Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ганеев Винер Валиахметович

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

должность: Директор ФГБОУ ВО «УФИМ СКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» Дата подписания: 05.10.2023 09:02:23

БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ

Уникальный программный ключ: fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5ecOЦИА/ЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утверждено:

на заседании кафедры истории, философии и

социально-гуманитарных наук протокол № 11 от 29.06.2018 г.

Зав. кафедрой подписано ЭЦП /Гареев И.С.

Согласовано:

Председатель УМК

социально-гуманитарного

факультета

подписано ЭЦП/Билалова Л.М.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) для заочной формы обучения

Научно-исследовательская работа Вариативная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

> Направленность (профиль) подготовки Муниципальное управление

> > Квалификация Бакалавр

Разработчик (составитель)

Доцент, к. и.н.

(должность, ученая степень, ученое звание)

<u>подписано ЭЦП /Александров А.П.</u> (подпись, Фамилия И.О.)

Для приема: 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 г.

Бирск 2018 г.

Составит	ель / составители: <u>Александров</u>	А.П.		
	программа дисциплины утвер философии и социально-гумани			
Дополнеі кафедры протокол	ния и изменения, внесенные в ра № от «»	бочую программу дисц	иплины, утвержд	цены на заседании
	Заведующий кафедрой		_/	_Ф.И.О/
Дополнеі кафедры протокол	ния и изменения, внесенные в ра № от «»	бочую программу дисц _ 20 _ г.	иплины, утвержд	цены на заседании
-				
Дополнен кафедры	ния и изменения, внесенные в ра № от «»	бочую программу дисц	иплины, утвержд	цены на заседании
протокол	Nº ot «»	_ 20 _ г.		
	Заведующий кафедрой		_/	_Ф.И.О/
	ния и изменения, внесенные в ра		иплины, утвержд	цены на заседании
протокол	Nº ot «»	_ 20 _ г.		,
	Заведующий кафедрой		_/	_Ф.И.О/

Список документов и материалов

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с	
планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	17
Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий,	
учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	17
Фонд оценочных средств по дисциплине	21
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения	
образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания	
компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	21
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний,	
умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования	
компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические	
материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта	
деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	51
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	74
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения	
дисциплины	74
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и	
программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	75
Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного	
процесса по дисциплине	75
	планируемыми результатами освоения образовательной программы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине: «Научно-исследовательская работа»:

Результат	гы обучения	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примеча ние
Знания	1. Знать основы правовых знаний.	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);	
	2. Знать правила и принципы построения логически корректной и аргументированной письменной и устной речи и применять их на практике.	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (OK-5);	
	3. Знать основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);	
	4. Знать характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	
	5. Знать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	
	6. Знать организационно- управленческие решения, результаты и последствия принятого управленческого решения.	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	
	7. Знать организационные структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые	

	мероприятия (ОПК-3);
8. Знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
9. Знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);
10. Знать приоритеты профессиональной деятельности	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
11. Знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
12. Знать способы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);
13. Знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации,

должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);	
14. Знать методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организаций	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);	
15. Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	
16. Знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	
17. Знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);	
18. Знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной имуниципальной службы	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной имуниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	

10 2	_
социально-экономических проектов (программ развития). (программ развития).	особность разрабатывать циально-экономические проекты рограммы развития), оценивать ономические, социальные, олитические условия и последствия ализации государственных униципальных) программ (ПК-12);
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, общественнополитических, коммерческих и	пение вести делопроизводство и кументооборот в органах сударственной власти Российской едерации, органах государственной асти субъектов Российской едерации, органах местного моуправления, государственных и иниципальных предприятиях и ереждениях, научных и еразовательных организациях, интических партиях, общественно- елитических, коммерческих и коммерческих организациях (ПК-
технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	особность осуществлять хнологическое обеспечение ужебной деятельности ециалистов (по категориям и уппам должностей сударственной гражданской ужбы и муниципальной службы) [K-16);
организационных действий пр деі ист	особность принимать участие в оектировании организационных йствий, умением эффективно полнять служебные (трудовые) язанности (ПК-18);
России	особность свободно иентироваться в правовой системе оссии и правильно применять ормы права (ПК-20);
управленческих решений и формы осуществления административных процессов пр	пение определять параметры чества управленческих решений и уществления административных ооцессов, выявлять отклонения и оннимать корректирующие меры (K-21);
обеспечивающие оказание обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим услуг	адение технологиями, приемами, еспечивающими оказание сударственных и муниципальных луг физическим и юридическим щам (ПК-24);

Умения	26. Знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов 1. Уметь использовать основы	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25); способность использовать основы	
	правовых знаний в различных сферах деятельности	правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);	
	2. Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь и уметь применять их на практике	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (OK-5);	
	3. Уметь применять основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и уметь применять их на практике	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);	
	4. Уметь самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научноисследовательских работ	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	
	5. Уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	
	6. Уметь находить организационно- управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	
	7. Уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);	

8. Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
9. Уметь применять информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);
10. Уметь разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
11. Уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
12. Уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования 13. Уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4); умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской

	Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);	
14. Уметь применять методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);	
15. Уметь применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	
16. Уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	
17. Уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);	
18. Уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	
19. Уметь оценивать экономические, социальные, политические условия и	способность разрабатывать социально-экономические проекты	

последствия реализации государственных (муниципальных) программ	(программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);
20. Уметь вести делопроизводство и документооборот в органах власти	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);
21. Уметь осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);
22. Уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
23. Уметь ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
24. Уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
25. Уметь применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);
<u>'</u>	

	качества управленческих решений и осуществление административных процессов	качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);
Владения (навыки / опыт	1. Владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
деятельн ости)	2. Владеть навыками логического мышления и логического построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссий	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (OK-5);
	3. Владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
	4. Владеть технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации при написании научно-исследовательских работ	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
	5. Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
	6. Владеть способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
	7. Владеть способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
	8. Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания,

переговоры, совеща осуществлять делов поддерживать элект коммуникации	ую переписку и	осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	
9. Владеть способно стандартные задачи профессиональной доснове информацио библиографической применением информационных учетом основных тринформационной бе	деятельности на нной и культуры с омационно- технологий и с ребований	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);	
10. Владеть навыкам адекватных инструм технологий регулир воздействия при регуправленческого регуправленческого	иентов и ующего ллизации	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);	
11. Владеть навыкам основных экономич для управления госу муниципальным им принятия управлени по бюджетированию государственных (мактивов	еских методов дарственным и уществом, веских решений о и структуре	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);	
12. Владеть навыкам оценки инвестицион при различных услоинвестирования и ф	ных проектов виях	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);	
13. Владеть навыкам методических и спр материалов по вопредеятельности лиц на государственной слу	авочных осам а должностях	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы,	

	административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);	
14. Владеть навыками применения методов количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);	
15. Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	
16. Владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	
17. Владеть навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);	
18. Владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	
19. Владеть способностью разрабатывать социально- экономические проекты (программы развития), оценивать экономические,	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные,	

социальные, политические услови последствия реализации государственных (муниципальных программ	реализации государственных
20. Владеть навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российск Федерации, органах государствен власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, обществен политических, коммерческих и некоммерческих организациях	власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-
21. Владеть навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службь	служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской
22. Владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполненслужебных (трудовых) обязанност	ния действий, умением эффективно
23. Владеть способностью свобод ориентироваться в правовой систе России и правильно применять нормы прав	
24. Владеть навыками определени параметров качества управленчес решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и приняти корректирующих мер	жих качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и
25. Владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физически юридическим лицам	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных м и услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);
26. Владеть навыками организаци контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих	

решений и осуществления осуществлени	не административных
административных процессов процессов (П	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Научно-исследовательская работа» относится к вариативной части. Дисциплина изучается на <u>4</u> курсе в <u>12</u> сессии.

Цель изучения дисциплины: приобретение обучающимися знаний, умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской работы в заданной научной области, формирование научного интереса к направлению подготовки, проверка способностей и желания заниматься в дальнейшем научными исследованиями.

НИР проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей) и практик, таких как, Региональное управление и территориальное планирование, Социология управления, Государственное регулирование экономики, а также подготавливает к изучению дисциплин Государственная и муниципальная служба, Основы управления персоналом

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РФ ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Научно-исследовательская работа» н	a <u>12</u>	сессию
форма обучения		

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	0
лекций	0
практических/ семинарских	0
лабораторных	0
контроль самостоятельной работы (КСР)	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды	
учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с	
преподавателем) ФКР	0
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)	108
Учебных часов на подготовку к	
(Контроль)	0

Форма контроля: Дифзачет 12 сессия

№ п/п	Тема и содержание	мате лекц прак заня семи заня лабо рабо самс ая ра	ения риало рии, тичес тия, инарси тия, ратор	кие кие ные ельн и	Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
4 курс	/ 12 сессия						
1	Подготовительный этап						
1.1	Выбор тем для научно-иссдовательской работы Установочная лекция, составление плана прохождения практики, анализ тем для НИР				Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра №№ 1,2	Отчет по практике	Отчет по практике
1.2	Анализ нормативно - правовых актов необходимых для написания научно - исследовательской работы Изучение, анализ нормативно- правовой базы предприятий, организаций, учреждений, изучение стратегии и тактики				Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра №№ 1,3	Отчет по практике	Отчет по практике

	управления организаций					
2	Основной этап					
2.1	Обработка собранных данных Сбор, анализ собранных данных, выведение закономерностей, составление таблиц и диаграмм			Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Отчет по практике	Отчет по практике
2.2	Подготовка материала к публикации НИР Написание статьи, подготовка доклада, составление презентации			Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра №№ 1,3	Отчет по практике	Отчет по практике
3	Дифференцированный зачет	1				
Итого і	по 4 курсу 12 сессии	1				
Итого і	по дисциплине	1				

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

Этап	Планируемые	Критерии оцени	вания результато	ов обучения (Дис	рзачет)
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основы правовых знаний.	Неудовлетвори тельно знать основы правовых знаний.	Удовлетворите льно знать основы правовых знаний.	Хорошо знать основы правовых знаний.	Отлично знать основы правовых знаний.
Второй этап (уровень)	Уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Неудовлетвори тельно уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Удовлетворите льно уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Хорошо уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Отлично уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Третий этап (уровень)	Владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Неудовлетвори тельно владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Удовлетворите льно владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Хорошо владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Отлично владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности

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

Этап	Планируемые	Критерии оцени	ивания результато	ов обучения (Диф	рзачет)
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)

	освоения компетенций)				
Первый этап (уровень)	Знать правила и принципы построения логически корректной и аргументированной письменной и устной речи и применять их на практике.	Неудовлетвори тельно знать правила и принципы построения логически корректной и аргументирова нной письменной и устной речи и применять их на практике.	Удовлетворите льно знать правила и принципы построения логически корректной и аргументирова нной письменной и устной речи и применять их на практике.	Хорошо знать правила и принципы построения логически корректной и аргументирова нной письменной и устной речи и применять их на практике.	Отлично знать правила и принципы построения логически корректной и аргументирова нной письменной и устной речи и применять их на практике.
Второй этап (уровень)	Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь и уметь применять их на практике	Неудовлетвори тельно уметь логически верно, аргументирова но и ясно строить устную и письменную речь и уметь применять их на практике	Удовлетворите льно уметь логически верно, аргументирова но и ясно строить устную и письменную речь и уметь применять их на практике	Хорошо уметь логически верно, аргументирова но и ясно строить устную и письменную речь и уметь применять их на практике	Отлично уметь логически верно, аргументирова но и ясно строить устную и письменную речь и уметь применять их на практике
Третий этап (уровень)	Владеть навыками логического мышления и логического построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссий	Неудовлетвори тельно владеть навыками логического мышления и логического построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссий	Удовлетворите льно владеть навыками логического мышления и логического построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссий	Хорошо владеть навыками логического мышления и логического построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссий	Отлично владеть навыками логического мышления и логического построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссий

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

Этап	Планируемые		вания результато	ов обучения (Диф	рзачет)
(уровень)	результаты обучения	2	3	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
освоения	(показатели	(Неудовлетвор	(Удовлетворит	(-F)	- (- ' - '
компетен	достижения	ительно)	ельно)		
ции	заданного уровня				
	освоения				
	компетенций)				

	0	T.T.	T 7	77	
Первый	Знать основные	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо знать	Отлично знать
этап	теории и концепции	тельно знать	льно знать	основные	основные
(уровень)	взаимодействия	основные	основные	теории и	теории и
	людей в коллективе,	теории и	теории и	концепции	концепции
	толерантно	концепции	концепции	взаимодействи	взаимодействи
	воспринимая	взаимодействи	взаимодействи	я людей в	я людей в
	социальные,	я людей в	я людей в	коллективе,	коллективе,
	этнические,	коллективе,	коллективе,	толерантно	толерантно
	конфессиональные и	_	толерантно	воспринимая	воспринимая
	культурные	воспринимая	воспринимая	социальные,	социальные,
	различия	социальные,	социальные,	этнические,	этнические,
		этнические,	этнические,	конфессиональ	конфессиональ
		конфессиональ	конфессиональ	ные и	ные и
		ные и	ные и	культурные	культурные
		культурные	культурные	различия	различия
		различия	различия		
Второй	Уметь применять	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо уметь	Отлично уметь
этап	основные теории и	тельно уметь	льно уметь	применять	применять
(уровень)	концепции	применять	применять	основные	основные
	взаимодействия	основные	основные	теории и	теории и
	людей в коллективе,	теории и	теории и	концепции	концепции
	толерантно	концепции	концепции	взаимодействи	взаимодействи
	воспринимая	взаимодействи	взаимодействи	я людей в	я людей в
	социальные,	я людей в	я людей в	коллективе,	коллективе,
	этнические,	коллективе,	коллективе,	толерантно	толерантно
	конфессиональные и	· ·	толерантно	воспринимая	воспринимая
	культурные	воспринимая	воспринимая	социальные,	социальные,
	различия и уметь	социальные,	социальные,	этнические,	этнические,
	применять их на	этнические,	этнические,	конфессиональ	конфессиональ
	практике	конфессиональ	конфессиональ	ные и	ные и
		ные и	ные и	культурные	культурные
		культурные	культурные	различия и	различия и
		различия и	различия и	уметь	уметь
		уметь	уметь	применять их	применять их
		применять их	применять их	на практике	на практике
		на практике	на практике	1	1
Третий	Владеть	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	способностью	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	работать в	способностью	способностью	способностью	способностью
(дровень)	коллективе,	работать в	работать в	работать в	работать в
	*	*	1.	*	1*
	толерантно	коллективе,	коллективе,	коллективе,	коллективе,
	воспринимая	толерантно	толерантно	толерантно	толерантно
	социальные,	воспринимая	воспринимая	воспринимая	воспринимая
	этнические,	социальные,	социальные,	социальные,	социальные,
	конфессиональные и	этнические,	этнические,	этнические,	этнические,
	культурные	конфессиональ	конфессиональ	конфессиональ	конфессиональ
	различия	ные и	ные и	ные и	ные и
		культурные	культурные	культурные	культурные
		различия	различия	различия	различия

Код и формулировка компетенции: способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Этап					
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности	Неудовлетвори тельно знать характеристик и и механизмы процессов саморазвития и самореализаци и личности	Удовлетворите льно знать характеристик и и механизмы процессов саморазвития и самореализаци и личности	Хорошо знать характеристик и и механизмы процессов саморазвития и самореализаци и личности	Отлично знать характеристик и и механизмы процессов саморазвития и самореализаци и личности
Второй этап (уровень)	Уметь самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научноисследовател ьских работ	Неудовлетвори тельно уметь самостоятельн о находить информацию при прохождении практик и написании научноисследо вательских работ	Удовлетворите льно уметь самостоятельн о находить информацию при прохождении практик и написании научноисследо вательских работ	Хорошо уметь самостоятельн о находить информацию при прохождении практик и написании научноисследо вательских работ	Отлично уметь самостоятельн о находить информацию при прохождении практик и написании научноисследо вательских работ
Третий этап (уровень)	Владеть технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации при написании научно- исследовательских работ	Неудовлетвори тельно владеть технологиями организации процесса самообразован ия и самоорганизац ии при написании научно- исследовательс ких работ	Удовлетворите льно владеть технологиями организации процесса самообразован ия и самоорганизац ии при написании научноисследовательс ких работ	Хорошо владеть технологиями организации процесса самообразован ия и самоорганизац ии при написании научно-исследовательс ких работ	Отлично владеть технологиями организации процесса самообразован ия и самоорганизац ии при написании научно- исследовательс ких работ

Код и формулировка компетенции: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

Этап	Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)					
(уровень) освоения компетен	результаты обучения (показатели достижения	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)		
ции	заданного уровня		(12110)				

	освоения компетенций)				
Первый этап (уровень)	Знать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	Неудовлетвори тельно знать нормативные и правовые документы в своей профессиональ ной деятельности	Удовлетворите льно знать нормативные и правовые документы в своей профессиональ ной деятельности	Хорошо знать нормативные и правовые документы в своей профессиональ ной деятельности	Отлично знать нормативные и правовые документы в своей профессиональ ной деятельности
Второй этап (уровень)	Уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	Неудовлетвори тельно уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональ ной деятельности	Удовлетворите льно уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональ ной деятельности	Хорошо уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональ ной деятельности	Отлично уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональ ной деятельности
Третий этап (уровень)	Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Неудовлетвори тельно владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональ ной деятельности	Удовлетворите льно владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональ ной деятельности	Хорошо владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональ ной деятельности	Отлично владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональ ной деятельности

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

Этап	Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)				
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)	
Первый этап	Знать	Неудовлетвори тельно знать	Удовлетворите льно знать	Хорошо знать организационн	Отлично знать организационн	
(уровень)	организационно- управленческие	организационн	организационн	0-	0-	

		<u> </u>			
	решения, результаты	0-	0-	управленчески	управленчески
	и последствия	управленчески	управленчески	е решения,	е решения,
	принятого	е решения,	е решения,	результаты и	результаты и
	управленческого	результаты и	результаты и	последствия	последствия
	решения.	последствия	последствия	принятого	принятого
		принятого	принятого	управленческо	управленческо
		управленческо	управленческо	го решения.	го решения.
		го решения.	го решения.	•	1
Второй	Уметь находить	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо уметь	Отлично уметь
этап	организационно-	тельно уметь	льно уметь	находить	находить
(уровень)	управленческие	находить	находить	организационн	организационн
	решения, оценивать	организационн	организационн	0-	0-
	результаты и	0-	0-	управленчески	управленчески
	последствия	управленчески	управленчески	е решения,	е решения,
	принятого	е решения,	е решения,	оценивать	оценивать
	управленческого	оценивать	оценивать	результаты и	результаты и
	решения и	результаты и	результаты и	последствия	последствия
	готовность нести за	последствия	последствия	принятого	принятого
	них ответственность	принятого	принятого	управленческо	управленческо
	с позиций	управленческо	управленческо	го решения и	го решения и
	социальной	го решения и	го решения и	ГОТОВНОСТЬ	готовность
	значимости	готовность	ГОТОВНОСТЬ	нести за них	нести за них
	принимаемых	нести за них	нести за них	ответственност	ответственност
	решений	ответственност	ответственност	ь с позиций	ь с позиций
	Pemerini	ь с позиций	ь с позиций	социальной	социальной
		социальной	социальной	значимости	значимости
		значимости	значимости	принимаемых	принимаемых
		принимаемых	принимаемых	решений	решений
		решений	решений	решенин	решенин
Третий	Владеть	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	способностью	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	находить	способностью	способностью	способностью	способностью
(уровень)	' '	находить	находить	находить	находить
	организационно- управленческие	организационн		организационн	организационн
	J 1	, ·	организационн	организационн	организационн
	решения, оценивать	0-			
	результаты и	управленчески	управленчески	управленчески	управленчески
	последствия	е решения,	е решения,	е решения,	е решения,
	принятого	оценивать	оценивать	оценивать	оценивать
	управленческого	результаты и	результаты и	результаты и	результаты и
	решения и	последствия	последствия	последствия	последствия
	готовность нести за	принятого	принятого	принятого	принятого
	них ответственность	управленческо	управленческо	управленческо	управленческо
	с позиций	го решения и	го решения и	го решения и	го решения и
	социальной	готовность	готовность	готовность	ГОТОВНОСТЬ
	значимости	нести за них	нести за них	нести за них	нести за них
	принимаемых	ответственност	ответственност	ответственност	ответственност
	решений	ь с позиций	ь с позиций	ь с позиций	ь с позиций
		социальной	социальной	социальной	социальной
		значимости	значимости	значимости	значимости
		принимаемых	принимаемых	принимаемых	принимаемых
		решений	решений	решений	решений

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

Этап					
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать организационные структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	Неудовлетвори тельно знать организационн ые структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	Удовлетворите льно знать организационн ые структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	Хорошо знать организационн ые структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	Отлично знать организационн ые структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций
Второй этап (уровень)	Уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Неудовлетвори тельно уметь проектировать организационн ые структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственност и за осуществляем ые мероприятия	Удовлетворите льно уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственност и за осуществляемые мероприятия	Хорошо уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственност и за осуществляемые мероприятия	Отлично уметь проектировать организационн ые структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственност и за осуществляем ые мероприятия
Третий этап (уровень)	Владеть способностью проектировать организационные структуры,	Неудовлетвори тельно владеть способностью проектировать организационн	Удовлетворите льно владеть способностью проектировать организационн	Хорошо владеть способностью проектировать организационн	Отлично владеть способностью проектировать организационн

VIII2CTDODATL D	LIA CTDVKTVDI I	LIA CTNVKTVDI I	LIA CTDVKTVDI I	LIA CTDVKTVDI I
участвовать в	ые структуры,	ые структуры,	ые структуры,	ые структуры,
разработке	участвовать в	участвовать в	участвовать в	участвовать в
стратегий	разработке	разработке	разработке	разработке
управления	стратегий	стратегий	стратегий	стратегий
человеческими	управления	управления	управления	управления
ресурсами	человеческими	человеческими	человеческими	человеческими
организаций,	ресурсами	ресурсами	ресурсами	ресурсами
планировать и	организаций,	организаций,	организаций,	организаций,
осуществлять	планировать и	планировать и	планировать и	планировать и
мероприятия,	осуществлять	осуществлять	осуществлять	осуществлять
распределять и	мероприятия,	мероприятия,	мероприятия,	мероприятия,
делегировать	распределять и	распределять и	распределять и	распределять и
полномочия с	делегировать	делегировать	делегировать	делегировать
учетом личной	полномочия с	полномочия с	полномочия с	полномочия с
ответственности за	учетом личной	учетом личной	учетом личной	учетом личной
осуществляемые	ответственност	ответственност	ответственност	ответственност
мероприятия	и за	и за	и за	и за
	осуществляем	осуществляем	осуществляем	осуществляем
	ые	ые	ые	ые
	мероприятия	мероприятия	мероприятия	мероприятия

Код и формулировка компетенции: способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

Этап	Планируемые		вания результато	ов обучения (Дис	рзачет)
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	Неудовлетвори тельно знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	Удовлетворите льно знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	Хорошо знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	Отлично знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.
Второй этап (уровень)	Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Неудовлетвори тельно уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Удовлетворите льно уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Хорошо уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Отлично уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Третий	Владеть	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	способностью	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	осуществлять	способностью	способностью	способностью	способностью
	деловое общение и	осуществлять	осуществлять	осуществлять	осуществлять
	публичные	деловое	деловое	деловое	деловое
	выступления, вести	общение и	общение и	общение и	общение и
	переговоры,	публичные	публичные	публичные	публичные
	совещания,	выступления,	выступления,	выступления,	выступления,
	осуществлять	вести	вести	вести	вести
	деловую переписку	переговоры,	переговоры,	переговоры,	переговоры,
	и поддерживать	совещания,	совещания,	совещания,	совещания,
	электронные	осуществлять	осуществлять	осуществлять	осуществлять
	коммуникации	деловую	деловую	деловую	деловую
		переписку и	переписку и	переписку и	переписку и
		поддерживать	поддерживать	поддерживать	поддерживать
		электронные	электронные	электронные	электронные
		коммуникации	коммуникации	коммуникации	коммуникации

Код и формулировка компетенции: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

Этап	Планируемые	Критерии оцени	вания результато	ов обучения (Диф	рзачет)
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Неудовлетвори тельно знать способы решения стандартных задач профессиональ ной деятельности на основе информационн ой и библиографиче ской культуры	Удовлетворите льно знать способы решения стандартных задач профессиональ ной деятельности на основе информационн ой и библиографиче ской культуры	Хорошо знать способы решения стандартных задач профессиональ ной деятельности на основе информационн ой и библиографиче ской культуры	Отлично знать способы решения стандартных задач профессиональ ной деятельности на основе информационн ой и библиографиче ской культуры
Второй этап (уровень)	Уметь применять информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной	Неудовлетвори тельно уметь применять информационн о- коммуникацио нных	Удовлетворите льно уметь применять информационн о- коммуникацио нных	Хорошо уметь применять информационн о- коммуникацио нных технологий с	Отлично уметь применять информационн о- коммуникацио нных технологий с

	безопасности	технологий с учетом основных требований информационн ой безопасности	технологий с учетом основных требований информационн ой безопасности	учетом основных требований информационн ой безопасности	учетом основных требований информационн ой безопасности
Третий этап (уровень)	Владеть способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Неудовлетвори тельно владеть способность решать стандартные задачи профессиональ ной деятельности на основе информационн ой и библиографиче ской культуры с применением информационн о-коммуникацио нных технологий и с учетом основных требований информационн ой	Удовлетворите льно владеть способность решать стандартные задачи профессиональ ной деятельности на основе информационн ой и библиографиче ской культуры с применением информационн о-коммуникацио нных технологий и с учетом основных требований информационн ой	Хорошо владеть способность решать стандартные задачи профессиональ ной деятельности на основе информационн ой и библиографиче ской культуры с применением информационн о-коммуникацио нных технологий и с учетом основных требований информационн ой	Отлично владеть способность решать стандартные задачи профессиональ ной деятельности на основе информационн ой и библиографиче ской культуры с применением информационн о- коммуникацио нных технологий и с учетом основных требований информационн ой
		безопасности	безопасности	безопасности	безопасности

Код и формулировка компетенции: умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

Этап	Планируемые		Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)	
Первый этап (уровень)	Знать приоритеты профессиональной деятельности	Неудовлетвори тельно знать приоритеты профессиональ ной	Удовлетворите льно знать приоритеты профессиональ ной	Хорошо знать приоритеты профессиональ ной деятельности	Отлично знать приоритеты профессиональ ной деятельности	

		деятельности	деятельности		
Второй	Уметь разрабатывать	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо уметь	Отлично уметь
этап	и эффективно	тельно уметь	льно уметь	разрабатывать	разрабатывать
(уровень)	исполнять	разрабатывать	разрабатывать	и эффективно	и эффективно
	управленческие	и эффективно	и эффективно	исполнять	исполнять
	решения, в том	исполнять	исполнять	управленчески	управленчески
	числе в условиях	управленчески	управленчески	е решения, в	е решения, в
	неопределенности и	е решения, в	е решения, в	том числе в	том числе в
	рисков	том числе в	том числе в	условиях	условиях
		условиях	условиях	неопределенно	неопределенно
		неопределенно	неопределенно	сти и рисков	сти и рисков
		сти и рисков	сти и рисков		
Третий	Владеть навыками	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	применения	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	адекватных	навыками	навыками	навыками	навыками
	инструментов и	применения	применения	применения	применения
	технологий	адекватных	адекватных	адекватных	адекватных
	регулирующего	инструментов	инструментов	инструментов	инструментов
	воздействия при	и технологий	и технологий	и технологий	и технологий
	реализации	регулирующег	регулирующег	регулирующег	регулирующег
	управленческого	о воздействия	о воздействия	о воздействия	о воздействия
	решения	при	при	при	при
		реализации	реализации	реализации	реализации
		управленческо	управленческо	управленческо	управленческо
		го решения	го решения	го решения	го решения

Код и формулировка компетенции: умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

Этап	Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом,	Неудовлетвори тельно знать основные экономические методы для управления государственн	Удовлетворите льно знать основные экономические методы для управления государственн	Хорошо знать основные экономические методы для управления государственным и	Отлично знать основные экономические методы для управления государственным и
	принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных	ым и муниципальны м имуществом, принятия управленчески х решений по	ым и муниципальны м имуществом, принятия управленчески х решений по	муниципальны м имуществом, принятия управленчески х решений по бюджетирован	муниципальны м имуществом, принятия управленчески х решений по бюджетирован

	(муниципальных) активов	бюджетирован ию и структуре государственных (муниципальных) активов	бюджетирован ию и структуре государственн ых (муниципальн ых) активов	ию и структуре государственн ых (муниципальн ых) активов	ию и структуре государственн ых (муниципальн ых) активов
Второй этап (уровень)	Уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Неудовлетвори тельно уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленчески х решений по бюджетирован ию и структуре государственных (муниципальных) активов	Удовлетворите льно уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальны м имуществом, принятия управленчески х решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Хорошо уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальны м имуществом, принятия управленчески х решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Отлично уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальны м имуществом, принятия управленчески х решений по бюджетирован ию и структуре государственных (муниципальных) активов
Третий этап (уровень)	Владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Неудовлетвори тельно владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленчески х решений по бюджетирован ию и структуре государственных (муниципальных) активов	Удовлетворите льно владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальны м имуществом, принятия управленчески х решений по бюджетирован ию и структуре государственных (муниципальных) активов	Хорошо владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальны м имуществом, принятия управленчески х решений по бюджетирован ию и структуре государственных (муниципальных) активов	Отлично владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственн ым и муниципальны м имуществом, принятия управленчески х решений по бюджетирован ию и структуре государственн ых (муниципальн ых) активов

Код и формулировка компетенции: способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

Этап	Планируемые	Критерии оцени	вания результат	ов обучения (Диф	рзачет)
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Неудовлетвори тельно знать способы проведения оценки инвестиционн ых проектов при различных условиях инвестировани я и финансирован ия	Удовлетворите льно знать способы проведения оценки инвестиционн ых проектов при различных условиях инвестирования и финансирован ия	Хорошо знать способы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирован ия	Отлично знать способы проведения оценки инвестиционн ых проектов при различных условиях инвестировани я и финансирован ия
Второй этап (уровень)	Уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Неудовлетвори тельно уметь проводить оценку инвестиционн ых проектов при различных условиях инвестировани я и финансирован	Удовлетворите льно уметь проводить оценку инвестиционн ых проектов при различных условиях инвестировани я и финансирован ия	Хорошо уметь проводить оценку инвестиционн ых проектов при различных условиях инвестировани я и финансирован ия	Отлично уметь проводить оценку инвестиционн ых проектов при различных условиях инвестировани я и финансирован ия
Третий этап (уровень)	Владеть навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Неудовлетвори тельно владеть навыками проведения оценки инвестиционн ых проектов при различных условиях инвестировани я и финансирован	Удовлетворите льно владеть навыками проведения оценки инвестиционн ых проектов при различных условиях инвестировани я и финансирован ия	Хорошо владеть навыками проведения оценки инвестиционн ых проектов при различных условиях инвестировани я и финансирован	Отлично владеть навыками проведения оценки инвестиционн ых проектов при различных условиях инвестировани я и финансирован

Код и формулировка компетенции: умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной

службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

Этап	Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской	Неудовлетвори тельно знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственно й гражданской Российской Федерации, государственно й службы субъектов Российской Федерации и муниципально й службы, лиц	Удовлетворите льно знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственно й гражданской Российской Федерации, государственно й службы субъектов Российской Федерации и муниципально й службы, лиц	Хорошо знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственно й гражданской Федерации, государственно й службы субъектов Российской Федерации и муниципально й службы, лиц замещающих	Отлично знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственно й гражданской Российской Федерации, государственно й службы субъектов Российской Федерации и муниципально й службы, лиц замещающих
	Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных	замещающих государственн ые должности Российской Федерации, замещающих государственн ые должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административ ные должности в государственн	замещающих государственн ые должности Российской Федерации, замещающих государственн ые должности субъектов Российской Федерации, должности муниципально й службы, административ ные должности в государственн	государственн ые должности Российской Федерации, замещающих государственн ые должности субъектов Российской Федерации, должности муниципально й службы, административ ные должности в государственн ых и	государственн ые должности Российской Федерации, замещающих государственн ые должности субъектов Российской Федерации, должности муниципально й службы, административ

	организациях,	ых и	ых и	муниципальны	муниципальны
	политических	муниципальны	муниципальны	X	X
	партиях,	X	X	предприятиях	предприятиях
	общественно-	предприятиях	предприятиях	И	И
	политических,	И	И	учреждениях, в	учреждениях, в
	коммерческих и	учреждениях, в	учреждениях, в	_	научных и
	некоммерческих	научных и	научных и	образовательн	образовательн
	организациях	образовательн	образовательн	ЫХ	ЫХ
		ЫХ	ЫХ	организациях,	организациях,
		организациях,	организациях,	политических	политических
		политических	политических	партиях,	партиях,
		партиях,	партиях,	общественно-	общественно-
		общественно-	общественно-	политических,	политических,
		политических,	политических,	коммерческих	коммерческих
		коммерческих	коммерческих	И	И
		И	И	-	некоммерчески
		некоммерчески х организациях	некоммерчески х организациях	х организациях	х организациях
Второй	Уметь разрабатывать	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо уметь	Отлично уметь
этап	методические и	тельно уметь	льно уметь	разрабатывать	разрабатывать
(уровень)	справочные	разрабатывать	разрабатывать	методические	методические
	материалы по	методические	методические	и справочные	и справочные
	вопросам	и справочные	и справочные	материалы по	материалы по
	деятельности лиц на	материалы по	материалы по	вопросам	вопросам
	должностях	вопросам	вопросам	деятельности	деятельности
	государственной	деятельности	деятельности	лиц на	лиц на
	службы	лиц на	лиц на	должностях	должностях
		должностях	должностях	государственно	государственно
		государственно	государственно	й службы	й службы
		й службы	й службы		
Третий	Владеть навыками	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	разработки	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	методических и	навыками	навыками	навыками	навыками
	справочных	разработки	разработки	разработки	разработки
	материалов по	методических	методических	методических	методических
	вопросам	и справочных	и справочных	и справочных	и справочных
	деятельности лиц на	материалов по	материалов по	материалов по	материалов по
	должностях	вопросам	вопросам	вопросам	вопросам
	государственной	деятельности	деятельности	деятельности	деятельности
	службы	лиц на	лиц на	лиц на	лиц на
	J	должностях	должностях	должностях	должностях
		государственно	государственно	государственно	государственно
		-311	-JI 1- F110	-JI 1- E	-JI 1- I - J110

Код и формулировка компетенции: владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

Этап	Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественнополити ческих, коммерческих и некоммерческих организаций	Неудовлетвори тельно знать методы количественно го и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственно й власти Российской Федерации, органов государственно й власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправлени я, государственных и муниципальны х, предприятий и учреждений, политических партий, общественноп олитических и некоммерчески х организаций	Удовлетворите льно знать методы количественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственно й власти Российской Федерации, органов государственно й власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправлени я, государственн ых и муниципальны х, предприятий и учреждений, политических партий, общественноп олитических и некоммерчески х и пекоммерчески	Хорошо знать методы количественно го и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственно й власти Российской Федерации, органов государственно й власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправлени я, государственн ых и муниципальны х, предприятий и учреждений, политических партий, общественноп олитических и некоммерчески и у организаций	Отлично знать методы количественно го и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственно й власти Российской Федерации, органов государственно й власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправлени я, государственных и муниципальны х, предприятий и учреждений, политических партий, общественнопо литических и некоммерчески и угранизаций
Второй этап (уровень)	Уметь применять методы количественного и качественного анализа состояния	Неудовлетвори тельно уметь применять методы количественно	Удовлетворите льно уметь применять методы количественно	Хорошо уметь применять методы количественно го и	Отлично уметь применять методы количественно го и

		I			
	социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих и некоммерческих организаций	го и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственно й власти Российской Федерации, органов государственно й власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправлени я, государственн ых и муниципальны х, предприятий		качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственно й власти Российской Федерации, органов государственно й власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальны х, предприятий и учреждений,	качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственно й власти Российской Федерации, органов государственно й власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправлени я, государственных и муниципальны х, предприятий и учреждений,
	J I	1	1	*	-
	5	*			• •
		• • •			
				'' * '	
		_	'' * '	*	-
	J	_ <u> </u>			
		• • •			
	1	5			
				'' * '	
	-	'' * '	· · · • · ·	*	-
	'	_	_		
	· ·			• •	
	-		• •	·	*
	*	· ·		• • • •	
	· F · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• • •			
			муниципальны	,	•
		и учреждений,	и учреждений,	политических	политических
		политических	политических	партий,	партий,
		партий,	партий,	общественно-	общественно-
		общественно-	общественно-	политических,	политических,
		политических,	политических,	коммерческих	коммерческих
		коммерческих	коммерческих	И	И
		И	И	некоммерчески	-
		некоммерчески	некоммерчески	х организаций	х организаций
		х организаций	х организаций		
Третий	Владеть навыками	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	применения методов	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	количественного и	навыками	навыками	навыками	навыками
	качественного	применения	применения	применения	применения
	анализа состояния	методов	методов	методов	методов
	социальной среды,	количественно	количественно	количественно	количественно
	деятельности	го и	го и	го и	го и
	органов	качественного	качественного	качественного	качественного
	государственной	анализа	анализа	анализа	анализа
	власти Российской	состояния	состояния	состояния	СОСТОЯНИЯ
	Федерации, органов	социальной	социальной	социальной	социальной
	государственной	среды,	среды,	среды,	среды,
	власти субъектов Российской	деятельности	деятельности	деятельности	деятельности
	Федерации, органов	органов	органов	органов	органов
	жедерации, органов	государственно	государственно	государственно	государственно
	местного	й власти	й власти	й власти	й власти

самоуправления,	Российской	Российской	Российской	Российской
государственных и	Федерации,	Федерации,	Федерации,	Федерации,
муниципальных,	органов	органов	органов	органов
предприятий и	государственно	государственно	государственно	государственно
учреждений,	й власти	й власти	й власти	й власти
политических	субъектов	субъектов	субъектов	субъектов
партий,	Российской	Российской	Российской	Российской
общественно-	Федерации,	Федерации,	Федерации,	Федерации,
политических,	органов	органов	органов	органов
коммерческих и	местного	местного	местного	местного
некоммерческих	самоуправлени	самоуправлени	самоуправлени	самоуправлени
организаций	я,	я,	я,	я,
	государственн	государственн	государственн	государственн
	ых и	ых и	ых и	ых и
	муниципальны	муниципальны	муниципальны	муниципальны
	х, предприятий	х, предприятий	х, предприятий	х, предприятий
	и учреждений,	и учреждений,	и учреждений,	и учреждений,
	политических	политических	политических	политических
	партий,	партий,	партий,	партий,
	общественно-	общественно-	общественно-	общественно-
	политических,	политических,	политических,	политических,
	коммерческих	коммерческих	коммерческих	коммерческих
	И	И	И	И
	некоммерчески	некоммерчески	некоммерчески	некоммерчески
	х организаций	х организаций	х организаций	х организаций

Код и формулировка компетенции: способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

Этап	Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
(уровень) результаты обучения освоения (показатели достижения ции заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)	
Первый этап (уровень)	Знать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Неудовлетвори тельно знать информационн о- коммуникацио нные технологии в профессиональ ной деятельности	Удовлетворите льно знать информационн о-коммуникацио нные технологии в профессиональ ной деятельности	Хорошо знать информационн о- коммуникацио нные технологии в профессиональ ной деятельности	Отлично знать информационн о- коммуникацио нные технологии в профессиональ ной деятельности
Второй этап (уровень)	Уметь применять информационно-коммуникационные технологии в	Неудовлетвори тельно уметь применять информационн	Удовлетворите льно уметь применять информационн	Хорошо уметь применять информационн о-	Отлично уметь применять информационн о-

	профессиональной	0-	0-	коммуникацио	коммуникацио
	деятельности с	коммуникацио	коммуникацио	нные	нные
	видением их	нные	нные	технологии в	технологии в
	взаимосвязей и	технологии в	технологии в	профессиональ	профессиональ
	перспектив	профессиональ	профессиональ	ной	ной
	использования	ной	ной	деятельности с	деятельности с
		деятельности с	деятельности с	видением их	видением их
		видением их	видением их	взаимосвязей и	взаимосвязей и
		взаимосвязей и	взаимосвязей и	перспектив	перспектив
		перспектив	перспектив	использования	использования
		использования	использования		
Третий	Владеть навыками	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	применения	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	информационно-	навыками	навыками	навыками	навыками
	коммуникационных	применения	применения	применения	применения
	технологий в	информационн	информационн	информационн	информационн
	профессиональной	0-	0-	0-	0-
	деятельности с	коммуникацио	коммуникацио	коммуникацио	коммуникацио
	видением их	нных	нных	нных	нных
	взаимосвязей и	технологий в	технологий в	технологий в	технологий в
	перспектив	профессиональ	профессиональ	профессиональ	профессиональ
	использования	ной	ной	ной	ной
		деятельности с	деятельности с	деятельности с	деятельности с
		видением их	видением их	видением их	видением их
		взаимосвязей и	взаимосвязей и	взаимосвязей и	взаимосвязей и
		перспектив	перспектив	перспектив	перспектив
		использования	использования	использования	использования

Код и формулировка компетенции: способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

Этап	Планируемые	Критерии оцени	вания результато	ов обучения (Диф	рзачет)
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации	Неудовлетвори тельно знать способы осуществления межличностны е, групповые и организационн ые коммуникации	Удовлетворите льно знать способы осуществления межличностны е, групповые и организационн ые коммуникации	Хорошо знать способы осуществления межличностны е, групповые и организационные коммуникации	Отлично знать способы осуществления межличностны е, групповые и организационные коммуникации
Второй	Уметь осуществлять	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо уметь	Отлично уметь
этап	межличностные,	тельно уметь	льно уметь	осуществлять	осуществлять
(уровень)	групповые и	осуществлять	осуществлять	межличностны	межличностны

	организационные	межличностны	межличностны	е, групповые и	е, групповые и
	коммуникации	е, групповые и	е, групповые и	организационн	организационн
		организационн	организационн	ые	ые
		ые	ые	коммуникации	коммуникации
		коммуникации	коммуникации		
Третий	Владеть навыками	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	осуществления	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	межличностных,	навыками	навыками	навыками	навыками
	групповых и	осуществления	осуществления	осуществления	осуществления
	организационных	межличностны	межличностны	межличностны	межличностны
	коммуникаций	х, групповых и	х, групповых и	х, групповых и	х, групповых и
		организационн	организационн	организационн	организационн
		ых	ых	ых	ых
		коммуникаций	коммуникаций	коммуникаций	коммуникаций

Код и формулировка компетенции: способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

Этап	Планируемые	Критерии оцени	вания результат	ов обучения (Диф	рзачет)
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Неудовлетвори тельно знать основные способы взаимодействи я в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Удовлетворите льно знать основные способы взаимодействи я в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Хорошо знать основные способы взаимодействи я в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Отлично знать основные способы взаимодействи я в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
Второй этап (уровень)	Уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Неудовлетвори тельно уметь взаимодейство вать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Удовлетворите льно уметь взаимодейство вать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Хорошо уметь взаимодейство вать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Отлично уметь взаимодейство вать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
Третий	Владеть навыками	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично

этап	взаимодействия в	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	ходе служебной	навыками	навыками	навыками	навыками
	деятельности в	взаимодействи	взаимодействи	взаимодействи	взаимодействи
	соответствии с	я в ходе	я в ходе	я в ходе	я в ходе
	этическими	служебной	служебной	служебной	служебной
	требованиями к	деятельности в	деятельности в	деятельности в	деятельности в
	служебному	соответствии с	соответствии с	соответствии с	соответствии с
	поведению	этическими	этическими	этическими	этическими
		требованиями	требованиями	требованиями	требованиями
		к служебному	к служебному	к служебному	к служебному
		поведению	поведению	поведению	поведению

Код и формулировка компетенции: владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

Этап	Планируемые	Критерии оцени	вания результато	ов обучения (Диф	рзачет)
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	Неудовлетвори тельно знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственно й и муниципально й службы	Удовлетворите льно знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственно й и муниципально й службы	Хорошо знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственно й и муниципально й службы	Отлично знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственно й и муниципально й службы
Второй этап (уровень)	Уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной имуниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Неудовлетвори тельно уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственно й и муниципально й службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Удовлетворите льно уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственно й и муниципально й службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Хорошо уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственно й и муниципально й службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Отлично уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственно й и муниципально й службы, базовые технологии формирования общественного мнения

Третий	Владеть основными	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	технологиями	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	формирования и	основными	основными	основными	основными
	продвижения	технологиями	технологиями	технологиями	технологиями
	имиджа	формирования	формирования	формирования	формирования
	государственной и	и продвижения	и продвижения	и продвижения	и продвижения
	муниципальной	имиджа	имиджа	имиджа	имиджа
	службы, базовыми	государственно	государственно	государственно	государственно
	технологиями	йи	йи	йи	йи
	формирования	муниципально	муниципально	муниципально	муниципально
	общественного	й службы,	й службы,	й службы,	й службы,
	мнения	базовыми	базовыми	базовыми	базовыми
		технологиями	технологиями	технологиями	технологиями
		формирования	формирования	формирования	формирования
		общественного	общественного	общественного	общественного
		мнения	мнения	мнения	мнения

Код и формулировка компетенции: способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

Этап	Планируемые	Критерии оцени	вания результато	ов обучения (Диф	рзачет)
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы разработки социально- экономических проектов (программ развития).	Неудовлетвори тельно знать способы разработки социально- экономических проектов (программ развития).	Удовлетворите льно знать способы разработки социально-экономических проектов (программ развития).	Хорошо знать способы разработки социально-экономических проектов (программ развития).	Отлично знать способы разработки социально- экономических проектов (программ развития).
Второй этап (уровень)	Уметь оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Неудовлетвори тельно уметь оценивать экономические , социальные, политические условия и последствия реализации государственн ых (муниципальн ых) программ	Удовлетворите льно уметь оценивать экономические , социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Хорошо уметь оценивать экономические , социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Отлично уметь оценивать экономические , социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

Третий	Владеть	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	способностью	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	разрабатывать	способностью	способностью	способностью	способностью
	социально-	разрабатывать	разрабатывать	разрабатывать	разрабатывать
	экономические	социально-	социально-	социально-	социально-
	проекты (программы	экономические	экономические	экономические	экономические
	развития), оценивать	проекты	проекты	проекты	проекты
	экономические,	(программы	(программы	(программы	(программы
	социальные,	развития),	развития),	развития),	развития),
	политические	оценивать	оценивать	оценивать	оценивать
	условия и	экономические	экономические	экономические	экономические
	последствия	, социальные,	, социальные,	, социальные,	, социальные,
	реализации	политические	политические	политические	политические
	государственных	условия и	условия и	условия и	условия и
	(муниципальных)	последствия	последствия	последствия	последствия
	программ	реализации	реализации	реализации	реализации
		государственн	государственн	государственн	государственн
		ых	ых	ых	ых
		(муниципальн	(муниципальн	(муниципальн	(муниципальн
		ых) программ	ых) программ	ых) программ	ых) программ

Код и формулировка компетенции: умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

Этап	Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый	Знать основы	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо знать	Отлично знать
этап	делопроизводства и	тельно знать	льно знать	основы	ОСНОВЫ
(уровень)	документооборота в	основы	основы	делопроизводс	делопроизводс
	органах	делопроизводс	делопроизводс	тва и	тва и
	государственной	тва и	тва и	документообор	документообор
	власти Российской	документообор	документообор	ота в органах	ота в органах
	Федерации, органах	ота в органах	ота в органах	государственно	государственно
	государственной	государственно	государственно	й власти	й власти
	власти субъектов	й власти	й власти	Российской	Российской
	Российской	Российской	Российской	Федерации,	Федерации,
	Федерации, органах	Федерации,	Федерации,	органах	органах
	местного	органах	органах	государственно	государственно
	самоуправления,	государственно	государственно	й власти	й власти
	государственных и	й власти	й власти	субъектов	субъектов
	муниципальных	субъектов	субъектов	Российской	Российской
	предприятиях и	Российской	Российской	Федерации,	Федерации,
	учреждениях,	Федерации,	Федерации,	органах	органах

научных и образовательных органах местного самоуправлени органах органах местного самоуправлени органах организациях, партиях, общественно-политических и некоммерческих и некоммерческих и учреждениях, научных и образовательных и образовательных и образовательных и организациях и учреждениях, научных и образовательных и образовательных и образовательных и образовательных и организациях, политических, партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих и и некоммерчески и и некоммерчески и и некоммерчески и некоммерчески и некоммерчески и некоммерчески и некоммерчески и и некоммерчески и и некоммерчески и некоммерчески и некоммерчески и и некоммерчески и некоммерчески и и некоммерчески и и некоммерчески и некоммерчески и и некоммерчески и и некоммерчески и некоммерчески и и некоммерчески и и некоммерчески и делопроизводс тво и документообор от в органах от органах огоударственно и вадети ведения ведения ведения ведения ведения ведения и ведения и ведения и ведения ведения и вадети и вад
рганизациях, политических партиях, общественно- политических и некоммерческих и организациях Второй этап (уровень) документооборот в органах посударственной да документооборот в органах государственной власти (уровень) документобоборот в органах государственной власти (уровень) документооборот в органах государственной власти (уровень) Российской Федерации, органаз тосударственной власти субъектов Российской Федерации, органаз тосударственной бедерации, органаз тосударственной власти субъектов Российской Федерации, органаз тосударственной бедерации, органах обедерации, органаз тосударственной бедерации, органаз обедерации, органаз обедерации, органах обедерации,
политических партиях, коммерческих и некоммерческих и организациях и учреждениях, научных и образовательных и образовательных и образовательных политических, политических, политических, политических, политических, коммерческих и некоммерческих и предприятиях и образовательных организациях, политических, коммерческих и некоммерческих и некоммерческих и предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических, коммерческих и некоммерческих и предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических, коммерческих и предприятиях и и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических, коммерческих и некоммерческих и предприятиях и образовательных организациях, политических, коммерческих и предприятиях и и учреждениях, научных и образовательных и образовательном образовательных и образователь
партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих и некоммерческих и организациях и организациях, партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих и петьнь уметь вести делопроизводст во и документообор от в органах власти Третий власти в ворганах посударственной власти государственной власти субъектов Российской Федерации, органах государственной федерации, органах государственной федерации, органах оссударственной брассийской федерации, органах оссударственной федерации, органах оссударственной федерации, органах оссударственной федерации, органах оссударственной бедерации, органах оссударственной бедерации, органах оссударственной федерации, органах обедерации, органах оссударственной федерации, органах обедерации, органах оссударственной бедерации, органах оссударственной бедерации, органах обедерации, органах оссударственной бедерации, органах обедерации, органах оссударственной бедерации, органах обедерации, органах обедерации, органах обедерации, органах обедерации, органах обедерации, органах обедерация обедерации
общественно- политических и некоммерческих и некоммерческих и образовательных и обр
политических и некоммерческих и предприятиях и организациях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественнополитических и и некоммерческих и и некоммерческих и и некоммерческих и некоммерческих и некоммерческих и и некоммерческих и организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и и некоммерческих и и некоммерческих и и некоммерческих и организациях организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях организациях организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях организациях, политических и и некоммерческих и организациях организациях, политических и и некоммерческих и организациях организациях, политических и и некоммерческих и и некоммерческих и организациях организациях, политических и и некоммерческих и организациях политических и и некоммерческих и организациях организациях организациях организациях организациях политических и и некоммерческих и и некоммерческих и организациях организация
коммерческих и некоммерческих организациях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих и некоммерческих и некоммерческих и некоммерческих и некоммерческих х организациях, политических, коммерческих и некоммерческих и некоммерческих и некоммерческих и некоммерческих и организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и и некоммерческих и организациях и образовательны ых организациях, политических, политических, коммерческих и и некоммерческих и и некоммерческих и организациях и организациях и организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях и организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях и организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях и образовательны ых организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях и образовательны ых организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях и организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях и организациях, политических, коммерческих и организациях и организациях, политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях и организациях, политических, коммерческих и организациях и организациях, политических, коммерческих и орган
некоммерческих организациях и учреждениях, научных и образовательных и организациях, политических партиях, общественно-политических партиях, общественно-политических коммерческих и некоммерческих и некоммерчески и некоммерчески и некоммерчески и и некоммерчески и образовательных и образовательных и образовательных и организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерчески и образовательных и организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерчески и образовательных и организациях, политических партиях, общественно-политических и некоммерчески и образовательных и организациях, политических партиях, общественно-политических и некоммерчески и образовательных и организациях, политических и некоммерчески и образовательных и организациях, политических партиях, общественно-политических и и некоммерчески и х организациях и образовательных и организациях, политических и некоммерчески и х организациях и образовательных и образова
организациях и учреждениях, научных и образовательных и образовательных и образовательных и образовательных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и и некоммерческих и и некоммерческих хорганизациях и и некоммерческих и и некоммерческих хорганизациях и общественно-политических партиях, общественно-политических, коммерческих и и некоммерческих и организациях и некоммерческих и и некоммерческих и и некоммерческих и организациях организациях и организациях и организациях организациях и организациях, политических коммерческих и и некоммерчески и хорганизациях и организациях и некоммерчески и и некоммерчески и и некоммерчески и и организациях и и некоммерчески и и некоммерчески и и некоммерчески и и некоммерчески и и организациях и организациях и организациях и организа
Второй ратап делопроизводство и органах власти Неудовлетвори от в органах власти Делопроизводст от сударственной власти субъектов Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах портанах власти Российской Федерации, органах посударственной власти субъектов Российской Федерации, органах посударственной власти субъектов Российской Федерации, органах посударственной власти субъектов Российской Федерации, органах посударственной власти убъектов российской Федерации, органах посударственно и бразовательн ых оорганизациях, политических политических, политических, коммерчески и некоммерчески и некоммерчески и некоммерчески и некоммерчески и некоммерчески и тольно меть вести делопроизводс тво и документообор от в органах государственно и в власти и в органах государственно и в власти и в органах государственно и в власти и в власти и в органах государственно и в власти и российской федерации, Федерации
научных и образовательных образовательных образовательных организациях, политических партиях, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих хорганизациях коммерческих и некоммерческих хорганизациях хорганизациях коммерческих и некоммерческих хорганизациях хо
образовательных организациях, политических партиях, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих и организациях и организациях и партиях, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих и организациях и некоммерчески и организациях и некоммерческих и организациях и некоммерчески и организациях и организ
Бторой этап (уровень) Органаз власти Органаз вредения ведения делопроизводс тва и документообор ота в органаз государственной власти субъектов Российской Федерации, органаз российской Федерации, органаз российской Федерации, Федерации
организациях, политических партиях, общественно-политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческии и и некоммерческии и и некоммерческии и притических, коммерческии и некоммерческии и притических, коммерческии и некоммерческии и притических, коммерческии и некоммерческии и притических, коммерческии и некоммерческии и некоммерческии и некоммерческии и некоммерческии и притических, коммерческии и некоммерческии и притических, коммерческии и притических, коммерческии и притических, коммерческии и некоммерческии и притических, коммерческии и некоммерческии и притических, коммерческии и некоммерческии и притических, коммерческии и некоммерческии и притичектих, коммерческии и притичектих, партиях, общественно политических, коммерческии и притичектих и
Второй утап (уровень) Владеть навыками этап (уровень) Делопроизводства и документооборот в органах власти Владеть навыками этап (уровень) Делопроизводства и документооборот в органах государственной документообор от в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти (убъектов водет и делопроизводст тав и делопроизводст тав и делопроизводст от в органах государственной власти от в органах государственной власти (убъектов водет органах государственной власти от в органах государственной власти (убъектов водет органах государственной и власти и власти и бърганах государственной и власти и бърганах государственно и власти и бърганах государстве
Второй утап (уровень) Владеть навыками этап (уровень) Делопроизводства и документооборот в органах власти Владеть навыками этап (уровень) Делопроизводства и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти Отоударственной власти
общественно- политических, коммерческих и второй утап (уровень) Третий этап (уровенной власти (уровенной власти (уровенной власти (уровенной власти (уровенной власти (уровенной власти (уровеньой власти (уровеньой власти (уровенной власти (уровенной власти (уровеньой вла
общественно- политических, коммерческих и второй утап (уровень) Третий этап (уровенной власти (уровенной власти (уровенной власти (уровенной власти (уровенной власти (уровенной власти (уровеньой власти (уровеньой власти (уровенной власти (уровенной власти (уровеньой вла
Второй этап (уровень) Владеть навыками ведения органах государственной власти Российской Федерации, органах водети субъектов роганах государственной власти субъектов российской Федерации, органах власти Российской Федерации, Федерации политизовод твом и мекомиеменских хоровнов р
Второй этап (уровень) Владеть навыками этап (уровень) (
Второй уметь вести делопроизводство и (уровень) (уровень) Владеть навыками этап (уровень) (уров
Второй уметь вести делопроизводство и (уровень) и органах власти Третий этап (уровень) делопроизводства и органах государственной власти Российской Федерации, органах власти Третий власти субъектов российской федерации, органах власти Тотап (уровень) делопроизводства и документообор от в органах государственной власти субъектов российской федерации, органах делогранах государственной власти уроссийской федерации, органах дедерации, органах ота в органах ота в органах государственной власти ота в органах ота в органах ота в органах государственной бедерации, органах ота в органах ота в органах ота в органах государственной бедерации, органах ота в органах отосударственно ота в органах отосударственной и власти от в органах отосударственно и власти отосударственно и власти отосударственно и власти от в органах отосударственно и власти отосударстве
Второй этап делопроизводство и (уровень) документооборот в органах власти ведения делопроизводства и документооборота в органах власти ведения делопроизводства и документооборота в органах власти ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти государственной власти субъектов Российской Федерации, органах государственной власти устан ведения, органах государственной власти устан обедерации, органах государственной власти устан обедерации, органах обедерации обедерации обедерации обедерации обедерации обедерации обедерации обедерации
этап (уровень) делопроизводство и документооборот в органах власти тельно уметь вести делопроизводс тво и документообор от в органах власти вести делопроизводс тво и документообор от в органах власти вести делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс тва и вести делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс тва и вести делопроизводс делопроизв
этап (уровень) делопроизводство и документооборот в органах власти тельно уметь вести делопроизводс тво и документообор от в органах власти вести делопроизводс тво и документообор от в органах власти вести делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс тва и вести делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс тва и вести делопроизводс делопроизв
(уровень) документооборот в органах власти делопроизводс тво и документообор от в органах власти власти власти делопроизводс тво и документообор от в органах власти власти власти делопроизводс тво и документообор от в органах власти власти делопроизводства и документообор от в органах государственной власти государственной власти субъектов российской федерации, органах государственной власти российской федерации, органах от в органах государственной власти российской федерации, органах от в органах государственной власти российской федерации, органах от в органах государственной власти федерации, органах от в органах от в органах государственной власти федерации, органах от в органах
органах власти делопроизводс тво и тво и документообор от в органах власти власти Третий этап (уровень) Претий документообор от в органах власти Владеть навыками ведения тельно владеть навыками документообор от в органах от в органах власти Третий ведения тельно владеть навыками навыками навыками ведения делопроизводства и документообор от в органах от в органах от в органах от в органах посударственной власти российской документообор от в органах государственной власти российской оредерации, органах государственной власти российской оредерации, органах от в органах от в органах государственной власти российской оредерации, органах от в орган
тво и документообор от в органах власти Владеть навыками ведения тельно владеть навыками документооборога в органах государственной власти Российской Федерации, органах Российской Федерации, органах органах органах от в о
документообор от в органах власти Владеть навыками ведения тельно владеть навыками документооборота в органах органах органах органах тельно владеть навыками навыками навыками навыками навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов расти Российской Федерации, органах ота в органах поссийской федерации, органах ота в органах ота в органах поссийской федерации, органах ота в органах ота
От в органах власти Владеть навыками этап (уровень) Делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах Ота в органах Российской Федерации, органах Ота в органах Российской Федерации, органах Ота в ОТА
Третий Владеть навыками ведения тельно владеть навыками документооборота в органах государственной власти Российской Российской Федерации, органах Ота в органах Российской Федерации, органах Ота в органах Ота в органах Российской Российской Российской Федерации, органах Ота в
Третий Владеть навыками ведения тельно владеть навыками делопроизводства и делопроизводства и делопроизводст тва и документообор Федерации, органах государственной власти Субъектов расстийской Федерации, органах Российской Федерации, органах посударственной власти Субъектов российской федерации, органах федерации,
этап ведения тельно владеть делопроизводства и документооборота в органах государственной власти субъектов власти Российской Российской Федерации, органах посударственной власти Российской делопроизкодс посударственной власти российской делопроизкодс ота в органах посударственной власти субъектов делопроизкодс ота в органах посударственной власти субъектов делопроизкодс делопроизводс ота в органах ота в органах ота в органах ота в органах государственно власти субъектов делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс документообор ота в органах ота в органах государственно делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс документообор ота в органах ота в органах государственно делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс документообор ота в органах ота в органах государственно делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс делопроизводс документообор ота в органах ота в органах государственно делопроизводс делопроизвод
(уровень) делопроизводства и документооборота в органах органах государственной власти субъектов власти субъектов Российской Федерации, органах Российской Федерации, органах органах государственной власти Российской Федерации, органах ота в органах ота
документооборота в органах делопроизводс государственной власти Российской документообор ота в органах государственной власти субъектов власти Российской Федерации, органах Российской Федерации, органах ота в органах государственно власти субъектов федерации, органах Российской Федерации, органах Федерации, органах Федерации,
органах делопроизводс государственной власти Российской власти субъектов Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Федерации, органах Российской Федерации, органах Российской Федерации, органах Российской Федерации, органах Федерации, органах Федерации, органах Федерации, Фе
государственной власти Российской федерации, органах государственной власти субъектов Российской федерации, органах Российской федерации, органах Российской федерации, органах Российской федерации, органах федерации, органах федерации, Федерации, Федерации, Федерации, Тва и документообор документообор ота в органах государственно государственно й власти й власти й власти Российской федерации, Федерации, Федерации, Федерации, Федерации,
власти Российской документообор Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах Российской Российской Федерации,
Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах Федерации, органах пота в органах государственной власти в власти российской федерации, органах пота в органах государственно и власти и власти и власти российской федерации, Федерации, Федерации, Федерации, Федерации, Федерации,
государственной власти субъектов Российской Федерации, органах государственно и власти государственно и власти государственно и власти и власти государственно и власти и власти Российской Российской Российской Федерации, Федерации, Федерации, Федерации,
власти субъектов й власти й власти й власти й власти й власти Российской Российской Российской Федерации, органах Федерации, Федерации, Федерации, Федерации,
Российской Российской Российской Российской Федерации, органах Федерации, Федерации, Федерации, Федерации,
Федерации, органах Федерации, Федерации, Федерации, Федерации,
местного органах органах органах
самоуправления, государственно государственно государственно
государственных и й власти й власти й власти й власти
муниципальных субъектов субъектов субъектов
предприятиях и Российской Российской Российской Российской
учреждениях, Федерации, Федерации, Федерации, Федерации,
научных и органах органах органах органах
образовательных местного местного местного местного

организациях,	самоуправлени	самоуправлени	самоуправлени	самоуправлени
политических	я,	я,	я,	я,
партиях,	государственн	государственн	государственн	государственн
общественно-	ых и	ых и	ых и	ых и
политических,	муниципальны	муниципальны	муниципальны	муниципальны
коммерческих и	ı X	X	X	X
некоммерчески	х предприятиях	предприятиях	предприятиях	предприятиях
организациях	И	И	И	И
	учреждениях,	учреждениях,	учреждениях,	учреждениях,
	научных и	научных и	научных и	научных и
	образовательн	образовательн	образовательн	образовательн
	ых	ых	ых	ых
	организациях,	организациях,	организациях,	организациях,
	политических	политических	политических	политических
	партиях,	партиях,	партиях,	партиях,
	общественно-	общественно-	общественно-	общественно-
	политических,	политических,	политических,	политических,
	коммерческих	коммерческих	коммерческих	коммерческих
	И	И	И	И
	некоммерчески	некоммерчески	некоммерчески	некоммерчески
	х организациях	х организациях	х организациях	х организациях

Код и формулировка компетенции: способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

Этап	Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый	Знать основы	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо знать	Отлично знать
этап	осуществления	тельно знать	льно знать	основы	ОСНОВЫ
(уровень)	технологического	основы	основы	осуществления	осуществления
	обеспечения	осуществления	осуществления	технологическ	технологическ
	служебной	технологическ	технологическ	ОГО	ОГО
	деятельности	ОГО	ОГО	обеспечения	обеспечения
	специалистов (по	обеспечения	обеспечения	служебной	служебной
	категориям и	служебной	служебной	деятельности	деятельности
	группам должностей	деятельности	деятельности	специалистов	специалистов
	государственной	специалистов	специалистов	(по категориям	(по категориям
	гражданской службы	(по категориям	(по категориям	и группам	и группам
	и муниципальной	и группам	и группам	должностей	должностей
	службы)	должностей	должностей	государственно	государственно
		государственно	государственно	й гражданской	й гражданской
		й гражданской	й гражданской	службы и	службы и
		службы и	службы и	муниципально	муниципально
		муниципально	муниципально	й службы)	й службы)
		й службы)	й службы)		

Второй	Уметь осуществлять	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо уметь	Отлично уметь
этап	технологическое	тельно уметь	льно уметь	осуществлять	осуществлять
(уровень)	обеспечение	осуществлять	осуществлять	технологическ	технологическ
	служебной	технологическ	технологическ	ое обеспечение	ое обеспечение
	деятельности	ое обеспечение	ое обеспечение	служебной	служебной
	специалистов (по	служебной	служебной	деятельности	деятельности
	категориям и	деятельности	деятельности	специалистов	специалистов
	группам должностей	специалистов	специалистов	(по категориям	(по категориям
	государственной	(по категориям	(по категориям	и группам	и группам
	гражданской службы	и группам	и группам	должностей	должностей
	и муниципальной	должностей	должностей	государственно	государственно
	службы)	государственно	государственно	й гражданской	й гражданской
		й гражданской	й гражданской	службы и	службы и
		службы и	службы и	муниципально	муниципально
		муниципально	муниципально	й службы)	й службы)
		й службы)	й службы)		
Третий	Владеть навыками	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	осуществления	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	технологического	навыками	навыками	навыками	навыками
,	обеспечения	осуществления	осуществления	осуществления	осуществления
	служебной	технологическ	технологическ	технологическ	технологическ
	деятельности	ого	ОГО	ого	ОГО
	специалистов (по	обеспечения	обеспечения	обеспечения	обеспечения
	категориям и	служебной	служебной	служебной	служебной
	группам должностей	деятельности	деятельности	деятельности	деятельности
	государственной	специалистов	специалистов	специалистов	специалистов
	гражданской службы	(по категориям	(по категориям	(по категориям	(по категориям
	и муниципальной	и группам	и группам	и группам	и группам
	службы)	должностей	должностей	должностей	должностей
		государственно	государственно	государственно	государственно
		й гражданской	й гражданской	й гражданской	й гражданской
		службы и	службы и	службы и	службы и
		муниципально	муниципально	муниципально	муниципально
		й службы)	й службы)	й службы)	й службы)

Код и формулировка компетенции: способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

Этап	Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)				
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)	
Первый этап (уровень)	Знать способы проектирования организационных действий	Неудовлетвори тельно знать способы проектировани я	Удовлетворите льно знать способы проектировани я	Хорошо знать способы проектировани я организационн	Отлично знать способы проектировани я организационн	

		организационн ых действий	организационн ых действий	ых действий	ых действий
Второй этап (уровень)	Уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Неудовлетвори тельно уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Удовлетворите льно уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Хорошо уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Отлично уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
Третий этап (уровень)	Владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Неудовлетвори тельно владеть навыками проектировани я организационн ых действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Удовлетворите льно владеть навыками проектировани я организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Хорошо владеть навыками проектировани я организационн ых действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Отлично владеть навыками проектировани я организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей

Код и формулировка компетенции: способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

Этап		Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основы правовой системы России	Неудовлетвори тельно знать основы правовой системы России	Удовлетворите льно знать основы правовой системы России	Хорошо знать основы правовой системы России	Отлично знать основы правовой системы России
Второй этап (уровень)	Уметь ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Неудовлетвори тельно уметь ориентировать ся в правовой системе России и правильно применять нормы права	Удовлетворите льно уметь ориентировать ся в правовой системе России и правильно применять нормы права	Хорошо уметь ориентировать ся в правовой системе России и правильно применять нормы права	Отлично уметь ориентировать ся в правовой системе России и правильно применять нормы права
Третий этап	Владеть способностью	Неудовлетвори тельно владеть	Удовлетворите льно владеть	Хорошо владеть	Отлично владеть

(уровень)	свободно ориентироваться в	способностью свободно	способностью свободно	способностью свободно	способностью свободно
	правовой системе	ориентировать	ориентировать	ориентировать	ориентировать
	России и правильно	ся в правовой	ся в правовой	ся в правовой	ся в правовой
	применять нормы	системе	системе	системе	системе
	прав	России и	России и	России и	России и
		правильно	правильно	правильно	правильно
		применять	применять	применять	применять
		нормы прав	нормы прав	нормы прав	нормы прав

Код и формулировка компетенции: умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

Этап	Планируемые	Критерии оцени	вания результато	ов обучения (Диф	рзачет)
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные параметры управленческих решений и формы осуществления административных процессов	Неудовлетвори тельно знать основные параметры управленчески х решений и формы осуществления административ ных процессов	Удовлетворите льно знать основные параметры управленчески х решений и формы осуществления административ ных процессов	Хорошо знать основные параметры управленчески х решений и формы осуществления административ ных процессов	Отлично знать основные параметры управленчески х решений и формы осуществления административ ных процессов
Второй этап (уровень)	Уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Неудовлетвори тельно уметь определять параметры качества управленчески х решений и осуществления административ ных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующ ие меры	Удовлетворите льно уметь определять параметры качества управленчески х решений и осуществления административ ных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Хорошо уметь определять параметры качества управленчески х решений и осуществления административ ных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующ ие меры	Отлично уметь определять параметры качества управленчески х решений и осуществления административ ных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующ ие меры
Третий этап (уровень)	Владеть навыками определения параметров качества управленческих	Неудовлетвори тельно владеть навыками определения	Удовлетворите льно владеть навыками определения	Хорошо владеть навыками определения	Отлично владеть навыками определения

решений и	параметров	параметров	параметров	параметров
осуществления	качества	качества	качества	качества
административных	управленчески	управленчески	управленчески	управленчески
процессов,	х решений и	х решений и	х решений и	х решений и
выявления	осуществления	осуществления	осуществления	осуществления
отклонений и	административ	административ	административ	административ
принятия	ных процессов,	ных процессов,	ных процессов,	ных процессов,
корректирующих	выявления	выявления	выявления	выявления
мер	отклонений и	отклонений и	отклонений и	отклонений и
	принятия	принятия	принятия	принятия
	корректирующ	корректирующ	корректирующ	корректирующ
	их мер	их мер	их мер	их мер

Код и формулировка компетенции: владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

	Критерии оцени	ивания результато	ов обучения (Дис	рзачет)	
(уровень) освоения компетен ции	освоения (показатели компетен достижения	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Неудовлетвори тельно знать технологии, приемы, обеспечивающ ие оказание государственн ых и муниципальны х услуг физическим и юридическим лицам	Удовлетворите льно знать технологии, приемы, обеспечивающ ие оказание государственных и муниципальны х услуг физическим и юридическим лицам	Хорошо знать технологии, приемы, обеспечивающ ие оказание государственных и муниципальны х услуг физическим и юридическим лицам	Отлично знать технологии, приемы, обеспечивающ ие оказание государственных и муниципальны х услуг физическим и юридическим лицам
Второй этап (уровень)	Уметь применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Неудовлетвори тельно уметь применять технологии, приемы, обеспечивающ ие оказание государственных и муниципальны х услуг физическим и юридическим лицам	Удовлетворите льно уметь применять технологии, приемы, обеспечивающ ие оказание государственных и муниципальны х услуг физическим и юридическим лицам	Хорошо уметь применять технологии, приемы, обеспечивающ ие оказание государственных и муниципальны х услуг физическим и юридическим лицам	Отлично уметь применять технологии, приемы, обеспечивающ ие оказание государственных и муниципальны х услуг физическим и юридическим лицам

Третий	Владеть	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	технологиями,	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	приемами,	технологиями,	технологиями,	технологиями,	технологиями,
	обеспечивающими	приемами,	приемами,	приемами,	приемами,
	оказание	обеспечивающ	обеспечивающ	обеспечивающ	обеспечивающ
	государственных и	ими оказание	ими оказание	ими оказание	ими оказание
	муниципальных	государственн	государственн	государственн	государственн
	услуг физическим и	ых и	ых и	ых и	ых и
	юридическим лицам	муниципальны	муниципальны	муниципальны	муниципальны
		х услуг	х услуг	х услуг	х услуг
		физическим и	физическим и	физическим и	физическим и
		юридическим	юридическим	юридическим	юридическим
		лицам	лицам	лицам	лицам

Код и формулировка компетенции: умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

Этап	Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
(уровень) освоения компетен ции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Неудовлетвори тельно знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленчески х решений и осуществления административ ных процессов	Удовлетворите льно знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленчески х решений и осуществления административ ных процессов	Хорошо знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленчески х решений и осуществления административ ных процессов	Отлично знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленчески х решений и осуществления административ ных процессов
Второй этап (уровень)	Уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Неудовлетвори тельно уметь организовыват ь контроль исполнения, проводить оценку качества управленчески х решений и осуществление административ ных процессов	Удовлетворите льно уметь организовыват ь контроль исполнения, проводить оценку качества управленчески х решений и осуществление административ ных процессов	Хорошо уметь организовыват ь контроль исполнения, проводить оценку качества управленчески х решений и осуществление административ ных процессов	Отлично уметь организовыват ь контроль исполнения, проводить оценку качества управленчески х решений и осуществление административ ных процессов

Третий	Владеть навыками	Неудовлетвори	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
этап	организации	тельно владеть	льно владеть	владеть	владеть
(уровень)	контроля	навыками	навыками	навыками	навыками
	исполнения,	организации	организации	организации	организации
	проведения оценки	контроля	контроля	контроля	контроля
	качества	исполнения,	исполнения,	исполнения,	исполнения,
	управленческих	проведения	проведения	проведения	проведения
	решений и	оценки	оценки	оценки	оценки
	осуществления	качества	качества	качества	качества
	административных	управленчески	управленчески	управленчески	управленчески
	процессов	х решений и	х решений и	х решений и	х решений и
		осуществления	осуществления	осуществления	осуществления
		административ	административ	административ	административ
		ных процессов	ных процессов	ных процессов	ных процессов

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Знать основы правовых знаний.	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);	Задание по практике
	2. Знать правила и принципы построения логически корректной и аргументированной письменной и устной речи и применять их на практике.	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК- 5);	Задание по практике
	3. Знать основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);	Задание по практике
	4. Знать характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-	Задание по практике

	7);	
5. Знать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	Задание по практике
6. Знать организационно- управленческие решения, результаты и последствия принятого управленческого решения.	способность находить организационно- управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	Задание по практике
7. Знать организационные структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);	Задание по практике
8. Знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и	Задание по практике

	поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	
9. Знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);	Задание по практике
10. Знать приоритеты профессиональной деятельности	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);	Задание по практике
11. Знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных)	Задание по практике

		I
качественного анализа состояния	количественного и	
социальной среды, деятельности	качественного анализа	
органов государственной власти	при оценке состояния	
Российской Федерации, органов	экономической,	
государственной власти субъектов	социальной,	
Российской Федерации, органов	политической среды,	
местного самоуправления,	деятельности органов	
государственных и муниципальных,	государственной	
предприятий и учреждений,	власти Российской	
политических партий,	Федерации, органов	
общественнополитических,	государственной	
коммерческих и некоммерческих	власти субъектов	
организаций	Российской	
1	Федерации, органов	
	местного	
	самоуправления,	
	государственных и	
	муниципальных,	
	предприятий и	
	учреждений,	
	политических партий,	
	общественно-	
	политических,	
	коммерческих и	
	некоммерческих	
	организаций (ПК-6);	
15. Знать информационно-	способность	Задание по практике
коммуникационные технологии в	применять	Sumanne no npanime
профессиональной деятельности	информационно-	
профессиональной деятельности	коммуникационные	
	технологии в	
	профессиональной	
	деятельности с	
	деятельпости с	
	ΡΙΧΠΟΒΙΧΟΜ ΙΧΥ	
	видением их	
	взаимосвязей и	
	взаимосвязей и перспектив	
	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	
16. Знать способы осуществления	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность	Задание по практике
межличностные, групповые и	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	Задание по практике
5 ,	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность	Задание по практике
межличностные, групповые и	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность осуществлять	Задание по практике
межличностные, групповые и	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность осуществлять межличностные, групповые и организационные	Задание по практике
межличностные, групповые и	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность осуществлять межличностные, групповые и	Задание по практике
межличностные, групповые и	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность осуществлять межличностные, групповые и организационные	Задание по практике
межличностные, групповые и организационные коммуникации	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	
межличностные, групповые и организационные коммуникации 17. Знать основные способы	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способность к взаимодействиям в	
межличностные, групповые и организационные коммуникации 17. Знать основные способы взаимодействия в ходе служебной	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способность к	
межличностные, групповые и организационные коммуникации 17. Знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способность к взаимодействиям в ходе служебной	
межличностные, групповые и организационные коммуникации 17. Знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в	
межличностные, групповые и организационные коммуникации 17. Знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к	взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с	

	поведению (ПК-10);	
18. Знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной имуниципальной службы	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	Задание по практике
19. Знать способы разработки социально-экономических проектов (программ развития).	способность разрабатывать социально- экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);	Задание по практике
20. Знать основы 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, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организациях	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно- политических и некоммерческих организациях (ПК-15);	Задание по практике

21. Знать основы осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);	Задание по практике
22. Знать способы проектирования организационных действий	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);	Задание по практике
23. Знать основы правовой системы России	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);	Задание по практике
24. Знать основные параметры управленческих решений и формы осуществления административных процессов	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);	Задание по практике
25. Знать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);	Задание по практике
26. Знать методы организации контроля исполнения, проведения	умение организовывать	Задание по практике

	оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);	
2-й этап Умения	1. Уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);	Задание по практике
	2. Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь и уметь применять их на практике	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК- 5);	Задание по практике
	3. Уметь применять основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и уметь применять их на практике	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (OK-6);	Задание по практике
	4. Уметь самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научноисследовательских работ	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК- 7);	Задание по практике
	5. Уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	Задание по практике
	6. Уметь находить организационно- управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций	способность находить организационно- управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого	Задание по практике

социальной значимости принимаемых решений	управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	
7. Уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратег управления человеческими ресурсами организаций, планири и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляе мероприятия	структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами	Задание по практике
8. Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять делову переписку и поддерживать электронные коммуникации	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК- 4);	Задание по практике
9. Уметь применять информацио коммуникационных технологий учетом основных требований информационной безопасности	онно- способность решать	Задание по практике

	основных требований информационной безопасности (ОПК-6);	
10. Уметь разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);	Задание по практике
11. Уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);	Задание по практике
12. Уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);	Задание по практике
13. Уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях	Задание по практике

государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5); Задание по практике владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов

14. Уметь применять методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

	самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и	
	учреждений, политических партий, общественно- политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);	
15. Уметь применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	способность применять информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	Задание по практике
16. Уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	Задание по практике
17. Уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);	Задание по практике
18. Уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	Задание по практике
19. Уметь оценивать экономические, социальные, политические условия и	способность разрабатывать	Задание по практике

	вия реализации венных (муниципальных)	социально- экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);	
l l	вести делопроизводство и ооборот в органах власти	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно- политических и некоммерческих организациях (ПК-15);	Задание по практике
технологи служебно специалис группам д государст службы и	осуществлять ическое обеспечение ическое обеспечение й деятельности стов (по категориям и цолжностей венной гражданской муниципальной службы)	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);	Задание по практике
22. Уметь	эффективно исполнять	способность	Задание по практике

	служебные (трудовые) обязанности	принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);	
	23. Уметь ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);	Задание по практике
	24. Уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);	Задание по практике
	25. Уметь применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);	Задание по практике
	26. Уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);	Задание по практике
3-й этап Владеть навыками	1. Владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);	Задание по практике

2. Владеть навыками логического мышления и логического построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссий	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК- 5);	Задание по практике
3. Владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (OK-6);	Задание по практике
4. Владеть технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации при написании научно-исследовательских работ	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК- 7);	Задание по практике
5. Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	Задание по практике
6. Владеть способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	способность находить организационно- управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	Задание по практике
7. Владеть способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий	Задание по практике

	V OCH WOOD HOTEL WOOD OF THE	WHD DD HOVE A	
I	и осуществлять мероприятия,	управления	
I	распределять и делегировать	человеческими	
	полномочия с учетом личной	ресурсами	
I	ответственности за осуществляемые	организаций,	
	мероприятия	планировать и	
		осуществлять	
		мероприятия,	
		распределять и делегировать	
		полномочия с учетом	
		личной	
		ответственности за	
		осуществляемые	
		мероприятия (ОПК-3);	
-	0. Decree and cofere and co		2
I	8. Владеть способностью	способность	Задание по практике
	осуществлять деловое общение и	осуществлять деловое	
	публичные выступления, вести	общение и публичные	
I	переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и	выступления, вести переговоры,	
I	поддерживать электронные	совещания,	
	коммуникации	осуществлять деловую	
	NOWING THINGHAIL	переписку и	
		поддерживать	
		электронные	
		коммуникации (ОПК-	
		4);	
	9. Владеть способность решать	способность решать	Задание по практике
	стандартные задачи	стандартные задачи	вадание по практике
	профессиональной деятельности на	профессиональной	
	основе информационной и	деятельности на	
	библиографической культуры с	основе	
	применением информационно-	информационной и	
	коммуникационных технологий и с	библиографической	
	учетом основных требований	культуры с	
	информационной безопасности	применением	
		информационно-	
		коммуникационных	
		технологий и с учетом	
		основных требований	
		информационной	
		безопасности (ОПК-6);	
	10. Владеть навыками применения	умение определять	Задание по практике
	адекватных инструментов и	приоритеты	_
	технологий регулирующего	профессиональной	
	воздействия при реализации	деятельности,	
	управленческого решения	разрабатывать и	
		эффективно исполнять	
		управленческие	
		решения, в том числе в	
		условиях	
I		неопределенности и	

	рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);	
11. Владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);	Задание по практике
12. Владеть навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);	Задание по практике
13. Владеть навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих, замещающих	Задание по практике

	государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);	
14. Владеть навыками применения методов количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организаций	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);	Задание по практике
15. Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной	способность применять информационно-	Задание по практике

деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	
16. Владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	Задание по практике
17. Владеть навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);	Задание по практике
18. Владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	Задание по практике
19. Владеть способностью разрабатывать социально- экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	способность разрабатывать социально- экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);	Задание по практике
20. Владеть навыками ведения делопроизводства и	умение вести делопроизводство и	Задание по практике

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, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организациях	документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и	
	некоммерческих организациях (ПК-15);	
21. Владеть навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);	Задание по практике
22. Владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);	Задание по практике
23. Владеть способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы прав	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);	Задание по практике

24. Владеть навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);	Задание по практике
25. Владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);	Задание по практике
26. Владеть навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);	Задание по практике

Средством оценки сформированности компетенций по дисциплине являе(ю)тся зачет(ы), экзамен(ы).

Отчет по практике

Задание по практике

Задания по практике научно исследовательская работа:

- 1. Овладеть навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов с учетом специфики организации.
- 1. Умение осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации, межличностные, групповые и организационные коммуникации, способность к самоорганизации и самообразованию.
- 2. Овладеть навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- 3. Самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научно-исследовательских работ

- 4. Научиться анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
- 5. Овладеть навыками принятия управленческих решений в ситуации кризиса и в последствии нести за них ответственность.
- 6. Участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия, проектировать организационные структуры с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
- 7. Использовать информационную и библиографическую базу с применением информационно коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.
- 8. Эффективно исполнять управленческие решения.
- 9. Применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.
- 10. Уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
- 11. Овладеть навыками разработки методических и справочных материалов в сфере государственного и муниципального управления.
- 12. Применять методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды для написания статьи и отчета по практике.
- 13. Использовать современные методы проектирования в написании научно исследовательской работы.
- 14. Рационально использовать рабочее время и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями.
- 15. Овладеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникации с учетом этических требований к служебному поведению.
- 16. Применять основные технологии для продвижения имиджа государственных гражданских служащих.
- 17. Разрабатывать программы развития, учитывая социально- экономическую и политическую ситуацию в стране и в мире.
- 18. Ознакомиться с порядком организации делопроизводства и документооборота.
- 19. Участвовать в групповой работе и выработать умение формирования команды.
- 20. Участвовать в принятии организационных действий.
- 21. Свободно ориентироваться в правовой системе РФ.
- 22. Принимать управленческие решения, выявлять отклонения и принимать меры.
- 23. Овладеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
- 24. Осуществление сбора и анализа данных о деятельности организации для написания научно исследовательской работы.
- 25. Подготовка научной публикации к опубликованию.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания отчета по практике

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания защиты отчета по практике

Описание методики оценивания защиты отчета по практике: оценка ставится на основании знания теоретического материала, умений и навыков применения знаний на практике, работы с оборудованием, анализа результаты практической работы.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется студенту, если демонстрируются знания темы, цели и задач практики, применяемых методик исследования; демонстрируется полное знание теоретического материала (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются умения и навыки

работы с оборудованием, применения знания на практике, анализа результатов практической работы и формулирование выводов, владение навыками прикладной деятельности;

- «хорошо» выставляется студенту, если демонстрируются знания темы, цели и задач практики, имеются пробелы в знании применяемых методик исследования; демонстрируется неполное знание фактического материала (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются некоторые недостатки умения работать с оборудованием, применять знания на практике, недостатки владения навыками прикладной деятельности и способности анализировать результаты практической работы, формулировать выводы, прослеживать причинно-следственные связи;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются неполные знания цели и задач практики, применяемых методик исследования; демонстрируется неполное, несистемное знание теоретического материала (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются заметные недостатки в умении работать с оборудованием, применять знания на практике, недостаточно владеет навыками прикладной деятельности, способностью анализировать результаты практической работы и формулировать выводы, прослеживать причинно-следственные связи;
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются полное или почти полное отсутствие знания цели и задач практики, применяемых методик исследования; демонстрируется полное или почти полное отсутствие знания теоретического материала (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются значительные недостатки умения работать с оборудованием, применять знания на практике, владения навыками прикладной деятельности, способности анализировать результаты практической работы и формулировать выводы, прослеживать причинно-следственные связи.

Дифференцированный зачет

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания диффзачета

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если кЗачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы; Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не

проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.омпетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы; Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

- 1. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 194 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-07237-2. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/516600
- 2. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы: учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 154 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-15305-7. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/520028

Дополнительная литература

- 1. Основы научно-исследовательской работы (студентов) : учебное пособие / сост. Д.Д. Родионова. Кемерово : КемГУКИ, 2007. 116 с [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227894
- 2. Родионова, Д.Д. Основы научно-исследовательской работы (студентов) : учебное пособие / Д.Д. Родионова, Е.Ф. Сергеева. Кемерово : КемГУКИ, 2010. 181 с. [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227895
- 3. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев; Поволжский государственный технологический университет. Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. 230 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

- 1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://elibrary.ru/.
- 2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/.
- 3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://biblioclub.ru/.
- 4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://elib.bashedu.ru/.
- 5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.rsl.ru/.
- 6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/.
- 7. Национальная платформа открытого образования проеd.ru [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://npoed.ru/.
- 1. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://edu.bashkortostan.ru/.
- 2. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.garant.ru/.

Программное обеспечение

- 1. Браузер Google Chrome Бесплатная лицензия https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html
- 2. Office Professional Plus Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159-ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
- 3. Справочно-правовая система «Гарант» Договор №52 от 20.03.2019, Договор №35 от 23.03.2020, Договор №69 от 15 марта 2021,Договор 53 от 16.03.2022 Договор №31 от 16 марта 2023г.
- 4. Windows Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159- Π O/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
- 5. Pascalabc, PascalABC.NET Бесплатная лицензия https://pascal-abc.ru, http://pascalabc.net

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(СГФ)	Для самостоятельной работы	Xerox work centre 5021, kyocera km 1635, учебная мебель, звуковые колонки genius, настенный экран screer media, мультипроектор vivitek, компьютеры в сборе. Программное обеспечение

		 Office Professional Plus Справочно-правовая система «Гарант» Браузер Google Chrome Pascalabc, PascalABC.NET
Аудитория 2(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для курсового проектирования, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска классная, учебная мебель, экран настенный, проектор vivitek d509.
Аудитория 301 Читальный зал (электронный каталог)(ФМ)	Для самостоятельной работы	Компьютеры в сборе, принтер samsung, сканер hp scanyet g2410. Программное обеспечение 1. Браузер Google Chrome 2. Office Professional Plus
Аудитория 4(ИСТ)	Для хранения оборудования	Hoyтбук asus fsr n2250, доска классная. Программное обеспечение 1. Windows 2. Office Professional Plus
Аудитория 6а(ИСТ)	Для хранения оборудования	Ноутбук hp cq60-205er ql62, нетбук "lenovo", ноутбук asus fsr n2250, проектор переносной mitsubishi, проектор переносной view sonic, проектор переносной optoma, экран переносной. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus 2. Windows
Аудитория 7(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска классная, учебная мебель, мультимедийный проектор vivitek d509, экран настенный dinon man.
Аудитория 7а(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Учебная мебель, интерактивная доска smart board 680 в комплекте с лотом в сборке, компьютеры в сборе. Программное обеспечение 1. Windows 2. Office Professional Plus