

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский институт государственной противопожарной
службы МЧС России»

Принята решением
Ученого совета института
протокол № 4
от «20» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Уральского института
ГПС МЧС России
генерал-майор внутренней службы
А.М. Тарарыкин
«20» декабря 2022 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(актуализированная)**





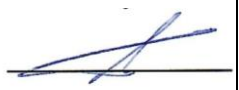


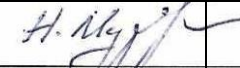


Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Профиль – Управление в кризисных ситуациях

Форма обучения – очная

Год начала реализации: 2022

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) разработана коллективом авторов Уральского института ГПС МЧС России

Начальник УНК УКБ канд. психол.н., доцент, полковник внутренней службы		В.С. Кошкарлов
Зав.кафедрой государственной службы и кадровой политики, к.п.н., д.психол.н., доцент, Почетный работник высшего образования		М.Г. Синякова
Зав.кафедрой философии и гуманитарных наук, к.п.н., доцент		О.В. Шмурыгина
Доцент кафедры ГСиКА, к.п.н., доцент		Л.Ю. Шемятихина
Доцент кафедры ГСиКП, к.э.н., доцент		П.В. Бочков
Доцент кафедры ГСиКП, к.ю.н.		Д.В. Горожанкина
Доцент кафедры ГСиКП, к.ф.-м.н., доцент		Л.А. Захарова
Профессор кафедры БЧС, к.п.н., доцент		Н.П. Мураев
совместно с внешними экспертами в профессиональной области:		
Заместитель начальника ЦУКС ГУ МЧС России по Свердловской области		А.В. Зацепин
Заместитель начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы МО «город Екатеринбург»		М.М. Ганин

Программа рассмотрена на заседании ученого совета Уральского института ГПС МЧС России (протокол № 4 от «20» декабря 2022 г.)

Программа разработана (актуализирована) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного Минобрнауки России, приказ № 1016 от 13 августа 2020 г.

Руководитель ОПОП

доцент каф. ГСиКП, к.п.н., доцент



Л.Ю. Шемятихина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление	5
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП	6
1.3. Перечень сокращений	7
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	8
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускника	8
2.2. Перечень документов, закрепляющих квалификационные характеристики, соотнесенные с ФГОС ВО	9
2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников	11
3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)	14
3.1. Квалификация, степень, присваиваемая выпускникам ОПОП	14
3.2. Объем и сроки освоения ОПОП	14
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО	15
4.1. Требования к планируемым результатам освоения ОПОП ВО, обеспечиваемым дисциплинами и практиками	15
4.1.1. Универсальные компетенции	16
4.1.2. Общепрофессиональные компетенции	17
4.1.3. Профессиональные компетенции	18
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП ВО	66
5.1. Матрица компетенций	66
5.2. Учебный план, календарный учебный график	66
5.3. Рабочие программы дисциплин	66
5.4. Программы практик	66
5.5. Программа Государственной итоговой аттестации	67
6. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	68
6.1. Примерная программа воспитательной работы	68
6.2. Примерный график воспитательной работы	70
7. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04	72

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)**

- | | | |
|-----------|---|-----------|
| 7.1. | Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО бакалавриата | 72 |
| 7.2. | Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО бакалавриата | 73 |
| 7.3. | Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО бакалавриата | 74 |
| 7.4. | Финансовые условия реализации ОПОП ВО бакалавриата | 75 |
| 7.5. | Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО бакалавриата | 75 |
| 8. | ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 77 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.034.04 Государственное и муниципальное управление, уровень бакалавриата (далее – ОПОП ВО) представляет собой систему документов, разработанную институтом совместно с внешним экспертом в профессиональной области с учетом федерального законодательства, потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) (далее ФГОС ВО) с учетом квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, обновленная версия 2019 г., версия 3.2.). ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление имеет профиль – Управление в кризисных ситуациях.

Требования к результатам обучения по отдельным дисциплинам, модулям и практикам институт устанавливает самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки обучающихся по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный график учебного процесса, аннотации рабочих программ дисциплин, программы практик, и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

В области воспитания общей целью реализации ОПОП ВО является **формирование модели выпускника** с набором социально-личностных качеств:

- Патриот. Знает историю. Уважает и соблюдает традиции страны, края, органов государственной власти и муниципального самоуправления.

- Владеет общими и специальными способностями, которые соотнесены со сферой профессиональной деятельности.

- Способен самостоятельно принимать управленческие решения на организационных структурах и их подразделений, нести за них ответственность.

- Испытывает потребность к профессиональному развитию, в том числе через информационно-коммуникативные технологии. Способен использовать различные источники информации, необходимой для развития деятельности, методики (в том числе - инновационные), разрабатывать новые знания, подходы. Готов к решению проблем исследовательского и проектного характера, связанных с повышением эффективности управляемых процессов.

- Самостоятелен и самоорганизован.

- Человек, уважающий ценности других людей. Стремится к сотрудничеству, коммуникабелен.

- Стремление к здоровому образу жизни, нетерпимое отношение к психоактивным веществам и антиобщественному поведению, активное занятие спортом.

- Социально активная личность. Занимает активную гражданскую позицию в общественной жизни. Непримирился к коррупционным проявлениям во власти.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный Закон РФ от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ МЧС России от 05.12.2018 № 570 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, методической и научной (научно-исследовательской) деятельности в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, а также деятельности образовательных организаций высшего образования МЧС России»;

– Приказ МЧС России от 05.12.2018 № 572 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в интересах обороны и безопасности государства в образовательных организациях высшего образования, находящихся в ведении МЧС России»;

– Приказ МЧС России № 60 от 03.02.2022 «Квалификационные требования к специальной профессиональной подготовке выпускников, прошедших обучение по образовательным программам высшего образования в образовательных организациях высшего образования МЧС России пожарно-технического профиля»;

– Приказ Минобрнауки РФ № 1016 от 13.08.2020 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 26.11.2020 № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

– Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, обновленная версия 2019 г. Методический инструментарий к справочнику, версия 3.2.);

– Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № АК-44/05вн);

– Устав ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация

з.е. – зачетная единица

УК – универсальные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОС – оценочные средства.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2013 № 28534) по уровню образования бакалавриата выпускник должен обладать широтой полномочий и ответственности, характером умений и знаний, соответствующих 6-му уровню квалификации (таблица 1).

Таблица 1

Уровни	Широта полномочий и ответственность (общая компетенция)	Сложность деятельности (характер умений)	Научность деятельности (характер знаний)
6 уровень	Самостоятельная деятельность, предполагающая определение задач собственной работы и/или подчиненных по достижению цели Обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации	Разработка, внедрение, контроль, оценка и корректировка направлений профессиональной деятельности, технологических или методических решений	Применение профессиональных знаний технологического или методического характера, в том числе, инновационных Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность¹:

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

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

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

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

организационно-управленческий как основной

¹ Приказ Минобрнауки РФ от 13.08.2020 № 1016 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

дополнительные:

информационно-методический;

проектный.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов (на основе опроса комплекствующих территориальных органов и квалификационных требований к специальной профессиональной подготовке) (в соответствии с п. 1.14 ФГОС ВО 20.05.01):

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются

государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами;

органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, обеспечивающие интересы обороны и безопасности государства, а также законность и правопорядок.

2.2. Перечень документов, закрепляющих квалификационные характеристики, соотнесенные с ФГОС ВО

Выпускник может быть подготовлен к выполнению обобщенных трудовых (трудовых) функций в соответствии с Профессиональными стандартами (таблицей 2).

Таблица 2

Перечень обобщенных трудовых (трудовых) функций

Профессиональный стандарт	Код и наименование обобщённой трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Профессиональный стандарт 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации)	С - Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	C/01.6 Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
		C/02.6 Планирование рабочего дня секретаря
		C/03.6 Организация телефонных переговоров руководителя
		C/04.6 Организация командировок руководителя
		C/05.6 Организация работы с посетителями в приемной руководителя
		C/06.6 Организация подготовки, проведения и обслуживания конференционных мероприятий
		C/07.6 Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений

Федерации от 15 июня 2020 года N 333н)		руководителя	
		C/08.6 Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	
		C/09.6 Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих работу секретаря	
		C/10.6 Составление и оформление управленческой документации	
		C/11.6 Организация работы с документами в приемной руководителя	
		C/12.6 Организация хранения документов в приемной руководителя	
		C/13.6 Обеспечение руководителя информацией	
		C/14.6 Организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации	
	D - Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	D/01.6 Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями	
		D/02.6 Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов	
		D/03.6 Организация деловых контактов и протокольных мероприятий	
		D/04.6 Организация исполнения решений руководителя	
	Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н)	B - Деятельность по обеспечению персоналом	B/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале
B/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала			
B/03.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом			
C - Деятельность по оценке и аттестации персонала		C/01.6 Организация и проведение оценки персонала	
		C/02.6 Организация и проведение аттестации персонала	
		C/03.6 Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	
D - Деятельность по развитию персонала		D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	
		D/02.6 Организация обучения персонала	
		D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала	
		D/04.6 Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	
		D/05.6 Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	
E - Деятельность по организации труда и оплаты персонала		E/01.6 Организация оплаты труда персонала	
		E/02.6 Организация труда персонала	
		E/03.6 Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	
F - Деятельность по организации корпоративной социальной политики		F/01.6 Разработка корпоративной социальной политики	
		F/02.6 Реализация корпоративной социальной политики	
		F/03.6 Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	
Профессиональный стандарт 07.004 «Специалист по управлению документацией организации (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 мая		A - Документационное обеспечение управления организацией	A/01.6 Разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией
			A/02.6 Организация документирования управленческой деятельности в организации
			A/03.6 Организация документооборота в организации
			A/04.6 Осуществление работ по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации
	A/05.6 Осуществление информационно-справочной		

2017 г. N 416н)		работы с документами организации
		A/06.6 Осуществление контроля процесса и сроков исполнения документов в организации
		A/07.6 Организация оперативного хранения документов в организации и передачи дел для последующего хранения
Профессиональный стандарт 12.009 «Специалист по гражданской обороне» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 748н)	В - Выполнение мероприятий по гражданской обороне и защите от ЧС в организации	V/01.6 Планирование мероприятий по гражданской обороне и действий по предупреждению и ликвидации ЧС в организации
		V/02.6 Организация подготовки (курсового обучения) персонала по гражданской обороне и защите от ЧС
		V/03.6 Организация оповещения работников организации при угрозе возникновения и возникновении военных конфликтов и ЧС
		V/04.6 Создание запасов материально-технических средств в целях гражданской обороны и резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС
	С - Разработка решений по гражданской обороне и защите от ЧС в организации	S/01.6 Разработка и проведение комплекса организационно-технических мероприятий по защите работников и материальных ценностей организации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и ЧС
		S/02.6 Организация создания, подготовки и поддержания и готовности органов управления гражданской обороной и РСЧС на объектовом уровне
	D – Руководство органами управления гражданской обороной и единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС (далее РСЧС) на объектовом уровне организации (структурных подразделений, филиалов)	D/01.6 Проведение анализа состояния гражданской обороны, действий по предупреждению и ликвидации ЧС в организации, эффективности и достаточности принимаемых мер, направленных на защиту работников в организации (структурных подразделений, филиалов)
		D/02.6 оказание методической помощи структурным подразделениям, филиалам организации в решении задач по гражданской обороне и защите от ЧС

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Основной тип профессиональной деятельности

организационно-управленческий:

– участие в организации предоставления государственных и муниципальных услуг населению, разработке и применении социальных стандартов как инструментов измерения уровня жизни, степени социальной защищенности населения, различных социальных групп, конкретного человека;

– обеспечение рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в составлении текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

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

- участие в проведении кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, в использовании оптимальных современных кадровых технологий в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления;

- осуществление делового общения, ведение переговоров, совещаний, осуществление деловой переписки и поддержка электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций;

- организация деятельности по сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

в том числе отражающий профиль программы

- планирование, организация деятельности государственной и муниципальной организации по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- обеспечение аварийно-спасательной деятельности в государственных и муниципальных организациях;

- обеспечение пожарной безопасности в государственных и муниципальных организациях.

Дополнительные типы профессиональной деятельности

информационно-методический:

- организация работы с населением, общественными организациями, СМИ по обеспечению безопасности государства, общества, личности, укреплению межнационального и межконфессионального согласия, а также в сфере противодействия коррупции, проявлениям экстремизма и другим технологиям, нарушающим социальную, политическую стабильность в государстве;

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами, содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений, содействие в формировании системы общественного контроля;

- подготовка методических, аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам совершенствования системы государственного и муниципального управления, развития государственной гражданской или муниципальной службы, организации деятельности государственного органа или органа местного самоуправления;

проектный:

- разработка социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в разработке социально-экономических проектов (программ развития), оценке экономических, социальных, политических условий, рисков, результатов и последствий реализации государственных (муниципальных) программ (с использованием современных инновационных технологий).

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (УРОВЕНЬ БАКАВРИАТА)

3.1.Квалификация, степень, присваиваемая выпускникам ОПОП

По окончанию обучения выпускнику по ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) присваивается квалификация – бакалавр.

3.2.Объем и сроки освоения ОПОП

Объем образовательной программы составляет 240 зачетных единиц в соответствии с ФГОС ВО.

Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, устанавливается в учебном плане.

Таблица 3

Срок получения по реализуемым формам обучения

Форма обучения	Срок получения образования
очная	4 год
заочная	4 года 6 месяцев

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных образовательной программой.

Образовательная программа, с учётом предложенной модели выпускника и выбранных типов профессиональной деятельности, с учётом предложений территориальных комплекствующих органов МЧС России (сформированных на основе проводимых ежегодных опросов) направлена на достижение результатов обучения, которые представлены в таблице 4.

Таблица 4.

Требования к результатам обучения по программе бакалавриата

Пакет (кейс) результатов обучения	Результаты обучения
1. Социальный	РО-1.1 Способность осуществлять коммуникацию на иностранном и русском языке в устной и письменной форме, осуществлять эффективное деловое общение РО-1.2 Способность применять методы физической культуры и укрепления здоровья для обеспечения и поддержания полноценной социальной, профессиональной деятельности, методы обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональной деятельности РО-1.3 Способность и готовность к самостоятельному профессиональному росту и развитию личностного потенциала
2. Гражданско-правовой	РО-2.1 Способность применять общие и специальные правовые нормы в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры РО-2.2 Способность проводить анализ политических, исторических национально-культурных, психологических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в организационно-управленческой, информационно-методической и проектной деятельности, демонстрировать мировоззренческую и гражданскую позицию
3. Экономический	РО-3.1 Способность использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности РО-3.2 Способность производить расчет объема и

	стоимости проведения проектируемых мероприятий, в том числе возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
4. Технологический	<p>РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности</p> <p>РО-4.2 Способность владеть основными технологиями информационно-методического обеспечения деятельности органов государственного управления и местного самоуправления</p> <p>РО-4.3 Способность применять математические, статистические, информационные методы в анализе системы государственного и муниципального управления при проектировании управленческих решений</p> <p>РО-4.4 Способностью разделять полномочия, задачи и зоны ответственности функциональных, уровневых, территориальных, инфраструктурных организаций в системе ГМУ</p>
5. Управление в кризисных ситуациях	<p>РО-5.1 Способность к подготовке и организации деятельности государственных и муниципальных организаций в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>РО-5.2 Способность проводить профилактические мероприятия по пожарной безопасности государственных и муниципальных организаций</p>

4.1.1. Универсальные компетенции

В соответствии с ФГОС ВО выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **универсальными компетенциями (УК)** (таблица 5):

Таблица 5

Универсальные компетенции

Наименование категории универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника программы бакалавриата
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции

В соответствии с ФГОС ВО выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК)**:

ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;

ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;

ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;

ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

4.1.3. Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции, устанавливаемые программой бакалавриата, формируются на основе

- профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников;

- квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, обновленная версия 2019 г. Методический инструментарий к справочнику, версия 3.2.);

- Методических рекомендаций по установлению детализированных квалификационных требований к претендентам на замещение должностей муниципальной службы и организации отбора и оценки на соответствие указанным требованиям (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, 2016 г., версия 2.0) (таблицу 6)

Таблица 6.

Область профессиональной деятельности выпускника	Документы, являющие основой для формирования перечня профессиональных компетенций, устанавливаемых программой		
	Профессиональные стандарты,	Нормативные документы, содержащие требования к	Нормативные документы, содержащие требования к

	соответствующие профессиональной деятельности выпускника (7 Группа профессиональных стандартов «Административно-управленческая и офисная деятельность»)	уровню подготовки выпускников, замещающих должностей государственной гражданской службы	уровню подготовки выпускников, замещающих должностей муниципальной службы
01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (код 07.002) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (код 07.003) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.05.2017 № 416н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению документацией организации (код 07.004)	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О Государственной гражданской службе Российской Федерации» Методический инструментальный по установлению квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной службы и государственным гражданским служащим. Версия 2.0	Методические рекомендации по установлению детализированных квалификационных требований к претендентам на замещение должностей муниципальной службы и муниципальным организациям отбора и оценки на соответствие указанным требованиям. Версия 2.0
сфера публичного управления , в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	Профессиональный стандарт 07.004 «Специалист по гражданской обороне (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.10.2020 № 748н)	Приказ МЧС России от 01.12.2016 № 653 «О квалификационных требованиях к должностям в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы» Методический инструментальный по установлению квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной службы и государственным гражданским служащим. Версия 2.0 Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (Минтруда России, обновленная версия 2019 г. Методический инструментальный к справочнику, версия 3.2.)	

Дополнительные профессиональные компетенции определены образовательной организацией УрИ ГПС МЧС России самостоятельно с учетом типа задач профессиональной деятельности выпускников образовательных организаций высшего образования МЧС России и профессиональных компетенций для специальной профессиональной подготовки выпускников образовательных организаций высшего образования МЧС России пожарно-технического профиля (ПКо).

Программа бакалавриата устанавливает следующие **профессиональные** компетенции, в зависимости от выбранных типов профессиональных задач:

Организационно-управленческий тип профессиональных задач:

ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов.

ПКо-1. Способность к участию в предоставлении государственных и муниципальных услуг населению, разработке и применении социальных стандартов как инструментов измерения уровня жизни, степени социальной защищенности населения, различных социальных групп, конкретного человека.

ПКо-2. Способность к обеспечению рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

ПКо-3. Способность к участию в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов.

ПКо-4. Способность принимать участие в составлении текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов.

ПКо-5. Способность к организационно-административному обеспечению деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций.

ПКо-6. Способность к ведению делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

ПКо-7. Способность принимать участие в проведении кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, в использовании оптимальных современных кадровых технологий в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления.

ПКо-8. Способность осуществлять деловое общение, участвовать в ведении переговоров, совещаний, осуществлять деловую переписку и поддержку электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций.

ПКо-9. Способность к организации деятельности по сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

ПКо-10. Способность к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).

ПКо-11. Знание законодательства Российской Федерации в области регулирования деятельности государственной и муниципальной организации по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

ПКо-12. Знание документационного обеспечения управления в органах и подразделениях ГПС.

ПКо-13. Знание элементов порядка функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС.

ПКо-14. Способность к обеспечению пожарной безопасности и проведению аварийно-спасательной деятельности в государственных и муниципальных организациях.

ПКо-15. Способность провести расчет объема и стоимости проведения мероприятий, возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Проектный тип профессиональных задач:

ПК-2. Способен анализировать и обобщать рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывать долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планировать достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе, на основе инновационных подходов.

ПКо-16. Способность участвовать в осуществлении закупок товаров и заключении государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.

Информационно-методический тип профессиональных задач:

ПК-7. Способен участвовать в процессах информатизации деятельности государственных и муниципальных органов, некоммерческих и коммерческих организаций, создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений.

ПК-8. Способен обеспечивать совершенствование стратегии и концепции открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления, поддерживать формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.

Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, соотнесены с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций индикаторы достижения компетенций (универсальных, общепрофессиональных и, при наличии, обязательных профессиональных компетенций – в соответствии с индикаторами достижения компетенций, установленными ПООП; рекомендуемых профессиональных компетенций и самостоятельно установленных профессиональных компетенций (при наличии) – самостоятельно) (таблица 7)

Таблица 7.

Соотношение результатов обучения с компетенциями и индикаторами достижений компетенций		
Компетенции	Индикаторы достижений компетенций (ИДК) / дескрипторы (уровень выраженности ИДК)	
Социальный		
РО-1.1 Способность осуществлять коммуникацию на иностранном и русском языке в устной и письменной форме, осуществлять эффективное деловое общение		
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке	ИДК-1 ук.4 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	Низкий: Знает принципы построения делового общения на государственном языке, может со словарем переводить и объясниться на иностранном языке Средний: Владеет навыками делового общения, построения устного и письменного высказывания на государственном языке. Может объясниться на иностранном языке Высокий: Владеет навыками делового общения, построения устного и письменного высказывания на государственном языке. Способен самостоятельно проанализировать ситуацию, подготовить доклад, статью, письмо в органы государственной власти, организацию, частному лицу, с применением адекватных языковых форм и средств, в том числе на иностранном языке
	ИДК-2 ук.4 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	
	ИДК-3 ук.4 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИДК-1 опк. 7 Знает специфику осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, правила взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Низкий: Знает правила взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Средний: Способен применять правила осуществления внутриорганизационные и межведомственных коммуникаций, правила взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Высокий: Знает специфику осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций. Знает и владеет навыками взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	ИДК-2 опк. 6 Умеет применять правила осуществления внутриорганизационные и межведомственных коммуникаций, правила взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
	ИДК-3 опк. 6 Владеет базовыми приемами осуществления внутриорганизационные и межведомственных коммуникаций, правила взаимодействия государственных органов власти с гражданами,	

	институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
ПКо-1 - Способность к участию в предоставлении государственных и муниципальных услуг населению, разработке и применении социальных стандартов как инструментов измерения уровня жизни, степени социальной защищенности населения, различных социальных групп, конкретного человека	ИДК-1 <small>пкo-1</small> Знает нормативно-правовые и организационные основания для предоставления государственных и муниципальных услуг населению в соответствии с имеющимися социальными стандартами	Низкий: Знает нормативно-правовые и организационные основания для предоставлении государственных и муниципальных услуг населению в соответствии с имеющимися социальными стандартами Средний: Способен применять знания нормативно-правовых и организационных основ в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг населению, при разработке и применении социальных стандартов Высокий: Знает как применять знания нормативно-правовых и организационных основ в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг населению, при разработке и применении социальных стандартов. Владеет навыками организации и участия в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг населению в соответствии с имеющимися социальными стандартами
	ИДК-2 <small>пкo-1</small> Умеет применять знания нормативно-правовых и организационных основ в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг населению, при разработке и применении социальных стандартов	
	ИДК-3 <small>пкo-1</small> Владеет базовыми навыками организации и участия в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг населению в соответствии с имеющимися социальными стандартами	
ПКо-8 - Способность осуществлять деловое общение, участвовать в ведении переговоров, совещаний, осуществлять деловую переписку и поддержку электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций.	ИДК-1 <small>пкo-8</small> Знает формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требований к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций	Низкий: Знает формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требований к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций Средний: Способен применять формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требования к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций Высокий: Знает, как применять формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требования к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций. Владеет навыками построения делового общения, ведения переговоров, совещаний, реализации требований к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций
	ИДК-2 <small>пкo-8</small> Умеет применять формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требования к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций в профессиональной деятельности	
	ИДК-3 <small>пкo-8</small> Владеет навыками построения делового общения, ведения переговоров, совещаний, реализации требований к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций	
РО-1.2 Способность применять методы физической культуры и укрепления здоровья для обеспечения и поддержания полноценной социальной, профессиональной деятельности, методы		

обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональной деятельности		
<p>УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИДК-1_{ук-7} Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни; нормативы пожарно-строевой и физической подготовки</p>	<p>Низкий: Знает виды физических упражнений, основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни, выполняет нормативы на удовлетворительно и хорошо Средний: Знает и умеет на практике применять физические упражнения, способы поддержания здорового образа и стиля жизни, выполняет нормативы на хорошо и отлично Высокий: Знает виды физических упражнений, способы поддержания здорового образа и стиля, умеет на практике их применять. Способен самостоятельно планировать упражнения для укрепления индивидуального и коллективного здоровья, физического самосовершенствования, выполняет нормативы на отлично</p>
	<p>ИДК-2_{ук-7} Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни</p>	
	<p>ИДК-3_{ук-7} Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования</p>	
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИДК-1_{ук-8} Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения; меры оказания первой помощи пострадавшим от опасных факторов пожара</p>	<p>Низкий: Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения Средний: Способен выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для населения и территорий и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь Высокий: Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения. Знает и владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; навыками оказания первой помощи</p>
	<p>ИДК-2_{ук-8} Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для населения и территорий и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь</p>	
	<p>ИДК-3_{ук-8} Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; навыками оказания первой помощи</p>	
<p>РО-1.3 Способность и готовность к самостоятельному профессиональному росту и развитию личностного потенциала</p>		
<p>УК-6 – Способен</p>	<p>ИДК-1_{ук-6} Знает основные принципы самовоспитания и</p>	<p>Низкий: Понимает принципы самовоспитания и самообразования,</p>

управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	самообразования, исходя из требований рынка труда	исходя из требований к должности Средний: Уверенно демонстрирует умение самоконтроля, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, понимает необходимость дополнительного образования исходя из потребностей профессиональной деятельности Высокий: Способен самостоятельно выбирать программы дополнительного образования исходя из потребностей профессиональной деятельности, управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
	ИДК-2_{ук-6} Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать саморазвитие по выбранной траектории	
УК-9 – Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИДК-3_{ук-6} 6 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения профессиональных интересов и потребностей	Низкий: Фрагментарно знает и понимает особенности поведения людей с ОВЗ, знает способы взаимодействия с людьми с ограниченными возможностями здоровья Средний: Знает и может идентифицировать особенности поведения людей с ОВЗ, определить способы взаимодействия с людьми с ограниченными возможностями здоровья Высокий: Знает и может идентифицировать особенности поведения людей с ОВЗ. Уверенно владеет практическими навыками реализации основных правил осуществления коррекционного процесса в социальной и профессиональной сферах
	ИДК-1_{УК-9} Имеет основы базовых дефектологических знаний как фактора социализации человека с ограниченными возможностями здоровья	
	ИДК-2_{УК-9} Умеет идентифицировать дефектологические особенности проявления в поведении, определить способы взаимодействия	
	ИДК-3_{УК-9} Владеет практическими навыками реализации основных правил осуществления коррекционного процесса в социальной и профессиональной сферах	
Гражданско-правовой		
РО-2.1 Способность применять общие и специальные правовые нормы в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры		
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИДК-1_{ук-11} Знает основы национальной стратегии противодействия коррупции, основных законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие ответственность за коррупционные правонарушения; особенности профессиональной этики; основные категории профессиональной этики: долг, честь, совесть и справедливость, моральный выбор и моральную ответственность сотрудника	Низкий: Ориентируется в законодательных и нормативных актах регламентирующие ответственность за коррупционные правонарушения. Понимает категории профессиональной этики: долг, честь, совесть и справедливость, моральный выбор и моральную ответственность сотрудника Средний: Умеет идентифицировать действия коррупционной направленности при выполнении служебных обязанностей, в соответствии с национальной стратегией противодействия коррупции, основных законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие ответственность за коррупционные. Готов к соблюдению правонарушения профессиональной этики: долг, честь, совесть и справедливость, моральный
	ИДК-2_{ук-11} Умеет идентифицировать действия коррупционной направленности при выполнении служебных обязанностей	
	ИДК-3_{ук-11} Владеет навыками	

	антикоррупционной агитации как информационного средства противодействия коррупции	выбор и моральную ответственность сотрудника Высокий: Уверенно ориентируется в законодательных и нормативных актах регламентирующие ответственность за коррупционные правонарушения. Умеет идентифицировать действия коррупционной направленности при выполнении служебных обязанностей. Способен к антикоррупционной агитации как информационного средства противодействия коррупции в коллективе
ОПК -1 – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека и антикоррупционную направленность в своей профессиональной деятельности, соблюдение норм служебной этики	ИДК-1 опк. 1 Знает базовые законодательные и нормативные основания для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики	Низкий: Знает законодательные и нормативные основания для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения Средний: Способен применять базовые законодательные и нормативные акты для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики Высокий: Знает как применять базовые законодательные и нормативные акты для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики . Владеет навыками по реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, по соблюдению норм служебной этики
	ИДК-2 опк. 1 Умеет применять базовые законодательные и нормативные акты для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики	
	ИДК-3 опк. 1 Владеет навыками по реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, по соблюдению норм служебной этики	
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИДК-1 опк. 3 Знает нормы конституционного, административного и служебного права	Низкий: Знает нормы конституционного, административного и служебного права Средний: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику Высокий: Знает как анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику. Владеет навыками самостоятельного анализа норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности и навыками
	ИДК-2 опк. 3 Умеет анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	
	ИДК-3 опк. 3 Владеет навыками самостоятельного анализа норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности и навыками правоприменительной практики	

<p>ПК-8. Способен обеспечивать совершенствование стратегии и концепции открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления, поддерживать формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления</p>	<p>ИДК-1 пк. 8 Знает стратегии и концепции открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления, технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления</p> <p>ИДК-2 пк. 8. Умеет использовать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления</p> <p>ИДК-3 пк. 8 Владеет навыками реализации технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления</p>	<p>правоприменительной практики.</p> <p>Низкий: Знает стратегии и концепции открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления, Средний: Способен использовать знание технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления</p> <p>Высокий: Знает как использовать стратегии и концепции открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления в профессиональной сфере Владеет навыками реализации технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления</p>
<p>РО-2.2 Способность проводить анализ политических, исторических национально-культурных, психологических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в организационно-управленческой, информационно-методической и проектной деятельности, демонстрировать мировоззренческую и гражданскую позицию</p>		
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИДК-1 ук.5 Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p> <p>ИДК-2 ук.5 Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>ИДК-3 ук.5 Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и</p>	<p>Низкий: В общих чертах знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p> <p>Средний: Аргументировано может вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>Высокий: Может вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между представителями различных культур. Уверенно владеет практическими навыками анализа</p>

	конфликтов в межкультурной коммуникации	философских и исторических фактов, оценки явлений культуры. Способен к пересмотру своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ИДК-1 опк. 2 Знает механизм разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов	Низкий: Знает механизм разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов Средний: Способен разрабатывать механизм разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов Высокий: Знает как разрабатывать механизм разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов. Владеет навыками разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия
	ИДК-2 опк.2 Умеет разрабатывать механизм разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов	
	ИДК-3 опк. 2 Владеет навыками разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов	
ПКо-1. Способность к участию в предоставлении государственных и муниципальных услуг населению, разработке и применении социальных стандартов как инструментов измерения уровня жизни, степени социальной защищенности населения, различных социальных групп, конкретного человека	ИДК-1 пк. 7 Знает нормативно-правовые и организационные основания для предоставления государственных и муниципальных услуг населению в соответствии с имеющимися социальными стандартами	Низкий: Знает нормативно-правовые и организационные основания для предоставлении государственных и муниципальных услуг населению в соответствии с имеющимися социальными стандартами Средний: Способен применять знания нормативно-правовых и организационных основ в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг населению, Высокий: Знает как применять знания нормативно-правовых и организационных основ в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг населению. Владеет навыками организации и участия в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг населению в соответствии с имеющимися социальными стандартами
	ИДК-2 пк. 7 Умеет применять знания нормативно-правовых и организационных основ в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг населению, при разработке и применении социальных стандартов	
	ИДК-3 пк. 7 Владеет базовыми навыками организации и участия в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг населению в соответствии с имеющимися социальными стандартами	
ПК-7. Способен участвовать в процессах информатизации	ИДК-1 пк. 7 Знает теоретические и нормативные подходы к организации процессов информатизации деятельности государственных и муниципальных	Низкий: Знает теоретические и нормативные подходы к организации процессов информатизации деятельности государственных и муниципальных органов, некоммерческих и коммерческих

<p>деятельности государственных и муниципальных органов, некоммерческих и коммерческих организаций, создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений</p>	<p>органов, некоммерческих и коммерческих организаций, к созданию и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений</p> <p>ИДК-2 пк. 7 Умеет организовать некоторые процессы информатизации деятельности государственных и муниципальных органов, некоммерческих и коммерческих организаций, создавать и актуализировать информационные базы данных для принятия управленческих решений</p> <p>ИДК-3 пк. 7 Владеет навыками организации некоторых процессов информатизации деятельности государственных и муниципальных органов, некоммерческих и коммерческих организаций, создания и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений</p>	<p>организаций, к созданию и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений</p> <p>Средний: Способен организовать некоторые процессы информатизации деятельности государственных и муниципальных органов, некоммерческих и коммерческих организаций, создавать и актуализировать информационные базы данных для принятия управленческих решений</p> <p>Высокий: Знает как использовать теоретические и нормативные подходы к организации процессов информатизации деятельности государственных и муниципальных органов, некоммерческих и коммерческих организаций, к созданию и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений. Владеет навыками организации некоторых процессов информатизации деятельности государственных и муниципальных органов, некоммерческих и коммерческих организаций, создания и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений</p>
Экономический		
РО-3.1 Способность использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности		
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>ИДК-1 ук-10 Знает основы экономической теории, исходя из требований рынка труда в области безопасности жизнедеятельности</p> <p>ИДК-2 ук-10 Умеет демонстрировать навыки оценки экономической эффективности, позволяющие самостоятельно корректировать деятельность организаций в различных областях жизнедеятельности</p> <p>ИДК-3 ук-10 Владеет способами управления деятельностью организации и удовлетворения интересов и потребностей общества и государства в области безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Низкий: Знает основы экономической теории, исходя из требований рынка труда в области безопасности жизнедеятельности</p> <p>Средний: Демонстрирует уверенные навыки оценки экономической эффективности, позволяющие самостоятельно корректировать деятельность организаций в различных областях жизнедеятельности</p> <p>Высокий: Способен к управлению деятельностью организации и удовлетворения интересов и потребностей общества и государства в области безопасности жизнедеятельности, оценке экономической эффективности, позволяющие самостоятельно корректировать деятельность организаций</p>
<p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления</p>	<p>ИДК-1 опк. 6 Знает технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных</p>	<p>Низкий: Знает технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>

государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	и муниципальных нужд	Средний: Способен применять механизм организации закупок для государственных и муниципальных нужд. Высокий: Знает как применять механизм организации закупок для государственных и муниципальных нужд . Владеет навыками организации закупочных процедур для государственных и муниципальных нужд.
	ИДК-2 опк. 6 Умеет применять механизм организации закупок для государственных и муниципальных нужд	
	ИДК-3 опк. 6 Владеет навыками организации закупочных процедур для государственных и муниципальных нужд	
ПКо-3. Способность к участию в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов	ИДК-1 пк-3 Знает специфику и структуру процесса бюджетного планирования и методы оценки эффективности бюджетных расходов	Низкий: Знает специфику и структуру процесса бюджетного планирования и методы оценки эффективности бюджетных расходов Средний: Способен выделять виды и структуру бюджетного планирования, отбирать методы оценки эффективности бюджетных расходов Высокий: Знает как выделять виды и структуру бюджетного планирования, отбирать методы оценки эффективности бюджетных расходов. Владеет навыками участия в процессе бюджетного планирования и оценке эффективности бюджетных расходов.
	ИДК- пк-3 Умеет выделять виды и структуру бюджетного планирования, отбирать методы оценки эффективности бюджетных расходов	
	ИДК-3 пк-3 Владеет навыками участия в процессе бюджетного планирования и оценке эффективности бюджетных расходов	
ПК-2. Способен анализировать и обобщать рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывать долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планировать достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе, на основе инновационных подходов	ИДК-1 пк. 2 Анализирует и обобщает рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывает долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов	Низкий: Знает технологию анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов Средний: Способен применять технологию анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов Высокий: Знает как применять технологию анализа и обобщения рыночной информации о закупках
	ИДК-2 пк. 2 Планирует достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов	
	ИДК-3 пк. 2 Владеет навыками анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных	

	отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов	конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов. Владеет навыками анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов.
РО-3.2 Способность производить расчет объема и стоимости проведения проектируемых мероприятий, в том числе возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера		
ОПК -6 - Способен к использованию в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ИДК-1 <small>опк. 6</small> Знает технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Низкий: Знает технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Средний: Способен применять механизм организации закупок для государственных и муниципальных нужд.
	ИДК-2 <small>опк. 6</small> Умеет применять механизм организации закупок для государственных и муниципальных нужд	Высокий: Знает как применять механизм организации закупок для государственных и муниципальных нужд . Владеет навыками организации закупочных процедур для государственных и муниципальных нужд.
	ИДК-3 <small>опк. 6</small> Владеет навыками организации закупочных процедур для государственных и муниципальных нужд	
ПКо-3. Способность к участию в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов	ИДК-1 <small>пко-3</small> Знает специфику и структуру процесса бюджетного планирования и методы оценки эффективности бюджетных расходов	Низкий: Знает специфику и структуру процесса бюджетного планирования и методы оценки эффективности бюджетных расходов Средний: Способен выделять виды и структуру бюджетного планирования, отбирать методы оценки эффективности бюджетных расходов
	ИДК-2 <small>пко-3</small> Умеет выделять виды и структуру бюджетного планирования, отбирать методы оценки эффективности бюджетных расходов	Высокий: Знает как выделять виды и структуру бюджетного планирования, отбирать методы оценки эффективности бюджетных расходов. Владеет навыками
	ИДК-3 <small>пко-3</small> Владеет навыками участия в процессе бюджетного	

	планирования и оценке эффективности бюджетных расходов	участия в процессе бюджетного планирования и оценке эффективности бюджетных расходов.
<p>ПКо-7. Способен принимать участие в проведении кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, использовать оптимальные кадровые технологии в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления.</p>	<p>ИДК-1 пк. 7 Знает технологию кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, а также другие современные кадровые технологии</p>	<p>Низкий: Знает технологию кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, а также другие современные кадровые технологии Средний: Способен подбирать оптимальные кадровые технологии (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах Высокий: Знает как подбирать оптимальные кадровые технологии (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах. Владеет навыками реализации кадровых технологий (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах</p>
	<p>ИДК-2 пк. 7 Умеет подбирать оптимальные кадровые технологии (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах</p>	
	<p>ИДК-3 пк. 7 Владеет навыками реализации кадровых технологий (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах</p>	
Технологический		
РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности		
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>ИДК-1 ук-2 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения</p>	<p>Низкий: Имеет представление о нормах и методологических основах принятия управленческого решения Средний: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности основы принятия управленческого решения. Способен самостоятельно анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов Высокий: Уверенно применяет основы принятия управленческого решения. Способен самостоятельно анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов и разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ,</p>
	<p>ИДК-2 ук-2 Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ</p>	
	<p>ИДК-3 ук-2 Владеет методиками разработки цели и задач</p>	

	проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах	определять исполнителей, осуществлять контроль
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДК-1 <small>ук-3</small> Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; цели, задачи, функции и структуру управления; организацию и стиль работы руководителя; соотношение целей и средств в моральной деятельности сотрудников; нравственные отношения в служебном коллективе (начальник – подчиненный, взаимоотношения между сотрудниками); служебный этикет: основные принципы и формы; управление рисками, управление конфликтами; систему мотивации труда, стимулирование служебно-трудовой активности и воспитание подчиненных	Низкий: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; цели, задачи, функции и структуру управления Средний: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; цели, задачи, функции и структуру управления; организацию и стиль работы руководителя; соотношение целей и средств в моральной деятельности сотрудников; нравственные отношения в служебном коллективе (начальник – подчиненный, взаимоотношения между сотрудниками); служебный этикет: основные принципы и формы; управление рисками, управление конфликтами; систему мотивации труда, стимулирование служебно-трудовой активности и воспитание подчиненных Высокий: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; цели, задачи, функции и структуру управления; организацию и стиль работы руководителя; соотношение целей и средств в моральной деятельности сотрудников. Способен действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением морально-этических принципов и норм взаимоотношения в коллективе; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного и профессионального роста
	ИДК-2 <small>ук-3</small> Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением морально-этических принципов и норм взаимоотношения в коллективе; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного и профессионального роста	
	ИДК-2 <small>ук-3</small> Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	
ОПК-4 – Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего	ИДК-1 <small>ук-4</small> Знает технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения	Низкий: Знает технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения Средний: Знает и умеет применять технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности,
	ИДК-2 <small>ук-4</small> Умеет применять	

<p>воздействия и последствий их применения</p>	<p>технологии разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения</p> <p>ИДК-2 ук-4 Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения</p> <p>Высокий: Знает технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения. Способен осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу. Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения</p>
<p>ПКо-2. Способность к обеспечению рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организации</p>	<p>ИДК-1 пк- 2 Знает основные подходы к обеспечению рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организации</p> <p>ИДК-2 пк- 2 Умеет определять необходимые и достаточные ресурсы для деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических,</p>	<p>Низкий: Знает основные подходы к обеспечению рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организации</p> <p>Средний: Способен определять необходимые и достаточные ресурсы для деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и неком</p> <p>Высокий: Знает как определять необходимые и достаточные ресурсы для деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и</p>

	<p>коммерческих и некоммерческих организации</p> <p>ИДК-3 пк. 2 Владеет навыками расчета необходимых и достаточных ресурсов для деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих</p>	<p>муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организации. Владеет навыками расчета необходимых и достаточных ресурсов для деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих</p>
<p>ПКо-4. Способность принимать участие в составлении текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов</p>	<p>ИДК-1 пк. 4 Знает виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов</p> <p>ИДК-2 пк. 4 Умеет различать виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов</p>	<p>Низкий: Знает виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы)</p> <p>Средний: Способен различать виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств</p> <p>Высокий: Знает как определить виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств . Владеет навыками по разработке текущих планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы)</p>

	<p>ИДК-3 пк. 4 Владеет навыками по разработке текущих планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов</p>	
<p>ПКо-7. Способность принимать участие в проведении кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, в использовании оптимальных современных кадровых технологий в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления.</p>	<p>ИДК-1 пк. 7 Знает технологию кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, а также другие современные кадровые технологии</p> <p>ИДК-2 пк. 7 Умеет подбирать оптимальные кадровые технологии (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах</p> <p>ИДК-3 пк. 7 Владеет навыками реализации кадровых технологий (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах</p>	<p>Низкий: Знает технологию кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, а также другие современные кадровые технологии</p> <p>Средний: Способен подбирать оптимальные кадровые технологии (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах</p> <p>Высокий: Знает как подбирать оптимальные кадровые технологии (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах. Владеет навыками реализации кадровых технологий (в том числе кадрового анализа и планирования) с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах</p>
<p>ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования государственного управления и реализации административной</p>	<p>ИДК-1 пк.1 Разрабатывает и реализует направления совершенствования государственного управления и реализации административной реформы</p> <p>ИДК-2 пк.1 Разрабатывает и реализует организационно-административное</p>	<p>Низкий: Знает методы разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов</p>

<p>реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов.</p>	<p>обеспечение деятельности государственных и муниципальных органов</p> <p>ИДК-3 <small>пк-1</small> Владеет навыками использования методов разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов</p>	<p>Средний: Способен квалифицировать методы разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов</p> <p>Высокий: Знает как квалифицировать методы разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов. Владеет навыками применения методов разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов</p>
<p>ПКо-10. Способность к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).</p>	<p>ИДК-1 <small>пк-10</small> Знает технологии основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики)</p> <p>ИДК-2 <small>пк-10</small> Умеет подбирать кадровые технологии в соответствии с заданным процессом в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики)</p> <p>ИДК-3 <small>пк-10</small> Владеет базовыми навыками организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом,</p>	<p>Низкий: Знает технологии основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики)</p> <p>Средний: Способен подбирать кадровые технологии в соответствии с заданным процессом в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики)</p> <p>Высокий: Знает как подбирать кадровые технологии в соответствии с заданным процессом в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики). Владеет базовыми навыками организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала,</p>

	оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики)	организации корпоративной социальной политики).
ПКо-16. Способность участвовать в осуществлении закупок товаров и заключении государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	ИДК-1 пк-16 Знает нормативно-правовых и организационные требования к осуществлению закупок товаров и заключению государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	Низкий: Знает нормативно-правовых и организационные требования к осуществлению закупок товаров и заключению государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа Средний: Способен оформлять документы по процедурам закупок товаров и заключению государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа Высокий: Знает как оформлять документы по процедурам закупок товаров и заключению государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа. Владеет навыками подготовке заявок на закупку товаров и заключении государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа
	ИДК-2 пк-16 Умеет оформлять документы по процедурам закупок товаров и заключению государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	
	ИДК-3 пк-16 Владеет навыками подготовке заявок на закупку товаров и заключении государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	
РО-4.2 Способность владеть основными технологиями информационно-методического обеспечения деятельности органов государственного управления и местного самоуправления		
ОПК -5 – Способен к использованию профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных муниципальных информационных систем, применению технологий электронного правительства	ИДК-1 опк-5 Знает современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы	Низкий: Знает современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные систем Средний: Способен пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами в профессиональной деятельности Высокий: Знает как пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами в профессиональной деятельности. Владеет навыками применению технологий электронного правительства в профессиональной деятельности.
	ИДК-2 опк-5 Умеет пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами в профессиональной деятельности	
	ИДК-3 опк-5 Владеет навыками применению технологий электронного правительства в профессиональной деятельности	
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных	ИДК-1 опк-8 Знает принципы работы современных информационных технологий	Низкий: Знает современные информационные технологии Средний: Способен пользоваться современными информационными
	ИДК-2 опк-4 Умеет	

информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	пользоваться современными информационными технологиями в профессиональной деятельности	технологиями в профессиональной деятельности Высокий: Знает как пользоваться современными информационными технологиями в профессиональной деятельности. Владеет навыками применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности
	ИДК-3 окк. 4 Владеет навыками применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности	
ПКо-8. Способность осуществлять деловое общение, участвовать в ведении переговоров, совещаний, осуществлять деловую переписку и поддержку электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций.	ИДК-1 пк. 8 Знает формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требований к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций	Низкий: Знает формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требований к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций Средний: Способен применять формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требования к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций в профессиональной деятельности Высокий: Знает как применять формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требования к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций в профессиональной деятельности. Владеет навыками построения делового общения, ведения переговоров, совещаний, реализации требований к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций.
	ИДК-2 пк. 8 Умеет применять формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требования к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций в профессиональной деятельности	
	ИДК-3 пк.8 Владеет навыками построения делового общения, ведения переговоров, совещаний, реализации требований к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций	
ПКо-6. Способность к ведению делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления,	ИДК-1 пк.6 Знает нормативно-правовые и организационные основы документационного обеспечения управления организацией	Низкий: Знает нормативно-правовые и организационные основы документационного обеспечения управления организацией Средний: Способен организовать документооборот в организации и осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов Высокий: Знает как организовать документооборот в организации и осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов. Владеет навыками по проектированию и внедрению системы электронного
	ИДК-21 пк.6 Умеет организовать документооборот в организации и осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации	
	ИДК-31 пк.6 Владеет навыками по проектированию и внедрению системы	

<p>государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>электронного документооборота в сфере документационного управления организации и осуществления информационно-справочной работы с документами организации</p>	<p>документооборота в сфере документационного управления организации и осуществления информационно-справочной работы с документами организации</p>
<p>ПКо-9. Способность к организации деятельности по сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство</p>	<p>ИДК-1 пкo-9 Знает требования к сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство</p> <p>ИДК-21 пкo-9 Умеет квалифицировать информацию, составляющую государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство</p> <p>ИДК-31 пкo-9 Владеет навыками организовать сохранность информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в</p>	<p>Низкий: Знает требования к сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство</p> <p>Средний: Способен квалифицировать информацию, составляющую государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство</p> <p>Высокий: Знает как квалифицировать информацию, составляющую государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство. Владеет навыками организовать сохранность информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей.</p>

	том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство	
РО-4.3 Способность применять математические, статистические, информационные методы в анализе системы государственного и муниципального управления при проектировании управленческих решений		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК-1 ук-1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	Низкий: Поверхностно знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач Средний: Достаточно знает принципы сбора, отбора и обобщения информации для анализа и систематизации разнородных данных Высокий: Уверенно владеет методикой сбора, отбора и обобщения информации в целях анализа и систематизации разнородных данных. Умеет произвести научный поиск информации, проанализировать и систематизировать разнородные данные, сделать выводы, сформулировать профессиональную задачу и стратегию её решения
	ИДК-2 ук-1 Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	
	ИДК-ЗУК-1 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений	
ПКо-4. Способность принимать участие в составлении текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов	ИДК-1 пкo-4 Знает виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов	Низкий: Знает виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) Средний: Способен различать виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств Высокий: Знает как определить виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств . Владеет навыками по разработке текущих планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы)
	ИДК-2 пкo-4 Умеет различать виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и	

	<p>влияния внешних факторов</p> <p>ИДК-3 ПК-4 Владеет навыками по разработке текущих планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов</p>	
<p>ПК-10. Способность к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).</p>	<p>ИДК-1 ПК-10 Знает технологии основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики)</p>	<p>Низкий: Знает технологии основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики)</p> <p>Средний: Способен подбирать кадровые технологии в соответствии с заданным процессом в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики)</p> <p>Высокий: Знает как подбирать кадровые технологии в соответствии с заданным процессом в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики). Владеет базовыми навыками организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).</p>
	<p>ИДК-2 ПК-10 Умеет подбирать кадровые технологии в соответствии с заданным процессом в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики)</p>	
	<p>ИДК-3 ПК-10 Владеет базовыми навыками организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики)</p>	
<p>ПК-2. Способен анализировать и обобщать рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывать долгосрочные</p>	<p>ИДК-1 ПК-2 Анализирует и обобщает рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывает долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных</p>	<p>Низкий: Знает технологию анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования</p>

финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планировать достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе, на основе инновационных подходов	и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов	достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов Средний: Способен применять технологию анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов Высокий: Знает как применять технологию анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов. Владеет навыками анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов.
	ИДК-2 пк. 2 Планирует достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов	
	ИДК-3 пк. 2 Владеет навыками анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов	
РО-4.4 Способностью разделять полномочия, задачи и зоны ответственности функциональных, уровневых, территориальных, инфраструктурных организаций в системе ГМУ		
ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать направления	ИДК-1 пк.1 Разрабатывает и реализует направления совершенствования государственного	Низкий: Знает методы разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации

совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов	управления и реализации административной реформы	административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов Средний: Способен квалифицировать методы разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов Высокий: Знает как квалифицировать методы разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов. Владеет навыками применения методов разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов.
	ИДК-2 пк-1 Разрабатывает и реализует организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных органов	
	ИДК-3 пк-1 Владеет навыками использования методов разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов	
ПКо-5. Способность к организационно-административному обеспечению деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций	ИДК-1 пкo-5 Знает требования к организационно-административному обеспечению деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций	Низкий: Знает требования к организационно-административному обеспечению деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и Средний: Способен квалифицировать организационно-административное обеспечение деятельности для государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций Высокий: Знает как квалифицировать организационно-административное обеспечение деятельности для государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и
	ИДК-2 пкo-5 Умеет квалифицировать организационно-административное обеспечение деятельности для государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий,	

	<p>общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций</p> <p>ИДК-3 <small>пкo-5</small> Владеет навыками организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций</p>	<p>образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций . Владеет навыками организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций</p>
Управление в кризисных ситуациях		
РО-5.1 Способность к подготовке и организации деятельности государственных и муниципальных организаций в условиях чрезвычайных ситуаций		
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>ИДК-1УК-8 Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения; меры оказания первой помощи пострадавшим от опасных факторов пожара</p>	<p>Низкий: Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения</p> <p>Средний: Способен выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для населения и территорий и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь</p> <p>Высокий: Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения. Знает и владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; навыками оказания первой помощи</p>
	<p>ИДК-2УК-8 Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для населения и территорий и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь</p>	
	<p>ИДК-3УК-8 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; навыками оказания первой помощи</p>	
<p>ПКo-9. Способность к организации деятельности по сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом</p>	<p>ИДК-1 <small>пкo-9</small> Знает требования к сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим</p>	<p>Низкий: Знает требования к сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и</p>

тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.	должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство	достоинство Средний: Способен квалифицировать информацию, составляющую государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство Высокий: Знает как квалифицировать информацию, составляющую государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство
	ИДК-21 пк ^о -9 Умеет квалифицировать информацию, составляющую государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство	
	ИДК-31 пк ^о -9 Владеет навыками организовать сохранность информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство	
ПК^о-11. Знание законодательства Российской Федерации в области регулирования деятельности государственной и муниципальной организации по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	ИДК-1 пк ^о -11 Знает законодательство Российской Федерации в области регулирования деятельности государственной и муниципальной организации по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Низкий: Знает законодательство Российской Федерации в области регулирования деятельности государственной и муниципальной организации по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Средний: Способен квалифицировать меры по подготовке населения в области гражданской обороны Высокий: Знает как квалифицировать меры по подготовке населения в области гражданской обороны. Владеет навыками по определению видов чрезвычайных ситуаций и мер по защите населения от них.
	ИДК-2 пк ^о -11 Умеет квалифицировать меры по подготовке населения в области гражданской обороны	
	ИДК-3 пк ^о -11 Владеет навыками по определению видов чрезвычайных ситуаций и мер по защите населения от них	

<p>ПКо-13. Знание элементов порядка функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС.</p>	<p>ИДК-1 <small>пкo-13</small> Знает законодательные и нормативно-правовые акты в области функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС</p>	<p>Низкий: Знает законодательные и нормативно-правовые акты в области функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС Средний: Способен квалифицировать полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Высокий: Знает как квалифицировать полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Владеет основными мероприятиями, проводимых в целях ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайной ситуаций; методикой контент-анализа.</p>
	<p>ИДК-2 <small>пкo-13</small> Умеет квалифицировать полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера</p>	
	<p>ИДК-3 <small>пкo-13</small> Владеет навыками по формированию основных мероприятий, проводимых в целях ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайной ситуаций; методикой контент-анализа</p>	
<p>ПКо-15. Способность провести расчет объема и стоимости проведения мероприятий,</p>	<p>ИДК-1 <small>пкo-15</small> Знает методики расчета объема и стоимости проведения мероприятий, возникающих в результате</p>	<p>Низкий: Знает методики расчета объема и стоимости проведения мероприятий, возникающих в результате чрезвычайных ситуаций</p>

возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.	чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	природного и техногенного характера Средний: Способен определять основания для проведения расчета объема и стоимости проведения мероприятий, возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Высокий: Знает как определять основания для проведения расчета объема и стоимости проведения мероприятий, возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера . Владеет	
	ИДК-2 ПК0-15 Умеет определять основания для проведения расчета объема и стоимости проведения мероприятий, возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера		
	ИДК-3 ПК0-15 Владеет навыками расчета объема и стоимости проведения мероприятий, возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера		
РО-5.2 Способность проводить профилактические мероприятия по пожарной безопасности государственных и муниципальных организаций			
УК-8. - Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИДК-1УК-8 Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения; меры оказания первой помощи пострадавшим от опасных факторов пожара	Низкий: Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения Средний: Способен выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для населения и территорий и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь Высокий: Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения. Знает и владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; навыками оказания первой помощи	
	ИДК-2УК-8 Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для населения и территорий и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь		
	ИДК-3УК-8 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; навыками оказания первой помощи		
ПК0-12.	Знание	ИДК-1 ПК0-12 Знает основные	Низкий: Знает основные

документационного обеспечения управления в органах и подразделениях ГПС	законодательные и технические требования документационного обеспечения пожарной безопасности и управления в органах и подразделениях ГПС	законодательные и технические требования документационного обеспечения пожарной безопасности и управления в органах и подразделениях ГПС Средний: Способен квалифицировать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности; основные задачи и способы обеспечения пожарной безопасности; права и обязанности должностных лиц по обеспечению пожарной безопасности Высокий: Знает как квалифицировать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности; основные задачи и способы обеспечения пожарной безопасности; права и обязанности должностных лиц по обеспечению пожарной безопасности . Владеет базовыми навыками по организации документооборота в органах и подразделениях ГПС
	ИДК-2 ПК0-12 Умеет квалифицировать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности; основные задачи и способы обеспечения пожарной безопасности; права и обязанности должностных лиц по обеспечению пожарной безопасности	
	ИДК-3 ПК0-12 Владеет базовыми навыками по организации документооборота в органах и подразделениях ГПС	
ПК0-13. Знание элементов порядка функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС	ИДК-1 ПК0-13 Знает законодательные и нормативно-правовые акты в области функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС	Низкий: Знает законодательные и нормативно-правовые акты в области функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС Средний: Способен квалифицировать полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Высокий: Знает как квалифицировать полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
	ИДК-2 ПК0-13 Умеет квалифицировать полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в	

	<p>области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера</p> <p>ИДК-3 ПК⁰⁻¹³ Владеет навыками классификация чрезвычайных ситуаций; формированию основных мероприятий, проводимых в целях ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайной ситуаций; методикой контент-анализа</p>	<p>самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Владеет основными мероприятиями, проводимых в целях ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайной ситуаций; методикой контент-анализа.</p>
<p>ПК⁰⁻¹⁴. Способность к обеспечению пожарной безопасности и проведению аварийно-спасательной деятельности в государственных и муниципальных организациях.</p>	<p>ИДК-1 ПК⁰⁻¹⁴ Знает законодательные и нормативно-правовые акты в области обеспечения пожарной безопасности и проведению аварийно-спасательной деятельности в государственных и муниципальных организациях</p>	<p>Низкий: Знает законодательные и нормативно-правовые акты в области обеспечения пожарной безопасности и проведению аварийно-спасательной деятельности в государственных и муниципальных организациях</p> <p>Средний: Способен применять отечественный и зарубежный опыт в области организации мероприятий аварийно-спасательной деятельности; квалифицировать задачи аварийно-спасательной деятельности</p> <p>Высокий: Знает как применять законодательные и нормативно-правовые акты в области обеспечения пожарной безопасности и проведению аварийно-спасательной деятельности в государственных и муниципальных организациях. Владеет навыками по осуществлению аварийно-спасательных работ в государственных и муниципальных организациях</p>
	<p>ИДК-2 ПК⁰⁻¹⁴ Умеет применять отечественный и зарубежный опыт в области организации мероприятий аварийно-спасательной деятельности; квалифицировать задачи аварийно-спасательной деятельности</p>	
	<p>ИДК-3 ПК⁰⁻¹⁴ Владеет навыками по осуществлению аварийно-спасательных работ в государственных и муниципальных организациях</p>	

Структура дескрипторной модели оценивания ИДК, применяемой при проведении экзамена (тестирования) в традиционной форме или с использованием бально-рейтинговой системы

Уровень выраженности ИДК	Результаты, выраженные оценкой	Диапазон общей оценки, баллов (%)
Высокий	Отлично	1,0...0,9 (100...90)
Средний	Хорошо	0,89...0,75 (89...75)
Низкий	Удовлетворительно	0,74...0,6 (74...60)

Соотношение результатов обучения, компетенций с дисциплинами, их формирующих представлено в таблице 8

Таблица 8.

Результаты обучения	Формируемые компетенции	Дисциплины
РО-1.1 Способность осуществлять коммуникацию на иностранном и русском языке в устной и письменной форме, осуществлять эффективное деловое общение	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке	Русский язык и культура речи
		Иностранный язык
		Деловые коммуникации
		Основы делопроизводства и документооборота в ГМУ
		Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
		Ознакомительная практика
		Организационно-управленческая практика
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ОПК -6 - Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	Деловые коммуникации	
	Государственная и муниципальная служба	
	Связи с общественностью в органах ГМУ	
	Ознакомительная практика	
	Организационно-управленческая практика	
	Преддипломная практика	
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
	ПКо-1 - Способен к участию в предоставлении государственных и муниципальных услуг населению, разработке и применении социальных стандартов как инструментов измерения уровня жизни, степени социальной защищенности населения, различных социальных групп, конкретного человека	Педагогика и психология
		Гражданское общество и права человека
		Основы социальной работы
		Организация предоставления государственных и муниципальных услуг
		Региональное и муниципальное управление
		Организационно-управленческая практика
		Демография
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ПКо-8 - Способен осуществлять деловое общение, участвовать в
	Связи с общественностью в органах ГМУ	

	ведении переговоров, совещаний, осуществлять деловую переписку и поддержку электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций	<p>Основы делопроизводства и документооборота в ГМУ</p> <p>Информационные технологии в управлении</p> <p>Организационно-управленческая практика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>РО-1.2 Способность применять методы физической культуры и укрепления здоровья для обеспечения и поддержания полноценной социальной, профессиональной деятельности, методы обеспечения безопасности жизнедеятельности и в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	Физическая культура и спорт
		Безопасность труда
		Элективные дисциплины (модули) для очной формы обучения
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	Безопасности жизнедеятельности
		Безопасность труда
		Концепция современного естествознания
		Правовые основы противодействия терроризму и экстремизму в РФ
		Ознакомительная практика
		Управление в кризисных ситуациях
<p>РО-1.3 Способность и готовность к самостоятельному профессиональному росту и развитию личностного потенциала</p>	<p>УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	Тайм-менеджмент
		Педагогика и психология
		Ознакомительная практика
		Организационно-управленческая практика
	<p>УК-9 – Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	Преддипломная практика
		Гражданское общество и права человека
		Педагогика и психология
		Основы социальной работы
		Организация предоставления государственных и муниципальных услуг
		Организационно-управленческая практика
Преддипломная практика		
<p>РО-2.1 Способность применять общие</p>	<p>УК-11 – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному</p>	Подготовка к процедуре и защита ВКР
		Теория государства и права
		Конституционное право
		Гражданское право

и специальные правовые нормы в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры	поведению	Государственная и муниципальная служба
		Этика государственной и муниципальной службы
		Организационно-управленческая практика
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ОПК -1 – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека и антикоррупционную направленность в своей профессиональной деятельности, соблюдение норм служебной этики	Гражданское общество и права человека
		Конституционное право
		Гражданское право
		Государственная и муниципальная служба
		Административное право
		Этика государственной и муниципальной службы
		Муниципальное право
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ОПК-3 – Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Теория государства и права
		Конституционное право
		Гражданское право
		Административное право
		Муниципальное право
		Трудовое право
		Организационно-управленческая практика
		Административные реформы
		Юридическая техника
		Преддипломная практика
	Подготовка к процедуре и защита ВКР	
	ПК-8. Способен обеспечивать совершенствование стратегии и концепции открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления, поддерживать формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.	Политология
		Религиозная культура и светская этика / Межнациональные и межконфессиональные отношения
Социология		
Правовые основы противодействия терроризму и экстремизму в РФ		
Основы социальной работы		
Связи с общественностью в органах ГМУ		
Организационно-управленческая практика		
Преддипломная практика		
Подготовка к процедуре и защита ВКР		
РО-2.2 Способность		УК-5 – Способен воспринимать межкультурное
	Всеобщая история	

<p>проводить анализ политических, исторических национально-культурных, психологических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в организационно-управленческой, информационно-методической и проектной деятельности, демонстрировать мировоззренческую и гражданскую позицию</p>	<p>разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	Политология
		История России,
		Социология
		Геополитика
		Организационно-управленческая практика
		Демография
		Преддипломная практика
	Подготовка к процедуре и защита ВКР	
	<p>ОПК -2 – Способен к разработке и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p>	Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
		Статистика
		Принятие управленческих решений в ГМУ
		Экономический анализ хозяйственной деятельности
		Организационно-управленческая практика
		Демография
		Преддипломная практика
	Подготовка к процедуре и защита ВКР	
	<p>ПКо-1 – Способен к участию в предоставлении государственных и муниципальных услуг населению, разработке и применении социальных стандартов как инструментов измерения уровня жизни, степени социальной защищенности населения, различных социальных групп, конкретного человека</p>	Гражданское общество и права человека
		Педагогика и психология
		Основы социальной работы
		Организация предоставления государственных и муниципальных услуг
Региональное и муниципальное управление		
Организационно-управленческая практика		
Демография		
Подготовка к процедуре и защита ВКР		
<p>ПК-7. Способен участвовать в процессах информатизации деятельности государственных и муниципальных органов, некоммерческих и коммерческих организаций, создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений.</p>	Деловые коммуникации	
	Информационные технологии в управлении	
	Информационная безопасность	
	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг	
	Управление закупками	
	Организационно-управленческая практика	
	Юридическая техника	
	Преддипломная практика	
Подготовка к процедуре и защита ВКР		
<p>РО-3.1 Способность</p>	<p>УК-10 – Способен принимать обоснованные экономические</p>	Математика
		Тайм-менеджмент

использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности	решения в различных областях жизнедеятельности	Экономика
		Статистика
		Экономический анализ хозяйственной деятельности
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПКо-3 – Способен к участию в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов	Основы управления
		Экономика
		Государственное регулирование экономикой
		Основы математического моделирования социально-экономических процессов
		Экономический анализ хозяйственной деятельности
		Организационно-управленческая практика
		Планирование и проектирование организаций
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПК-2. Способен анализировать и обобщать рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывать долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планировать достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе, на основе инновационных подходов	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг
		Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
		Ознакомительная практика
		Управление изменениями в административной сфере
		Региональное и муниципальное управление
Управление проектами		
Управление закупками		
Преддипломная практика		
Подготовка к процедуре и защита ВКР		
РО-3.2 Способность производить расчет объема и стоимости проведения проектируемых мероприятий, в том числе		ОПК -6- Способен к использованию в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для
	Статистика	
	Государственное регулирование экономикой	
	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг	
	Основы математического моделирования социально-	

возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	государственных и муниципальных нужд	экономических процессов
		Организационно-управленческая практика
		Управление закупками
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПКо-3 – Способность к участию в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов	Основы управления
		Экономика
		Государственное регулирование экономикой
		Основы математического моделирования социально-экономических процессов
		Экономический анализ хозяйственной деятельности
		Планирование и проектирование организаций
		Организационно-управленческая практика
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПКо-7 – Способен принимать участие в проведении кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, в использовании оптимальных современных кадровых технологий в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления.	Основы управления
		Государственная и муниципальная служба
		Трудовое право
		Кадровая работа в органах публичной власти
		Организационно-управленческая практика
		Планирование и проектирование организаций
Стратегическое управление		
Преддипломная практика		
Подготовка к процедуре и защита ВКР		
РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности	УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Тайм-менеджмент
		Основы управления
		Основы исследовательской деятельности
		Ознакомительная практика
		Организационно-управленческая практика
		Управление проектами
		Преддипломная практика
	УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	Подготовка к процедуре и защита ВКР
		Основы управления
		Деловые коммуникации
		Педагогика и психология
		Управление проектами

	команде	Ознакомительная практика
		Организационно-управленческая практика
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ОПК-4 – Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	Теория государства и права
		Информационные технологии в управлении
		Основы делопроизводства и документооборота в ГМУ
		Этика государственной и муниципальной службы
		Юридическая техника
		Ознакомительная практика
		Преддипломная практика
	ПКо-2 – Способен к обеспечению рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организации	Подготовка к процедуре и защита ВКР
		Основы управления
		Земельное право
		Региональное и муниципальное управление
Организационно-управленческая практика		
Управление закупками		
Преддипломная практика		
ПКо-4 – Способен принимать участие в составлении текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов	Подготовка к процедуре и защита ВКР	
	Основы управления	
	Ознакомительная практика	
	Принятие управленческих решений в ГМУ	
	Организационно-управленческая практика	
	Управление проектами	
	Управление закупками	
ПКо-7 – Способен принимать участие в проведении кадрового анализа и	Преддипломная практика	
	Подготовка к процедуре и защита ВКР	
	Основы управления	
	Государственная и муниципальная служба	

	планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, в использовании оптимальных современных кадровых технологий в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления	Трудовое право
		Кадровая работа в органах публичной власти
		Организационно-управленческая практика
		Планирование и проектирование организаций
		Стратегическое управление
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов	Основы управления
		Государственная и муниципальная служба
		Административное право
		Административные реформы
		Муниципальное право
		Организационно-управленческая практика
		Принятие управленческих решений в ГМУ
		Управление в кризисных ситуациях
		Преддипломная практика
	Подготовка к процедуре и защита ВКР	
	ПКо-10 – Способен к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).	Основы управления
		Ознакомительная практика
		Трудовое право
		Кадровая работа в органах публичной власти
		Планирование и проектирование организаций
		Планирование и проектирование организаций
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПКо-16 – Способен участвовать в осуществлении закупок товаров и заключении государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
		Организация предоставления государственных и муниципальных услуг
Региональное и муниципальное управление		
Организационно-управленческая практика		
Управление закупками		
Подготовка к процедуре и защита ВКР		
РО-4.2 Способность	ОПК -5 – Способен к использованию в	Теория государства и права
		Информационные технологии в

владеть основными технологиями информационно-методического обеспечения деятельности органов государственного управления и местного самоуправления	профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, применению технологий электронного правительства	управлении
		Основы делопроизводства и документооборота в ГМУ
		Этика государственной и муниципальной службы
		Юридическая техника
		Ознакомительная практика
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Деловые коммуникации
		Информационные технологии в управлении
		Информационная безопасность
		Организация предоставления государственных и муниципальных услуг
		Управление закупками
		Организационно-управленческая практика
		Юридическая техника
	ПК-8 – Способен осуществлять деловое общение, участвовать в ведении переговоров, совещаний, осуществлять деловую переписку и поддержку электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций.	Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
		Деловые коммуникации
		Деловые коммуникации
		Информационные технологии в управлении
		Основы делопроизводства и документооборота в ГМУ
Связи с общественностью в органах власти		
ПК-6 – Способен к ведению делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и	Организационно-управленческая практика	
	Преддипломная практика	
	Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	
	Деловые коммуникации	
	Основы делопроизводства и документооборота в ГМУ	
	Организационно-управленческая практика	
	Документационное обеспечение органов РСЧС и ГО и муниципальных образования и организаций	
Подготовка к процедуре и защита ВКР		

	<p>некоммерческих организациях.</p> <p>ПКо-9– Способен к организации деятельности по сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.</p>	<p>Теория государства и права</p> <p>Информационные технологии в управлении</p> <p>Информационная безопасность</p> <p>Административное право</p> <p>Этика государственной и муниципальной службы</p> <p>Основы защиты государственной тайны</p> <p>Организационно-управленческая практика</p> <p>Геополитика</p> <p>Документационное обеспечение органов РСЧС и ГО и муниципальных образования и организаций</p> <p>Подготовка к процедуре и защита ВКР</p>
<p>РО-4.3 Способность применять математические, статистические, информационные методы в анализе системы государственного и муниципального управления при проектировании управленческих решений</p>	<p>УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>ПКо-4 – Способность принимать участие в составлении текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов</p> <p>ПКо-10 – Способен к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата</p>	<p>Философия</p> <p>Логика</p> <p>Основы исследовательской деятельности</p> <p>Экономический анализ хозяйственной деятельности</p> <p>Организационно-управленческая практика</p> <p>Стратегическое управление</p> <p>Подготовка к процедуре и защита ВКР</p> <p>Основы управления</p> <p>Ознакомительная практика</p> <p>Принятие управленческих решений в ГМУ</p> <p>Организационно-управленческая практика</p> <p>Управление проектами</p> <p>Управление закупками</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре и защита ВКР</p> <p>Основы управления</p> <p>Ознакомительная практика</p> <p>Трудовое право</p> <p>Кадровая работа в органах публичной власти</p> <p>Планирование и проектирование организаций</p> <p>Преддипломная практика</p>

	персонала, организации корпоративной социальной политики)	Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПК-2. Способен анализировать и обобщать рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывать долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планировать достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе, на основе инновационных подходов	Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
		Ознакомительная практика
		Региональное и муниципальное управление
		Управление изменениями в административной сфере
		Управление проектами
		Управление закупками
		Преддипломная практика
РО-4.4 Способность разделять полномочия, задачи и зоны ответственности функциональных, уровневых, территориальных, инфраструктурных организаций в системе ГМУ	ОПК -7 – Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Деловые коммуникации
		Конституционное право
		Ознакомительная практика
		Связи с общественностью в органах публичной власти
		Организационно-управленческая практика
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов	Основы управления
		Государственная и муниципальная служба
		Административное право
		Административные реформы
		Муниципальное право
		Управление в кризисных ситуациях
		Стратегическое управление
		Организационно-управленческая практика
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПК-5 – Способен к организационно-административному обеспечению деятельности государственных и муниципальных предприятий и	Политология
	Основы управления	
	Административное право	
	Документационное обеспечение органов РСЧС и ГО и муниципальных образования и организаций	

	учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций	Организационно-управленческая практика
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
РО-5.1 Способность к подготовке и организации деятельности государственных и муниципальных организаций в условиях чрезвычайных ситуаций	УК-8 – Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Безопасности жизнедеятельности
		Безопасность труда
		Концепция современного естествознания
		Правовые основы противодействия терроризму и экстремизму в РФ
		Ознакомительная практика
		Управление в кризисных ситуациях
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПКо-9 – Способен к организации деятельности по сохранности информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением государственным или муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство	Теория государства и права
		Информационные технологии в управлении
		Информационная безопасность
		Административное право
		Этика государственной и муниципальной службы
		Основы защиты государственной тайны
		Организационно-управленческая практика
		Геополитика
		Документационное обеспечение органов РСЧС и ГО и муниципальных образования и организаций
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПКо-11 – Способен применять законодательство Российской Федерации в области регулирования деятельности государственной и муниципальной организации по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в профессиональной деятельности	Безопасность жизнедеятельности
		Административное право
		Гражданское право
		Мониторинг окружающей среды / Экологическая безопасность
		Организация защиты населения и территорий от ЧС
		Управление в кризисных ситуациях
		Организационно-управленческая практика
		Государственный надзор в области ГО и ЧС/ Государственный пожарный надзор
		Автоматизированные системы управления и связи / Системы связи и оповещения
Преддипломная практика		
	Подготовка к процедуре и защита ВКР	

	ПКо-13 – Способен использовать знание порядка функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС в профессиональной деятельности	Безопасность жизнедеятельности
		Ознакомительная практика
		Управление в кризисных ситуациях
		Организация защиты населения и территорий от ЧС
		Информационно-техническая поддержка и принятие решений в ЧС
		Организационно-управленческая практика
		Документационное обеспечение органов РСЧС и ГО и муниципальных образования и организаций
		Государственный надзор в области ГО и ЧС/ Государственный пожарный надзор
		Автоматизированные системы управления и снаряжение / Системы связи и оповещения
	ПКо-15 – Способен провести расчет объема и стоимости проведения мероприятий, возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Подготовка к процедуре и защита ВКР
		Безопасность жизнедеятельности
		Экономика
		Статистика
		Управление в кризисных ситуациях
		Информационно-техническая поддержка и принятие решений в ЧС
		Организация гражданской обороны в государственных и муниципальных учреждениях
		Экономические аспекты ТБ
		Организационно-управленческая практика
РО-5.2 Способность проводить профилактические мероприятия по пожарной безопасности государственных и муниципальных организаций	Подготовка к процедуре и защита ВКР	
	Безопасности жизнедеятельности	
	Безопасность труда	
	Концепция современного естествознания	
	Правовые основы противодействия терроризму и экстремизму в РФ	
	Мониторинг окружающей среды / Экологическая безопасность	
	Управление в кризисных ситуациях	
	Организационно-управленческая практика	
	Подготовка к процедуре и защита ВКР	
	ПКо-12 – Способен участвовать в организации документационного обеспечения управления в органах и подразделениях ГПС	Теория государства и права
		Основы делопроизводства и документооборота в ГМУ
		Управление в кризисных ситуациях
		Организация гражданской обороны в государственных и муниципальных учреждениях

		Государственный надзор в области ГО и ЧС/ Государственный пожарный надзор
		Документационное обеспечение органов РСЧС и ГО и муниципальных образований и организаций
		Ознакомительная практика
		Организационно-управленческая практика
		Преддипломная практика
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПКо-13 – Способен использовать знание порядка функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС в профессиональной деятельности	Безопасность жизнедеятельности
		Ознакомительная практика
		Управление в кризисных ситуациях
		Организация защиты населения и территорий от ЧС
		Информационно-техническая поддержка и принятие решений в ЧС
		Организационно-управленческая практика
		Документационное обеспечение органов РСЧС и ГО и муниципальных образований и организаций
		Государственный надзор в области ГО и ЧС/ Государственный пожарный надзор
		Автоматизированные системы управления и снаряжение / Системы связи и оповещения
		Подготовка к процедуре и защита ВКР
	ПКо-14 – Способен к обеспечению пожарной безопасности и проведению аварийно-спасательной деятельности в государственных и муниципальных организациях.	Безопасность жизнедеятельности
		Безопасность труда
		Информационно-техническая поддержка и принятие решений в ЧС
		Управление в кризисных ситуациях
		Автоматизированные системы управления и снаряжение / Системы связи и оповещения
		Организационно-управленческая практика
		Преддипломная практика
	Подготовка к процедуре и защита ВКР	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП ВО

5.1. Матрица компетенций

В матрице компетенций представлены результаты обучения, компетенции, формируемые определенные результаты обучения, уровни сформированности компетенций и, соотнесенные с уровнем сформированности компетенций, дисциплины (модули), практики (приложение 1).

Совокупность компетенций, установленных программой специалитета:

универсальные компетенции УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11;

общепрофессиональные компетенции ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7;

профессиональные компетенции, соответствующие типам профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа: ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПКо-1, ПКо-2, ПКо-3, ПКо-4, ПКо-5, ПКо-6, ПКо-7, ПКо-8, ПКо-9, ПКо-10, ПКо-11, ПКо-12, ПКо-13, ПКо-14, ПКо-15, ПКо-16.

5.2. Учебный план, календарный учебный график

Учебный план, включая календарный учебный график, является составной частью образовательной программы и определяет общую структуру подготовки выпускника в соответствии с действующими ФГОС ВО на весь период обучения (приложение 2).

В учебном плане выделяются базовая часть и часть, формируемая участниками образовательного процесса.

Учебный план, включая календарный учебный график, в период его реализации может корректироваться с учетом развития науки и технологий, запросов работодателей, а также при изменении нормативно-правовой базы, не чаще одного раза в год, за шесть месяцев до начала нового учебного года.

5.3. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин (модулей) являются составной частью образовательной программы и включают в себя оценочные средства. Аннотации рабочих программ представлены в приложении 3.

Методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий, указываются в рабочих программах дисциплин (модулей).

5.4. Программы практик

Образовательной программой предусмотрены следующие типы практик:

- ознакомительная учебная практика;
- научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);
- организационно-управленческая практика (производственная);
- преддипломная практика.

Программы практик являются составной частью образовательной программы и включают в себя перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, а также оценочные средства (приложение 4).

5.5. Программа Государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает:

– подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации является составной частью образовательной программы (приложение 5) и содержит:

- требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения (примерные темы выпускных квалификационных работ, рекомендации обучающимся по подготовке выпускной квалификационной работы, требования к оформлению, требования к докладу, порядку его подготовки, перечень рекомендуемой литературы, процедура проведения и т.п.);
- фонд оценочных средств.

6. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

6.1. Примерная программа воспитательной работы

Общий порядок, организацию, задачи, приоритетные направления, принципы и методы воспитательной работы в образовательной организации определяется нормативно-правовыми актами МЧС России.

Воспитательная работа в образовательных организациях МЧС России – целенаправленная деятельность по формированию у обучающихся высоких профессиональных, гражданских, нравственных и иных значимых качеств личности, обусловленных потребностями и особенностями будущей профессиональной деятельности.

Примерная структура рабочей программы включает в себя:

1. Особенности организуемого воспитательного процесса

Описываются особенности организации воспитания, связанные с расположением образовательной организации, ее статусом, контингентом обучающихся, важными для нее принципами и традициями.

2. Цель и задачи воспитания

Цель формулируется на основе базовых общественных, профессиональных и социальных ценностей – таких как: Отечество, патриотизм, нравственность, культура безопасности, здоровье, экология, нетерпимость к коррупционным проявлениям.

Цель – личностное развитие обучающихся, проявляющееся:

1) в усвоении ими знаний основных норм, которые общество, в том числе – профессиональное, выработало на основе этих ценностей (усвоении социально-значимых знаний);

2) в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям и профессиональным традициям (развитии социально-значимых отношений);

3) в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (приобретении опыта осуществления социально-значимых дел).

Данная цель ориентирует сотрудников (работников) образовательной организации не на обеспечение соответствия личности ребенка единому стандарту, а на обеспечение позитивной динамики развития его личности. Цель конкретизируется в соответствии с особенностями будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Воспитательная работа включает в себя:

информационно-пропагандистскую работу;

работу по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда;

культурно-досуговую работу;

индивидуально-воспитательную работу.

Добросовестная деятельность образовательной организации, направленная на достижение поставленной цели, позволит выпускнику получить необходимые социальные навыки, которые помогут ему лучше ориентироваться в сложном мире человеческих взаимоотношений, эффективнее налаживать коммуникацию с окружающими, увереннее себя чувствовать во взаимодействии с ними, продуктивнее сотрудничать с людьми разных возрастов и разного социального положения, смелее искать и находить выходы из трудных жизненных ситуаций, осмысленнее выбирать свой жизненный путь для себя и окружающих его людей. На основе цели формулируются примерные задачи воспитания, способствующие ее достижению (образовательная организация может корректировать их в соответствии со своими особенностями). Планомерная реализация данных задач позволит организовать в процессе обучения интересную и событийно насыщенную жизнь обучающихся, что станет эффективным способом профилактики их антисоциального поведения.

3. Виды, формы и содержание деятельности

Описывается, каким образом образовательная организация организует свою воспитательную работу. Описание систематизируется в рамках нескольких направлений воспитательной работы. Образовательная организация может включать в свою программу инвариантные модули и (при необходимости) вариативные модули, которые помогут ей реализовать свой воспитательный потенциал - с учетом имеющихся кадровых и материальных ресурсов. Каждый из модулей ориентирован на одну из поставленных задач воспитания и соответствует одному из направлений воспитательной работы. В рамках каждого модуля описываются используемые формы работы с обучающимися, распределенные (там, где это возможно) по уровням: индивидуальный, групповой, общеузовский, внеаудиторный.

4. Основные направления самоанализа воспитательной работы

Описывается, каким образом образовательная организация осуществляет самоанализ воспитания в целях дальнейшей его корректировки.

6.2 Примерный календарный план воспитательной работы

Планирование воспитательной работы заключается во взаимовыгодном сотрудничестве сотрудников (работников) образовательной организации и обучающихся в желании сделать общественную жизнь максимально интересной, полезной и творческой для каждого из участников воспитательного процесса.

Планируемое содержание и формы работы предусматривают реализацию целей и задач для конкретного коллектива. План ориентирован на реализацию потребностей и интересов обучающихся, их всестороннее развитие. Предусматривает создание условий для выбора обучающимися различных форм, видов деятельности, своей позиции в планируемой работе, преемственности поколений, реальной и разумной инициативы, соответствующей конкретному направлению деятельности. Воспитательная работа проводится по следующим основным направлениям:

- государственно-патриотическое (формирование активной гражданской позиции, позволяющей эффективно решать государственные задачи; укрепление морального духа; формирование преданности профессиональному долгу на основе героических примеров, традиций, истории Отечества и МЧС России; работа с различными общественными объединениями и религиозными концессиями в рамках консолидации общественных институтов и МЧС России);

- воинское (вручение знамени; приведение к Присяге; подъем и спуск государственного флага Российской Федерации; строевой смотр, парад, прохождение торжественным маршем; торжественное вручение государственных и ведомственных наград, погон, дипломов, знаков, медалей об окончании образовательного учреждения; вручение должностным лицам МЧС России вооружения и техники; посвящение молодых сотрудников в профессию; проводы и встречи должностных лиц МЧС России, выполнявших задачи по предназначению в чрезвычайных ситуациях; отдание почестей погибшим (умершим) сотрудникам; возложение венков (корзин с цветами, цветов) к мемориальным сооружениям, а также церемонии и ритуалы, связанные с соблюдением традиций, сложившихся в системе МЧС России);

- профессионально-нравственное (создание условия и мотивации профессионального роста должностных лиц МЧС России; разъяснение должностным лицам МЧС России предъявляемых требований со стороны общества к их профессиональному и нравственному облику, социальной значимости службы в МЧС России; организация наставничества; использование в воспитательных целях системы традиций и торжественных ритуалов в системе МЧС России);

– правовое (повышение теоретической и методической подготовки должностных лиц МЧС России по правовым вопросам; организация правовой пропаганды; контроль за соблюдением законности и правопорядка, воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда и дисциплинарной практики);

– физическое (организация плановой физической подготовки различной категории должностных лиц МЧС России; проведение спортивно-массовых мероприятий; пропаганда здорового образа жизни; популяризация лучших спортивных достижений МЧС России и профессионально-значимых видов спорта).

7. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)

7.1. Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО бакалавриата

7.1.1. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом должно принадлежать институту на праве собственности или ином законном основании.

7.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Электронная информационно-образовательная среда должна обеспечивать: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда должна дополнительно обеспечивать:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды должно соответствовать законодательству Российской Федерации².

Функциональные возможности, порядок формирования, использования и эксплуатации электронной информационно-образовательной среды, особенности доступа обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, а также к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к компьютерной технике, подключенной к локальным сетям и (или) сети «Интернет», организуются МЧС России.

7.1.3. При реализации программы бакалавриата в сетевой форме требования к реализации программы бакалавриата должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации программы бакалавриата в сетевой форме.

7.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО бакалавриата

7.2.1. Помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

7.2.2. Организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит обновлению при необходимости).

² Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2019, № 12, ст. 1221), Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2018, № 1, ст. 82).

7.2.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину, проходящих соответствующую практику.

7.2.4. Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Доступ обучающихся к профессиональным базам данных и информационным справочным системам, организуется МЧС России.

7.2.5. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.3. Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО бакалавриата

7.3.1. Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками института, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

7.3.2. Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Квалификационные характеристики должностей руководителей и педагогических работников высшего образования и дополнительного профессионального образования определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.3.4. Не менее 5 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

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

7.4. Финансовые условия реализации ОПОП ВО бакалавриата

7.4.1. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата должно осуществляться в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации³.

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата должно осуществляться в пределах бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых МЧС России.

7.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО бакалавриата

7.5.1. Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Организация принимает участие на добровольной основе.

³ Пункт 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2017, № 38, ст. 5636).

7.5.2. В целях совершенствования программы бакалавриата при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников института.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

7.5.3. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

7.5.4. Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Внешняя оценка качества программы бакалавриата может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовывается как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

8.2. До начала обучения должны быть созданы специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательной программы, обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

При получении высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

8.3. В целях доступности получения высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определяются с учетом размеров помещения);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Список приложений

Приложение 1. Матрица компетенций

Приложение 2. Учебный план, календарный график

Приложение 3. Аннотации рабочих программ

Приложение 4. Программы практик

Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации