными навыками информационного обеспечения процессов внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	**В целом владеет** современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения; **Не владеет** современными навыками информационного обеспечения процессов внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	**Владеет** современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения; **Владеет** современными навыками информационного обеспечения процессов внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	
Повышенный	**Знать:** основы коммуникационного процесса в органах публичного управления направленных на взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; основы речевой, логической культуры деловых				**В полном объеме знает** основы коммуникационного процесса в органах публичного управления направленных на взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; **В полном объеме знает** основы речевой,

	коммуникаций; роль невербальных коммуникаций в деловом общении; принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; основы делового протокола.				логической культуры деловых коммуникаций; **В полном объеме знает** роль невербальных коммуникаций в деловом общении; **В полном объеме знает** принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; **В полном объеме знает** основы делового протокола.
	Уметь: применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч; проводить деловые совещания; выступать перед аудиторией с презентацией; грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры; использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков; интерпретировать полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами,				**В полном объеме умеет** применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч; проводить деловые совещания; выступать перед аудиторией с презентацией; **В полном объеме умеет** грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры; **В полном объеме умеет** использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков; **В полном объеме умеет** интерпретировать полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных

	коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, используя профессиональную терминологию.				коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, используя профессиональную терминологию.
	Знать: основы коммуникационного процесса в органах публичного управления направленных на взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; основы речевой, логической культуры деловых коммуникаций; роль невербальных коммуникаций в деловом общении; принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; основы делового протокола.				**В полном объеме владеет** современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения; **В полном объеме владеет** современными навыками информационного обеспечения процессов внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
			ОПК-8		
Базовый	**Знать:** основные понятия и современные принципы работы с деловой	**Не знает** основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а	**В целом знает** основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а	**Знает** основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а	

	информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; основные способы принятия решения и способы получения информации с использованием вычислительной техники.	также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; **Не знает** современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; **Не знает** основные способы принятия решения и способы получения информации с использованием вычислительной техники.	также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; **В целом знает** современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; **В целом знает** основные способы принятия решения и способы получения информации с использованием вычислительной техники.	также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; **Знает** современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; **Знает** основные способы принятия решения и способы получения информации с использованием вычислительной техники.	
	Уметь: применять информационные технологии для решения управленческих задач; применять средства защиты информации; использовать источники получения сведений о деятельности организации, применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений; создавать информационные технологии управления экономическими объектами.	**Не умеет** применять информационные технологии для решения управленческих задач; **Не умеет** применять средства защиты информации; **Не умеет** использовать источники получения сведений о деятельности организации, применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений; **Не умеет** создавать информационные технологии управления экономическими объектами.	**В целом умеет** применять информационные технологии для решения управленческих задач; **В целом умеет** применять средства защиты информации; **В целом умеет** использовать источники получения сведений о деятельности организации, применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений; **В целом умеет** создавать информационные технологии управления экономическими объектами.	**Умеет** применять информационные технологии для решения управленческих задач; **Умеет** применять средства защиты информации; **Умеет** использовать источники получения сведений о деятельности организации, применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений; **Умеет** создавать информационные технологии управления экономическими объектами.	
	Владеть: пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и	**Не владеет** пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых	**В целом владеет** пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых	**Владеет** пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых	

	основами сетевых технологий; навыками применения базового инструментария информационны х технологий для решения теоретических и практических задач; навыками использования информационн ых технологий в различных информационн ых системах отраслей экономики и управления; навыками проведения сравнительного анализа и выбора информационн ых технологий для решения прикладных задач.	технологий; **Не владеет** навыками применения базового инструментария информационных технологий для решения теоретических и практических задач; **Не владеет** навыками использования информационны х технологий в различных информационны х системах отраслей экономики и управления; **Не владеет** навыками проведения сравнительного анализа и выбора информационны х технологий для решения прикладных задач.	технологий; **В целом владеет** навыками применения базового инструментария информационных технологий для решения теоретических и практических задач; **В целом владеет** навыками использования информационны х технологий в различных информационны х системах отраслей экономики и управления; **В целом владеет** навыками проведения сравнительного анализа и выбора информационны х технологий для решения прикладных задач.	технологий; **Владеет** навыками применения базового инструментария информационных технологий для решения теоретических и практических задач; **Владеет** навыками использования информационны х технологий в различных информационны х системах отраслей экономики и управления; **Владеет** навыками проведения сравнительного анализа и выбора информационны х технологий для решения прикладных задач.	
Повышенный	**Знать:** основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационны х системах и базах данных; современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; основные способы принятия решения и способы получения информации с				**В полном объеме знает** основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; **В полном объеме знает** современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; **В полном объеме знает** основные способы принятия решения и

	использованием вычислительной техники.				способы получения информации с использованием вычислительной техники.
	Уметь: применять информационные технологии для решения управленческих задач; применять средства защиты информации; использовать источники получения сведений о деятельности организации, применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений; создавать информационные технологии управления экономическими объектами.				**В полном объеме умеет** применять информационные технологии для решения управленческих задач; **В полном объеме умеет** применять средства защиты информации; **В полном объеме умеет** использовать источники получения сведений о деятельности организации, применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений; **В полном объеме умеет** создавать информационные технологии управления экономическими объектами.
	Владеть: пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий; навыками применения базового инструментария информационных технологий для решения теоретических и практических задач; навыками использования информационн ых технологий				**В полном объеме владеет** пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий; **В полном объеме владеет** навыками применения базового инструментария информационных технологий для решения теоретических и практических задач; **В полном объеме владеет** навыками

	в различных информационн ых системах отраслей экономики и управления; навыками проведения сравнительного анализа и выбора информационн ых технологий для решения прикладных задач.				использования информационны х технологий в различных информационны х системах отраслей экономики и управления; **В полном объеме владеет** навыками проведения сравнительного анализа и выбора информационны х технологий для решения прикладных задач.
ПК-1					
Базовый	**Знать:** принципы и методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенност и и риска.	**Не знает** принципы и методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска.	**В целом знает** принципы и методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска.	**Знает** принципы и методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска.	
	Уметь: разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенност и и риска**.**	**Не умеет** разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска**.**	**В целом умеет** разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска**.**	**Умеет** разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска**.**	
	Владеть: методами поиска и анализа информации для разработки и реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенно сти и рисков; навыками самостоятельно й работы с	**Не владеет** методами поиска и анализа информации для разработки и реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенност и и рисков; **Не владеет** навыками самостоятельной работы с профессиональн	**В целом владеет** методами поиска и анализа информации для разработки и реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенност и и рисков; **В целом владеет** навыками самостоятельной	**Владеет** методами поиска и анализа информации для разработки и реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенност и и рисков; **Владеет** навыками самостоятельной работы с профессиональн	

	профессиональной управленческой литературой; навыками деловых коммуникаций.	ой управленческой литературой; **Не владеет** навыками деловых коммуникаций.	работы с профессиональной управленческой литературой; **В целом владеет** навыками деловых коммуникаций.	ой управленческой литературой; **Владеет** навыками деловых коммуникаций.	
Повышенный	**Знать:** принципы и методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска.				**В полном объеме знает** принципы и методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска.
	Уметь: разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска**.**				**В полном объеме умеет** разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска**.**
	Владеть: методами поиска и анализа информации для разработки и реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков; навыками самостоятельной работы с профессиональной управленческой литературой; навыками деловых коммуникаций.				**В полном объеме владеет** методами поиска и анализа информации для разработки и реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков; **В полном объеме владеет** навыками самостоятельной работы с профессиональной управленческой литературой; **В полном объеме владеет** навыками деловых коммуникаций.

ПК-2					
Базовый	**Знать:** принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости.	**Не знает** принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности; **Не знает** структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; **Не знает** государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости.	**В целом знает** принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности; **В целом знает** структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; **В целом знает** государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости.	**Знает** принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности; **Знает** структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; **Знает** государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости.	
	Уметь: характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами.	**Не умеет** характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; **Не умеет** обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами.	**В целом умеет** характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; **В целом умеет** обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами.	**Умеет** характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; **Умеет** обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами.	
	Владеть: основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом; навыками анализа эффективности управления государственным и муниципальным имуществом; экономическим	**Не владеет** основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом; **Не владеет** навыками анализа эффективности управления государственным и муниципальным имуществом; **Не владеет**	**В целом владеет** основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом; **В целом владеет** навыками анализа эффективности управления государственным и муниципальным	**Владеет** основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом; **Владеет**	

	и подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетировани ю и структуре государственны х (муниципальны х) активов.	экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетировани ю и структуре государственных (муниципальных) активов.	имуществом; **В целом владеет** экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетировани ю и структуре государственных (муниципальных) активов.	экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетировани ю и структуре государственных (муниципальных) активов.	
Повышенный	**Знать:** принципы и методы государственног о регулирования экономики в области отношений собственности; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости.				**В полном объеме знает** принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности; **В полном объеме знает** структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; **В полном объеме знает** государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости.
	Уметь: характеризовать систему управления государственным и (муниципальным и) активами; обосновывать выбор методов управления государственным и (муниципальным и) активами.				**В полном объеме умеет** характеризовать систему управления государственным и (муниципальным и) активами; **В полном объеме умеет** обосновывать выбор методов управления государственным и (муниципальным и) активами.
	Владеть: основными экономическим				**В полном объеме владеет** основными

	и методами управления государственным и муниципальным имуществом; навыками анализа эффективности управления государственным и муниципальным имуществом; экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.				экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом; **В полном объеме владеет** навыками анализа эффективности управления государственным и муниципальным имуществом; **В полном объеме владеет** экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПК-3					
Базовый	**Знать:** основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере деятельности; основные принципы формирования управленческих команд.	**Не знает** основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере деятельности; **Не знает** основные принципы формирования управленческих команд.	**В целом знает** основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере деятельности; **В целом знает** основные принципы формирования управленческих команд.	**Знает** основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере деятельности; **Знает** основные принципы формирования управленческих команд.	
	Уметь: работать с различными источниками информации; воспринимать и осмысливать информацию; проводить функциональную оценку в различных сферах	**Не умеет** работать с различными источниками информации; **Не умеет** воспринимать и осмысливать информацию; **Не умеет** проводить функциональную оценку в	**В целом умеет** работать с различными источниками информации; **В целом умеет** воспринимать и осмысливать информацию; **В целом умеет** проводить функциональную оценку в	**Умеет** работать с различными источниками информации; **Умеет** воспринимать и осмысливать информацию; **Умеет** проводить функциональную оценку в различных сферах деятельности	

	деятельности организации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях.	различных сферах деятельности организации; **Не умеет** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; **Не умеет** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; **Не умеет** разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях.	различных сферах деятельности организации; **В целом умеет** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; **В целом умеет** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; **В целом умеет** разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях.	организации; **Умеет** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; **Умеет** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; **Умеет** разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях.	
	Владеть: технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников; основными способами представления информации, языком предметной области; общими представлениям и кадровой политики в системе ГМУ; методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации.	**Не владеет** технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников; **Не владеет** основными способами представления информации, языком предметной области; **Не владеет** общими представлениям и кадровой политики в системе ГМУ; **Не владеет** методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации.	**В целом владеет** технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников; **В целом владеет** основными способами представления информации, языком предметной области; **В целом владеет** общими представлениям и кадровой политики в системе ГМУ; **В целом владеет** методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования	**Владеет** технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников; **Владеет** основными способами представления информации, языком предметной области; **Владеет** общими представлениям и кадровой политики в системе ГМУ; **Владеет** методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации.	

			в организации.		
Повышенный	**Знать:** основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере деятельности; основные принципы формирования управленческих команд.				**В полном объеме знает** основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере деятельности; **В полном объеме знает** основные принципы формирования управленческих команд.
	Уметь: работать с различными источниками информации; воспринимать и осмысливать информацию; проводить функциональную оценку в различных сферах деятельности организации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях.				**В полном объеме умеет** работать с различными источниками информации; **В полном объеме умеет** воспринимать и осмысливать информацию; **В полном объеме умеет** проводить функциональную оценку в различных сферах деятельности организации; **В полном объеме умеет** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; **В полном объеме умеет** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; **В полном объеме умеет** разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в

					конкретных организациях.
	Владеть: технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников. основными способами представления информации, языком предметной области; общими представлениям и кадровой политики в системе ГМУ; методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации.				**В полном объеме владеет** технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников; **В полном объеме владеет** основными способами представления информации, языком предметной области; **В полном объеме владеет** общими представлениям и кадровой политики в системе ГМУ; **В полном объеме владеет** методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации.
			ПК-4		
Базовый	**Знать:** организацию делопроизводства и системы документации в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и	**Не знает** организацию делопроизводства и системы документации в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;	**В целом знает** организацию делопроизводства и системы документации в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;	**Знает** организацию делопроизводства и системы документации в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;	

	учреждениях; принципы и способы работы с информационно-коммуникационными технологиями; способы защиты информации.	**Не знает** принципы и способы работы с информационно-коммуникационными технологиями; **Не знает** способы защиты информации.	**В целом знает** принципы и способы работы с информационно-коммуникационными технологиями; **В целом знает** способы защиты информации.	**Знает** принципы и способы работы с информационно-коммуникационными технологиями; **Знает** способы защиты информации.	
	Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для получения информации в профессиональной сфере; разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам профессиональной деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; организовывать процессы экспедиционной обработки документов, поступающих в организацию, их рассмотрения, рационального движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов.	**Не умеет** использовать информационно-коммуникационные технологии для получения информации в профессиональной сфере; **Не умеет** разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам профессиональной деятельности; **Не умеет** работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; **Не умеет** организовывать процессы экспедиционной обработки документов, поступающих в организацию, их рассмотрения, рационального движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов.	**В целом умеет** использовать информационно-коммуникационные технологии для получения информации в профессиональной сфере; **В целом умеет** разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам профессиональной деятельности; **В целом умеет** работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; **В целом умеет** организовывать процессы экспедиционной обработки документов, поступающих в организацию, их рассмотрения, рационального движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов.	**Умеет** использовать информационно-коммуникационные технологии для получения информации в профессиональной сфере; **Умеет** разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам профессиональной деятельности; **Умеет** работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; **Умеет** организовывать процессы экспедиционной обработки документов, поступающих в организацию, их рассмотрения, рационального движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов.	
	Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками работы с	**Не владеет** навыками работы с компьютером как средством управления информацией; **Не владеет** навыками работы с информационно-	**В целом владеет** навыками работы с компьютером как средством управления информацией; **В целом владеет** навыками работы с информационно-	**Владеет** навыками работы с компьютером как средством управления информацией; **Владеет** навыками работы с информационно-	

	информационно-коммуникационными технологиями; навыками осуществления основных делопроизводственных операций с документами в органах власти и управления, организациях и предприятиях различной формы собственности.	коммуникационными технологиями; **Не владеет** навыками осуществления основных делопроизводственных операций с документами в органах власти и управления, организациях и предприятиях различной формы собственности.	коммуникационными технологиями; **В целом владеет** навыками осуществления основных делопроизводственных операций с документами в органах власти и управления, организациях и предприятиях различной формы собственности.	коммуникационными технологиями; **Владеет** навыками осуществления основных делопроизводственных операций с документами в органах власти и управления, организациях и предприятиях различной формы собственности.	
Повышенный	**Знать:** организацию делопроизводства и системы документации в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях; принципы и способы работы с информационно-коммуникационными технологиями; способы защиты информации.				**В полном объеме знает** организацию делопроизводства и системы документации в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях; **В полном объеме знает** принципы и способы работы с информационно-коммуникационными технологиями; **В полном объеме знает** способы защиты информации.
	Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для получения информации в профессиональной сфере; разрабатывать методические и				**В полном объеме умеет** использовать информационно-коммуникационные технологии для получения информации в профессиональной сфере; **В полном объеме**

	справочные материалы по вопросам профессиональной деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; организовывать процессы экспедиционной обработки документов, поступающих в организацию, их рассмотрения, рационального движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов.				**умеет** разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам профессиональной деятельности; **В полном объеме умеет** работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; **В полном объеме умеет** организовывать процессы экспедиционной обработки документов, поступающих в организацию, их рассмотрения, рационального движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов.
	Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями; навыками осуществления основных делопроизводственных операций с документами в органах власти и управления, организациях и предприятиях различной формы собственности.				**В полном объеме владеет** навыками работы с компьютером как средством управления информацией; **В полном объеме владеет** навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями; **В полном объеме владеет** навыками осуществления основных делопроизводственных операций с документами в органах власти и управления, организациях и предприятиях различной формы собственности.

ПК-5					
Базовый	**Знать**: особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; основы проектного анализа и проектирования в области государственного и муниципального управления.	**Не знает** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; **Не знает** основы проектного анализа и проектирования в области государственного и муниципального управления. .	**В целом знает** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; **В целом знает** основы проектного анализа и проектирования в области государственного и муниципального управления.	**Знает** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; **Знает** основы проектного анализа и проектирования в области государственного и муниципального управления.	
	Уметь: осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в проектной деятельности; предлагать проектные способы решения проблем экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций в регионах и муниципалитетах.	**Не умеет** осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в проектной деятельности; **Не умеет** предлагать проектные способы решения проблем экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций в регионах и муниципалитетах.	**В целом умеет** осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в проектной деятельности; **В целом умеет** предлагать проектные способы решения проблем экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций в регионах и муниципалитетах.	**Умеет** осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в проектной деятельности; **Умеет** предлагать проектные способы решения проблем экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций в регионах и муниципалитетах.	
	Владеть: методологией прогнозирования и планирования социально-экономического развития	**Не владеет** методологией прогнозирования и планирования социально-экономического	**В целом владеет** методологией прогнозирования и планирования социально-	**Владеет** методологией прогнозирования и планирования социально-экономического	

	территории; методиками и навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	развития территории; **Не владеет** методиками и навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	экономического развития территории; **В целом владеет** методиками и навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	развития территории; **Владеет** методиками и навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	
Повышенный	**Знать**: особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; основы проектного анализа и проектирования в области государственного и муниципального управления.				**В полном объеме знает** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; **В полном объеме знает** основы проектного анализа и проектирования в области государственного и муниципального управления.
	Уметь: осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в проектной деятельности; предлагать проектные способы решения проблем экономического и управленческого				**В полном объеме умеет** осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в проектной деятельности; **В полном объеме умеет** предлагать проектные способы решения проблем экономического и управленческого

	характера при анализе конкретных ситуаций в регионах и муниципалитетах.				характера при анализе конкретных ситуаций в регионах и муниципалитетах.
	Владеть: методологией прогнозирования и планирования социально-экономического развития территории; методиками и навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.				**В полном объеме владеет** методологией прогнозирования и планирования социально-экономического развития территории; **В полном объеме владеет** методиками и навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
	ПК-6				
Базовый	**Знать***:* механизмы и инструменты регионального управления и методы территориального планирования; специфику управления региональными системами; методологию прогнозирования и планированию социально-экономического развития территории.	**Не знает** механизмы и инструменты регионального управления и методы территориального планирования; **Не знает** специфику управления региональными системами; **Не знает** методологию прогнозирования и планированию социально-экономического развития территории.	**В целом знает** механизмы и инструменты регионального управления и методы территориального планирования; **В целом знает** специфику управления региональными системами; **В целом знает** методологию прогнозирования и планированию социально-экономического развития территории.	**Знает** механизмы и инструменты регионального управления и методы территориального планирования; **Знает** специфику управления региональными системами; **Знает** методологию прогнозирования и планированию социально-экономического развития территории.	
	Уметь*:* анализировать социально-экономическое положение регионов и муниципалитетов; оценивать эффективность	**Не умеет** анализировать социально-экономическое положение регионов и муниципалитетов; **Не умеет** оценивать	**В целом умеет** анализировать социально-экономическое положение регионов и муниципалитетов; **В целом умеет** оценивать	**Умеет** анализировать социально-экономическое положение регионов и муниципалитетов; **Умеет** оценивать эффективность	

	проводимой региональной политики; применять методики разработки программ и планов социально-экономического развития территории.	эффективность проводимой региональной политики; **Не умеет** применять методики разработки программ и планов социально-экономического развития территории.	эффективность проводимой региональной политики; **В целом умеет** применять методики разработки программ и планов социально-экономического развития территории.	проводимой региональной политики; **Умеет** применять методики разработки программ и планов социально-экономического развития территории.	
	Владеть*:* навыками применения нормативно-правовой базы РФ, регулирующей отношения, возникающие в процессе регионального управления и территориальног о планирования; навыками разработки программ и планов развития территорий с учетом особенностей регионов и муниципалитето в.	**Не владеет** навыками применения нормативно-правовой базы РФ, регулирующей отношения, возникающие в процессе регионального управления и территориальног о планирования; **Не владеет** навыками разработки программ и планов развития территорий с учетом особенностей регионов и муниципалитето в.	**В целом владеет** навыками применения нормативно-правовой базы РФ, регулирующей отношения, возникающие в процессе регионального управления и территориальног о планирования; **В целом владеет** навыками разработки программ и планов развития территорий с учетом особенностей регионов и муниципалитето в.	**Владеет** навыками применения нормативно-правовой базы РФ, регулирующей отношения, возникающие в процессе регионального управления и территориальног о планирования; **Владеет** навыками разработки программ и планов развития территорий с учетом особенностей регионов и муниципалитето в.	
Повышенный	**Знать***:* систему оценки социально-экономических проектов (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; механизмы и инструменты регионального управления и				**В полном объеме знает** систему оценки социально-экономических проектов (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; **В полном объеме знает** механизмы и инструменты

	методы территориальног о планирования; специфику управления региональными системами; методологию прогнозирования и планированию социально-экономического развития тер-ритории.				регионального управления и методы территориального планирования; **В полном объеме знает** специфику управления региональными системами; **В полном объеме знает** методологию прогнозирования и планированию социально-экономического развития тер-ритории.
	Уметь*:* анализировать социально-экономическое положение регионов и муниципалитето в; оценивать эффективность проводимой региональной политики; применять методики разработки программ и планов социально-экономического развития территории.				**В полном объеме умеет** анализировать социально-экономическое положение регионов и муниципалитетов; **В полном объеме умеет** оценивать эффективность проводимой региональной политики; **В полном объеме умеет** применять методики разработки программ и планов социально-экономического развития территории.
	Владеть*:* навыками применения нормативно-правовой базы РФ, регулирующей отношения, возникающие в процессе регионального управления и территориальног о планирования; навыками разработки программ и планов развития территорий с				**В полном объеме владеет** навыками применения нормативно-правовой базы РФ, регулирующей отношения, возникающие в процессе регионального управления и территориальног о планирования; **В полном объеме владеет** навыками разработки

	учетом особенностей регионов и муниципалитето в.				программ и планов развития территорий с учетом особенностей регионов и муниципалитето в.
ПК-7					
Базовый	**Знать:** особенности конституционног о строя, правового положения граждан, форм государственног о устройства, организации и функционирован ия системы органов государственног о управления и местного самоуправления в России; компетенцию федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления на примере Карачаево – Черкесской Республики.	**Не знает** особенности конституционног о строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционировани я системы органов государственного управления и местного самоуправления в России; **Не знает** компетенцию федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления на примере Карачаево – Черкесской Республики.	**В целом знает** особенности конституционног о строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционировани я системы органов государственного управления и местного самоуправления в России; **В целом знает** компетенцию федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления на примере Карачаево – Черкесской Республики.	**Знает** особенности конституционног о строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционировани я системы органов государственного управления и местного самоуправления в России; **Знает** компетенцию федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления на примере Карачаево – Черкесской Республики.	
	Уметь: применять законодательную и нормативную документацию, а также применять правовые нормы в профессиональн ой деятельности с учетом региональной и муниципальной специфики.	**Не умеет** применять законодательную и нормативную документацию, а также применять правовые нормы в профессиональной деятельности с учетом региональной и муниципальной специфики.	**В целом умеет** применять законодательную и нормативную документацию, а также применять правовые нормы в профессиональной деятельности с учетом региональной и муниципальной специфики.	**Умеет** применять законодательную и нормативную документацию, а также применять правовые нормы в профессиональной деятельности с учетом региональной и муниципальной специфики.	
	Владеть: навыками	**Не владеет** навыками	**В целом владеет**	**Владеет** навыками	

	анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; юридической и управленческой терминологией; навыками работы с правовыми актами.	анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; **Не владеет** юридической и управленческой терминологией; **Не владеет** навыками работы с правовыми актами.	навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; **В целом владеет** юридической и управленческой терминологией; **В целом владеет** навыками работы с правовыми актами.	анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; **Владеет** юридической и управленческой терминологией; **Владеет** навыками работы с правовыми актами.	
Повышенный	**Знать:** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государственного управления и местного самоуправления в России; компетенцию федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления на примере Карачаево – Черкесской Республики.				**В полном объеме знает** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государственного управления и местного самоуправления в России; **В полном объеме знает** компетенцию федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления на примере Карачаево – Черкесской Республики.
	Уметь:				**В полном объеме**

	применять законодательную и нормативную документацию, а также применять правовые нормы в профессиональной деятельности с учетом региональной и муниципальной специфики.				**умеет** применять законодательную и нормативную документацию, а также применять правовые нормы в профессиональной деятельности с учетом региональной и муниципальной специфики.
	Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; юридической и управленческой терминологией; навыками работы с правовыми актами.				**В полном объеме владеет** навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; **В полном объеме владеет** юридической и управленческой терминологией; **В полном объеме владеет** навыками работы с правовыми актами.
			ПК-8		
Базовый	**Знать:** моральные требования, принципы и нормы служебного поведения присущие системе государственного и муниципального управления.	**Не знает** моральные требования, принципы и нормы служебного поведения присущие системе государственного и муниципального управления	**В целом знает** моральные требования, принципы и нормы служебного поведения присущие системе государственного и муниципального управления	**Знает** моральные требования, принципы и нормы служебного поведения присущие системе государственного и муниципального управления	
	Уметь: применять на практике принципы этического регулирования	**Не умеет** применять на практике принципы этического регулирования	**В целом умеет** применять на практике принципы этического регулирования	**Умеет** применять на практике принципы этического регулирования служебного	

	служебного поведения.	служебного поведения.	служебного поведения.	поведения.	
	Владеть: навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.	**Не владеет** навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; **Не владеет** навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.	**В целом владеет** навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; **В целом владеет** навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.	**Владеет** навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; **Владеет** навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.	
Повышенный	**Знать:** моральные требования, принципы и нормы служебного поведения присущие системе государственного и муниципального управления;				**В полном объеме знает** моральные требования, принципы и нормы служебного поведения присущие системе государственного и муниципального управления
	Уметь: применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения;				**В полном объеме умеет** применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения.
	Владеть: навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций,				**В полном объеме владеет** навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; **В полном объеме владеет** навыками анализа, предупреждения и разрешения

	приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.				ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.
			ПК-9		
Базовый	**Знать:** основные особенности культуры речи, характерные для сферы профессиональной коммуникации; понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.); основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере профессиональной деятельности.	**Не знает** основные особенности культуры речи, характерные для сферы профессиональной коммуникации; **Не знает** понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.); **Не знает** основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере профессиональной деятельности.	**В целом знает** основные особенности культуры речи, характерные для сферы профессиональной коммуникации; **В целом знает** понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.); **В целом знает** основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере профессиональной деятельности.	**Знает** основные особенности культуры речи, характерные для сферы профессиональной коммуникации; **Знает** понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.); **Знает** основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере профессиональной деятельности.	
	Уметь: использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры; строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов; повторить или перефразировать реплику	**Не умеет** использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры; **Не умеет** строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов; **Не умеет** повторить или перефразировать реплику	**В целом умеет** использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры; **В целом умеет** строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов; **В целом умеет** повторить или перефразировать	**Умеет** использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры; **Умеет** строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов; **Умеет** повторить или перефразировать реплику	

	собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса; обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);	собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса; **Не умеет** обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);	реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса; **В целом умеет** обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);	собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса; **Умеет** обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);	
	Владеть: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками деловой письменной и устной речи в сфере профессиональной деятельности.	**Не владеет** навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; **Не владеет** навыками деловой письменной и устной речи в сфере профессиональной деятельности.	**В целом владеет** навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; **В целом владеет** навыками деловой письменной и устной речи в сфере профессиональной деятельности.	**Владеет** навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; **Владеет** навыками деловой письменной и устной речи в сфере профессиональной деятельности.	
Повышенный	**Знать:** основные особенности культуры речи, характерные для сферы профессиональной коммуникации; понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.); основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере профессиональной деятельности.				**В полном объеме знает** основные особенности культуры речи, характерные для сферы профессиональной коммуникации; **В полном объеме знает** понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.); **В полном объеме знает** основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере профессиональной деятельности.

	Уметь: использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры; строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов; повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса; обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);				**В полном объеме умеет** использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры; **В полном объеме умеет** строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов; **В полном объеме умеет** повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса; **В полном объеме умеет** обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
	Владеть: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками деловой письменной и устной речи в сфере профессиональной деятельности.				**В полном объеме владеет** навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; **В полном объеме владеет** навыками деловой письменной и устной речи в сфере профессиональной деятельности.

6.2.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

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих

этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие **типовые задания**:

Задание № 1.
Проанализировать деятельность объекта практики.

- Общая характеристика организации.
- Полное и сокращенное наименование организации, учредитель и вышестоящий орган.
- Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес).
- Общая характеристика сферы деятельности, структура целей и задач деятельности организации.
- Нормативные документы, регламентирующие деятельность организации: федеральные, региональные, муниципальные, ведомственные, внутренние.

Задание № 2.
Структура и система управления организации.

- Организационная структура (общая схема, основные подразделения и внутренние связи).
- Характеристика системы управления организацией (сложная схема может быть представлена в приложении). Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.
- Практика выполнения управленческих функций (система планирования работы организации, технологии проведение совещаний, издание распорядительных указаний и документов, система контроля выполнения функций, виды отчетов).
- Общий вывод о значимости, уровне сложности и объемах работы организации.

Задание № 3.
Оценка кадрового потенциала.
Исследование системы управления персоналом.

- Кадровый состав организации (номенклатура должностей, функциональные обязанности, профессиональное образование, повышение квалификации, стаж работы в организации).
- Планирование потребности в персонале, порядок формирования кадрового резерва, источники привлечения персонала, набор и отбор специалистов, процедуры конкурса замещения вакантной должности.
- Должностные инструкции, система организации работы специалистов. Общая характеристика деятельности специалистов (сложность и трудоемкость работы, продукт труда, качество работы; качественные и количественные характеристики индивидуального результата; вклад в общий итог подразделения и государственного органа в целом; оперативность действий; комплексность, масштабность, выполняемых заданий).
- Организация и оснащение рабочих мест.
- Система мотиваций и стимулирования деятельности персонала в организации.
- Общий вывод о результативности работы специалистов, факторов эффективности труда государственных и муниципальных служащих.

Задание №4.
Программа исследования органа представительной власти.

- Ознакомление с представительным органом.
- Полное наименование представительного органа.

- Нормативные документы, обеспечивающие формирование данного представительного органа (федеральные, региональные законы, устав муниципального образования).
- Процедуры формирования представительного органа.
- Структура задач и функций представительного органа власти.
- Система взаимодействия с исполнительными органами власти.

Задание № 5.
Структура представительного органа власти.

- Организационная структура (общая схема, фракции, комитеты, комиссии и внутренние связи).
- Система работы (организация сессий, заседаний, формирование повестки дня, проведение голосований).
- Гарантии, привилегии, ограничения лиц, работающих в органах представительной власти.
- Общий вывод о результативности работы специалистов, факторов эффективности труда государственных и муниципальных служащих.

6.3.Шкала оценки отчета о практике и его защиты

Шкала оценивания	**Критерии оценивания**
«Отлично» компетенции освоены полностью	Оценка **«отлично»** ставится бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии: 1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике. 2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы. 3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, комитетов, приемах посетителей по правовым вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка служебных документов и т.д. 4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию. 5.Полнота и качество отчетной документации по практике. 6. Полной посещаемости. 7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.
«Хорошо» компетенции в основном освоены	При выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.
«Удовлетворительно» компетенции освоены частично	1. Наличия отчетной документации. 2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.).
«Неудовлетворительно» компетенции не освоены	1. Не достигнуты поставленные задачи практики. 2. Отсутствует отчетная документация.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Выполнение индивидуального задания утвержденного руководителями преддипломной практики от университета и базы практики с соблюдением следующих пунктов:

1. Характеристика базы преддипломной практики.

2. Структура организации (учреждения), отдела, особенности организации государственной или муниципальной службы.

- краткая история развития учреждения или организации;

- направления деятельности, цели, задачи, функции, кадровый потенциал, делопроизводство;

- основные структурные единицы организации, их взаимосвязь.

2. Описание одного из отделов (подразделений) организации по следующей схеме:

- название структурного подразделения организации в системе управления данной базы практики;

- назначение структурного подразделения, основные цели, задачи и функции в системе управления данной базы практики;

- нормативно-правовая база структурного подразделения и особенности ее функционирования в системе управления базы практики;

- предложения по совершенствованию системы управления базы практики.

3. Описание выполненных в период преддипломной практики работ.

Требования к оформлению отчета по практике

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Титульный лист (приложение 1)

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно.

Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14,

Межстрочный интервал – 1,5.

Общий объем отчета по практике – от 25 до 30 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу посредине.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 2 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «… результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «… результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что…».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок).

Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение».

Нумерация приложений сквозная и они не включаются в общую нумерацию страниц.

Оформление списка использованной литературы:

В начале списка выделяются официальные материалы:

1. Законы РФ (список по хронологии).
2. Указы президента (список по хронологии).
3. Постановления Правительства РФ (список по хронологии).
4. Нормативные материалы министерств, администрации, инструкции, метод. указания и т.п. (список по хронологии).

Далее следует вся остальная литература: книги, статьи и т.д. в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий (названий), если издание описано под заглавием, в конце списка помещаются описания литературы на иностранных языках.

Список используемых источников должен иметь сквозную нумерацию.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Защита отчета

По окончании преддипломной практики факультетский руководитель практики в течение 10 дней обеспечивает организацию её защиты в форме экзамена.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения преддипломной практики проводится только после сдачи документов по преддипломной практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Отчет о практике предварительно сдается руководителю по преддипломной практике на проверку. Только после получения отчета установленной формы с выдержанными техническими критериями и необходимой документацией, факультетский руководитель практики имеет право назначить студенту защиту отчета о преддипломной практике на итоговой конференции.

Итоговая конференция, как правило, проводится через неделю (10 дней) после сдачи студентами документации по практике и носит отчетный характер.

К проведению итоговой конференции готовятся заранее, на ней присутствует комиссия, в состав которой входит: декан факультета, заведующий кафедрой, факультетский руководитель практики, руководители по преддипломной практике, студенты-практиканты. Также следует приглашать руководителей от профильных организаций. Сроки конференции определяются факультетским руководителем практики совместно с заведующим кафедрой/деканом факультета и доводятся до сведения студентов и руководителей по преддипломной практике.

В ходе итоговой конференции выделяются:

– выступление студентов;

– оценка практики со стороны руководителей по практике и факультетского руководителя практикой;

– общее подведение итогов и выставление отметок в зачетные книжки студентам.

Выступления студентов, как правило, группируются по базам преддипломной практики. В своих выступлениях студенты дают краткую характеристику базам преддипломной практики, рассказывают, что получилось хорошо, какие были основные

проблемы, с которыми они столкнулись, а также способы их решения, отвечают на все вопросы и замечания.

Защита отчета по преддипломной практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы комиссии.

Отчет студентов может сопровождаться мультимедийной презентацией.

Целью подготовки выступления является формирование умения самостоятельно вычленять конкретную проблему, анализировать технологии ее решения с позиции разных специалистов и их взаимодействия, осмысливать их профессиональные обязанности, соединять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий с практической деятельностью в реальной жизненной ситуации.

При защите преддипломной практики учитывается объем выполнения программы преддипломной практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные комиссией вопросы.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики. Информационное обеспечение образовательного процесса

7.1. Основная литература:

1. Авакьян, С. А. Конституционное право России. Учебный курс: учебное пособие: в 2 т. / С. А. Авакьян. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. - ISBN 978-5-16-108814-2. - URL:. – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
2. Астафичев, П. А. Муниципальное право России: учебное пособие / П.А. Астафичев. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 368 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-00604-7. - URL: https://znanium.com/catalog/product/754424 . - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
3. Государственная и муниципальная служба: учебник / под редакцией А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 601 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014662-1. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996121 . - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
4. Конталев, В. А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации: учебное пособие / В. А. Конталев. - Москва: МГАВТ, 2009. - 264 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/402773 . - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
5. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба: учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 284 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015235-6. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1232421 . - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
6. Угурчиев, О. Б. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / О. Б. Угурчиев, Р. О. Угурчиева. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 378 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01473-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/959968. – Режим доступа: по подписке.
7. Хабриева, Т. Я. Тематический комментарий к Закону Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 1-ФКЗ «О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти» / Т.Я. Хабриева, А.А. Клишас. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. -

240 с. - ISBN 978-5-00156-090-6. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1227502 . - Режим доступа: по подписке.- Текст: электронный.

8. Черников, Б. В. Информационные технологии управления: учебник / Б.В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 368 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0782-5. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1223242. – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

9. Черепанов, В. А. Конституционное право России: учебник для бакалавров / В. А. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. - 424 с. - ISBN 978-5-00156-062-3. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1080890. - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

10. Чиркин, В. Е. Конституционное право: учебник для бакалавриата / В.Е. Чиркин. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 304 с. - ISBN 978-5-91768-600-4. - URL: https://znanium.com/catalog/product/854514 . - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

11. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - ISBN 978-5-91768-471-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003311. – Режим доступа: по подписке.

12. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - Москва : ИНФРА-М, 2018.- 208 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009653-7. - URL: https://znanium.com/catalog/product/950079 . - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

13. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления : учебник / Г. М. Шамарова. - Москва : МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/451397. – Режим доступа: по подписке.

7.2. Дополнительная литература:

1. Бережная, О. В. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / О. В. Бережная, Е. В. Бережная. - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 171с.- URL: https://e.lanbook.com/book/155542 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

2. Государственная и муниципальная служба. Организация труда муниципальных служащих: учебно-методическое пособие / составители П. Ю. Иванов [и др.]. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. - 89 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/144937. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

3. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / составители В. Н. Парахина [и др.]. - Ставрополь: СКФУ, 2014. - 110 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/155575 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

4. Рой, О. М. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / О. М. Рой. - 6-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2020. - 432 с. - (Учебное пособие). - ISBN 978-5-4461-1452-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1720888. – Режим доступа: по подписке.

5. Управление кадровой политикой и кадровый аудит в бюджетных организациях: учебно-методическое пособие / составитель Н. Н. Анисимова.- Сочи: СГУ, 2019. - 34 с.

URL: https://e.lanbook.com/book/147855. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

6. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для академ. бакалавриата,[обучающихся по эконом. направлениям и специальностям] / [Ю. Н. Шедько и др.] ; под ред. Ю.Н. Шедько ; Финанс. ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2017. - 462 с.

7. Кудряшова, Л. В. Основы государственного и муниципального управления.Часть I. Основы государственного управления : учебное пособие / Л. В. Кудряшова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 133 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72152.html

4. Кудряшова, Л. В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы государственного управления : учебное пособие / Л. В. Кудряшова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 153 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72153.html

5. Основы государственного и муниципального управления : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / составители А. Б. Моттаева. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72603.html

6. Стешин, А. И. Информационные системы в организации : учебное пособие / А.И. Стешин. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 194 c. — ISBN 978-5- 4487-0385-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS :[сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79629.html

7. Коршикова, М. В. Теория организации : учебное пособие / М. В. Коршикова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. — 144 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/76059.html

7.3. Источники в сети Интернет и информационные технологии используемые при проведении практики

1. http://www.top-personal.ru - Официальный сайт журнала «Управление персоналом».
2. http://www.rags.ru - Электронная версия журнала «Государственная служба».
3. www.gov.ru – портал органов государственной власти РФ.
4. https://kchr.ru/ – Официальный сайт Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.
5. http://www.gov.ru - Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
6. http://www.rsnet.ru - Сервер органов государственной власти.
7. http://www.minregion.ru - Официальный сайт Министерства регионального развития Российской федерации.
8. https://www.gosuslugi.ru/ - Портал государственных услуг. -
9. http://www.gks.ru Государственная служба государственной статистики.
10. http://www.consultant.ru - Официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных).
11. http://karachaevsk.info/ - Официальный сайт Карачаевского городского округа.

12. https://xn----7sbaabkuzjcbf8bntim8h.xn--p1ai/ - Официальный сайт Карачаевского муниципального района
13. http://xn--c1an2ao.xn--p1ai/ - Официальный сайт Карачаево-Черкесского государственного университета имени У.Д. Алиева

9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

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

Адрес официального сайта университета: http://kchgu.ru.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: https://do.kchgu.ru.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 02.06.2026г. до 02.06.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 12 от 02.02.2026 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 02.02.2026г. до 02.02.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и

промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: https://kchgu.ru/sveden/objects/

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025 г. Срок действия лицензии с 27.02.2025 г. по 07.03.2027 г.)
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - https://wciom.ru/.
2. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - https://www.levada.ru/.

10.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: http://kchgu.ru.

11. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры - на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Действует до 02.06.2027 г.	03.06.2026 г., протокол № 8	03.06.2026 г.