

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 05.10.2023 09:02:23
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

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

Утверждено:
на заседании кафедры истории, философии и
социально-гуманитарных наук
протокол № 11 от 29.06.2018 г.
Зав. кафедрой подписано ЭЦП /Гареев И.С.

Согласовано:
Председатель УМК
социально-гуманитарного
факультета
подписано ЭЦП /Билалова Л.М.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
для заочной формы обучения**

Научно-исследовательская работа
Вариативная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 *Государственное и муниципальное управление*

Направленность (профиль) подготовки
Муниципальное управление

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель) <u>Доцент, к. и.н.</u> (должность, ученая степень, ученое звание)	<u>подписано ЭЦП /Александров А.П.</u> (подпись, Фамилия И.О.)
---	---

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

Бирск 2018 г.

Составитель / составители: Александров А.П.

Рабочая программа дисциплины утверждена (или актуализирована) на заседании кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);	
	20. Владеть навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);	
	21. Владеть навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);	
	22. Владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);	
	23. Владеть способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы прав	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);	
	24. Владеть навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);	
	25. Владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);	
	26. Владеть навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и	

	решений и осуществления административных процессов	осуществление административных процессов (ПК-25);	
--	--	---	--

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Научно-исследовательская работа» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 12 сессии.

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

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Научно-исследовательская работа» на 12 сессию
заочная
форма обучения

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

Форма контроля:
Дифзачет 12 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)			Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ДЗ	Рук	СР С			
4 курс / 12 сессия							
1	Подготовительный этап						
1.1	Выбор тем для научно-исследовательской работы Установочная лекция, составление плана прохождения практики, анализ тем для НИР				Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра №№ 1,2	Отчет по практике	Отчет по практике
1.2	Анализ нормативно - правовых актов необходимых для написания научно - исследовательской работы Изучение, анализ нормативно- правовой базы предприятий, организаций, учреждений, изучение стратегии и тактики				Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра №№ 1,3	Отчет по практике	Отчет по практике

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

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

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

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

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основы правовых знаний.	Неудовлетворительно знать основы правовых знаний.	Удовлетворительно знать основы правовых знаний.	Хорошо знать основы правовых знаний.	Отлично знать основы правовых знаний.
Второй этап (уровень)	Уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Неудовлетворительно уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Удовлетворительно уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Хорошо уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Отлично уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Третий этап (уровень)	Владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Неудовлетворительно владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Удовлетворительно владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Хорошо владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Отлично владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности

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

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)

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

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

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)

Первый этап (уровень)	Знать основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Неудовлетворительно знать основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Удовлетворительно знать основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Хорошо знать основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Отлично знать основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Второй этап (уровень)	Уметь применять основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и уметь применять их на практике	Неудовлетворительно уметь применять основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и уметь применять их на практике	Удовлетворительно уметь применять основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и уметь применять их на практике	Хорошо уметь применять основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и уметь применять их на практике	Отлично уметь применять основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и уметь применять их на практике
Третий этап (уровень)	Владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Неудовлетворительно владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Удовлетворительно владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Хорошо владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Отлично владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

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

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности	Неудовлетворительно знать характеристик и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности	Удовлетворительно знать характеристик и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности	Хорошо знать характеристик и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности	Отлично знать характеристик и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности
Второй этап (уровень)	Уметь самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научноисследовательских работ	Неудовлетворительно уметь самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научноисследовательских работ	Удовлетворительно уметь самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научноисследовательских работ	Хорошо уметь самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научноисследовательских работ	Отлично уметь самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научноисследовательских работ
Третий этап (уровень)	Владеть технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации при написании научно-исследовательских работ	Неудовлетворительно владеть технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации при написании научно-исследовательских работ	Удовлетворительно владеть технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации при написании научно-исследовательских работ	Хорошо владеть технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации при написании научно-исследовательских работ	Отлично владеть технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации при написании научно-исследовательских работ

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

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)

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

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать организационно-управленческие	Неудовлетворительно знать организационн	Удовлетворительно знать организационн	Хорошо знать организационн	Отлично знать организационн

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать организационные структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	Неудовлетворительно знать организационные структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	Удовлетворительно знать организационные структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	Хорошо знать организационные структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	Отлично знать организационные структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций
Второй этап (уровень)	Уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Неудовлетворительно уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия	Удовлетворительно уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия	Хорошо уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия	Отлично уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия
Третий этап (уровень)	Владеть способностью проектировать организационные структуры,	Неудовлетворительно владеть способностью проектировать организационн	Удовлетворительно владеть способностью проектировать организационн	Хорошо владеть способностью проектировать организационн	Отлично владеть способностью проектировать организационн

	участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ые структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ые структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ые структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ые структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
--	---	---	---	---	---

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	Неудовлетворительно знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	Удовлетворительно знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	Хорошо знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	Отлично знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.
Второй этап (уровень)	Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Неудовлетворительно уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Удовлетворительно уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Хорошо уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Отлично уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Третий этап (уровень)	Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Неудовлетворительно владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Удовлетворительно владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Хорошо владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Отлично владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
-----------------------	--	--	--	---	--

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Неудовлетворительно знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Удовлетворительно знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Хорошо знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Отлично знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
Второй этап (уровень)	Уметь применять информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной	Неудовлетворительно уметь применять информационно-коммуникационных	Удовлетворительно уметь применять информационно-коммуникационных	Хорошо уметь применять информационно-коммуникационных технологий с	Отлично уметь применять информационно-коммуникационных технологий с

	безопасности	технологий с учетом основных требований информационной безопасности	технологий с учетом основных требований информационной безопасности	учетом основных требований информационной безопасности	учетом основных требований информационной безопасности
Третий этап (уровень)	Владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Неудовлетворительно владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Удовлетворительно владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Хорошо владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отлично владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать приоритеты профессиональной деятельности	Неудовлетворительно знать приоритеты профессиональной деятельности	Удовлетворительно знать приоритеты профессиональной деятельности	Хорошо знать приоритеты профессиональной деятельности	Отлично знать приоритеты профессиональной деятельности

		деятельности	деятельности		
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	Неудовлетворительно уметь разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	Удовлетворительно уметь разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	Хорошо уметь разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	Отлично уметь разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков
Третий этап (уровень)	Владеть навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Неудовлетворительно владеть навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Удовлетворительно владеть навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Хорошо владеть навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Отлично владеть навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных	Неудовлетворительно знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по	Удовлетворительно знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по	Хорошо знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетирован	Отлично знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетирован

	(муниципальных) активов	бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ию и структуре государственных (муниципальных) активов	ию и структуре государственных (муниципальных) активов
Второй этап (уровень)	Уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Неудовлетворительно уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Удовлетворительно уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Хорошо уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Отлично уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
Третий этап (уровень)	Владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Неудовлетворительно владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Удовлетворительно владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Хорошо владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Отлично владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Неудовлетворительно знать способы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Удовлетворительно знать способы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Хорошо знать способы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Отлично знать способы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
Второй этап (уровень)	Уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Неудовлетворительно уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Удовлетворительно уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Хорошо уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Отлично уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
Третий этап (уровень)	Владеть навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Неудовлетворительно владеть навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Удовлетворительно владеть навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Хорошо владеть навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Отлично владеть навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

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

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных	Неудовлетворительно знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных	Удовлетворительно знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных	Хорошо знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных	Отлично знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных

	организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ых и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ых и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	Неудовлетворительно уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	Удовлетворительно уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	Хорошо уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	Отлично уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы
Третий этап (уровень)	Владеть навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	Неудовлетворительно владеть навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	Удовлетворительно владеть навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	Хорошо владеть навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	Отлично владеть навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организаций	Неудовлетворительно знать методы количественного и качественного анализа социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организаций	Удовлетворительно знать методы количественного и качественного анализа социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организаций	Хорошо знать методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организаций	Отлично знать методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организаций
Второй этап (уровень)	Уметь применять методы количественного и качественного анализа состояния	Неудовлетворительно уметь применять методы количественного	Удовлетворительно уметь применять методы количественного	Хорошо уметь применять методы количественного	Отлично уметь применять методы количественного

самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
---	---	---	---	---	---

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

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Неудовлетворительно знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Удовлетворительно знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Хорошо знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Отлично знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Второй этап (уровень)	Уметь применять информационно-коммуникационные технологии в	Неудовлетворительно уметь применять информационно-	Удовлетворительно уметь применять информационно-	Хорошо уметь применять информационно-	Отлично уметь применять информационно-

	профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	о-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	о-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
Третий этап (уровень)	Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	Неудовлетворительно владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	Удовлетворительно владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	Хорошо владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	Отлично владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации	Неудовлетворительно знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации	Удовлетворительно знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации	Хорошо знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации	Отлично знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации
Второй этап (уровень)	Уметь осуществлять межличностные, групповые и	Неудовлетворительно уметь осуществлять	Удовлетворительно уметь осуществлять	Хорошо уметь осуществлять межличностные	Отлично уметь осуществлять межличностные

	организационные коммуникации	межличностные, групповые и организационные коммуникации	межличностные, групповые и организационные коммуникации	е, групповые и организационные коммуникации	е, групповые и организационные коммуникации
Третий этап (уровень)	Владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Неудовлетворительно владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Удовлетворительно владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Хорошо владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Отлично владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Неудовлетворительно знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Удовлетворительно знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Хорошо знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Отлично знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
Второй этап (уровень)	Уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Неудовлетворительно уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Удовлетворительно уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Хорошо уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Отлично уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
Третий этап (уровень)	Владеть навыками	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

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

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	Неудовлетворительно знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	Удовлетворительно знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	Хорошо знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	Отлично знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы
Второй этап (уровень)	Уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Неудовлетворительно уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Удовлетворительно уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Хорошо уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Отлично уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения

Третий этап (уровень)	Владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Неудовлетворительно владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Удовлетворительно владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Хорошо владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Отлично владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
-----------------------	--	--	--	---	--

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы разработки социально-экономических проектов (программ развития).	Неудовлетворительно знать способы разработки социально-экономических проектов (программ развития).	Удовлетворительно знать способы разработки социально-экономических проектов (программ развития).	Хорошо знать способы разработки социально-экономических проектов (программ развития).	Отлично знать способы разработки социально-экономических проектов (программ развития).
Второй этап (уровень)	Уметь оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Неудовлетворительно уметь оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Удовлетворительно уметь оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Хорошо уметь оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Отлично уметь оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

Третий этап (уровень)	Владеть способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Неудовлетворительно владеть способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Удовлетворительно владеть способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Хорошо владеть способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Отлично владеть способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
-----------------------	--	--	--	---	--

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

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях,	Неудовлетворительно знать основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации,	Удовлетворительно знать основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации,	Хорошо знать основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах	Отлично знать основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах

	научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
Второй этап (уровень)	Уметь вести делопроизводство и документооборот в органах власти	Неудовлетворительно уметь вести делопроизводство и документооборот в органах власти	Удовлетворительно уметь вести делопроизводство и документооборот в органах власти	Хорошо уметь вести делопроизводство и документооборот в органах власти	Отлично уметь вести делопроизводство и документооборот в органах власти
Третий этап (уровень)	Владеть навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных	Неудовлетворительно владеть навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления	Удовлетворительно владеть навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления	Хорошо владеть навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления	Отлично владеть навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления

организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
--	--	--	--	--	--

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основы осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Неудовлетворительно знать основы осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Удовлетворительно знать основы осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Хорошо знать основы осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Отлично знать основы осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

Второй этап (уровень)	Уметь осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Неудовлетворительно уметь осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Удовлетворительно уметь осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Хорошо уметь осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Отлично уметь осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
Третий этап (уровень)	Владеть навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Неудовлетворительно владеть навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Удовлетворительно владеть навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Хорошо владеть навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Отлично владеть навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы проектирования организационных действий	Неудовлетворительно знать способы проектирования	Удовлетворительно знать способы проектирования	Хорошо знать способы проектирования организационн	Отлично знать способы проектирования организационн

		организационных действий	организационных действий	ых действий	ых действий
Второй этап (уровень)	Уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Неудовлетворительно уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Удовлетворительно уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Хорошо уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Отлично уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
Третий этап (уровень)	Владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Неудовлетворительно владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Удовлетворительно владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Хорошо владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Отлично владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основы правовой системы России	Неудовлетворительно знать основы правовой системы России	Удовлетворительно знать основы правовой системы России	Хорошо знать основы правовой системы России	Отлично знать основы правовой системы России
Второй этап (уровень)	Уметь ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Неудовлетворительно уметь ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Удовлетворительно уметь ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Хорошо уметь ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Отлично уметь ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
Третий этап	Владеть способностью	Неудовлетворительно владеть	Удовлетворительно владеть	Хорошо владеть	Отлично владеть

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

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные параметры управленческих решений и формы осуществления административных процессов	Неудовлетворительно знать основные параметры управленческих решений и формы осуществления административных процессов	Удовлетворительно знать основные параметры управленческих решений и формы осуществления административных процессов	Хорошо знать основные параметры управленческих решений и формы осуществления административных процессов	Отлично знать основные параметры управленческих решений и формы осуществления административных процессов
Второй этап (уровень)	Уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Неудовлетворительно уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Удовлетворительно уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Хорошо уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Отлично уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
Третий этап (уровень)	Владеть навыками определения параметров качества управленческих	Неудовлетворительно владеть навыками определения	Удовлетворительно владеть навыками определения	Хорошо владеть навыками определения	Отлично владеть навыками определения

решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер	параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер	параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер	параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер	параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер	параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер
--	---	---	---	---	---

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Неудовлетворительно знать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Удовлетворительно знать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Хорошо знать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Отлично знать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
Второй этап (уровень)	Уметь применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Неудовлетворительно уметь применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Удовлетворительно уметь применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Хорошо уметь применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Отлично уметь применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Третий этап (уровень)	Владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Неудовлетворительно владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Удовлетворительно владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Хорошо владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Отлично владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
-----------------------	---	---	---	--	---

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Неудовлетворительно знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Удовлетворительно знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Хорошо знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Отлично знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов
Второй этап (уровень)	Уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Неудовлетворительно уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Удовлетворительно уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Хорошо уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Отлично уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

Третий этап (уровень)	Владеть навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Неудовлетворительно владеть навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Удовлетворительно владеть навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Хорошо владеть навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Отлично владеть навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов
-----------------------	--	--	--	---	--

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

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

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

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

		активов (ПК-3);	
	12. Знать способы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);	Задание по практике
	13. Знать способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);	Задание по практике
	14. Знать методы количественного и	владение навыками	Задание по практике

	<p>качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);</p>	
	<p>15. Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);</p>	<p>Задание по практике</p>
	<p>16. Знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации</p>	<p>способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);</p>	<p>Задание по практике</p>
	<p>17. Знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p>способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному</p>	<p>Задание по практике</p>

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

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

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

	социальной значимости принимаемых решений	управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	
	7. Уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);	Задание по практике
	8. Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	Задание по практике
	9. Уметь применять информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом	Задание по практике

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

		<p>государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);</p>	
	<p>14. Уметь применять методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного</p>	<p>Задание по практике</p>

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

	<p>последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);</p>	
	<p>20. Уметь вести делопроизводство и документооборот в органах власти</p>	<p>умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);</p>	<p>Задание по практике</p>
	<p>21. Уметь осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p>	<p>способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);</p>	<p>Задание по практике</p>
	<p>22. Уметь эффективно исполнять</p>	<p>способность</p>	<p>Задание по практике</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет по практике

Задание по практике

Задания по практике научно исследовательская работа:

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

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

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания отчета по практике

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания защиты отчета по практике

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

Критерии оценки:

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

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

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

Дифференцированный зачет

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания диффзачета

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

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

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

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не

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

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

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

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

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

Дополнительная литература

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

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

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

Программное обеспечение

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

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

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

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Office Professional Plus 2. Справочно-правовая система «Гарант» 3. Браузер Google Chrome 4. Pascalabc, PascalABC.NET
Аудитория 2(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для курсового проектирования, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска классная, учебная мебель, экран настенный, проектор vivitek d509.
Аудитория 301 Читальный зал (электронный каталог)(ФМ)	Для самостоятельной работы	Компьютеры в сборе, принтер samsung, сканер hp scanjet g2410. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 1. Браузер Google Chrome 2. Office Professional Plus
Аудитория 4(ИСТ)	Для хранения оборудования	Ноутбук asus fsr n2250, доска классная. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 1. Windows 2. Office Professional Plus
Аудитория 6а(ИСТ)	Для хранения оборудования	Ноутбук hp cq60-205er ql62, нетбук "lenovo", ноутбук asus fsr n2250, проектор переносной mitsubishi, проектор переносной view sonic, проектор переносной optoma, экран переносной. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 1. Office Professional Plus 2. Windows
Аудитория 7(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска классная, учебная мебель , мультимедийный проектор vivitek d509, экран настенный dinon man.
Аудитория 7а(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Учебная мебель, интерактивная доска smart board 680 в комплекте с лотом в сборке, компьютеры в сборе. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 1. Windows 2. Office Professional Plus