

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет**

Гуманитарный факультет

Кафедра «Государственного управления и истории»



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор по учебной работе  
Н. В. Лобов

«01» 03 2019 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Общая характеристика**

*Компетентностная модель выпускника (КМВ)*

<b>Направление подготовки:</b>	<u>38.03.04 Государственное и муниципальное управление</u>
<b>Направленность (профиль) образовательной программы:</b>	<u>Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ</u>
<b>Квалификация выпускника:</b>	<u>бакалавр</u>
<b>Форма обучения:</b>	<u>очная, заочная</u>
<b>Срок обучения:</b>	<u>4 года (5 лет по заочной форме)</u>
<b>Выпускающая кафедра:</b>	<u>Государственное управление и история</u>

Обсуждена на заседании кафедры ГУИИ,  
протокол №4 от «19» февраля 2019 г.

Заведующий кафедрой ГУИИ,

к. истор. н.  М.Г. Нечаев

Пермь 2019

Составитель:

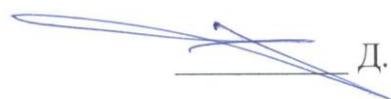
Доцент кафедры ГУиИ

 П.Ю. Кузнецова

**СОГЛАСОВАНО**

от ПНИПУ:

начальник управления  
образовательных программ

 Д. С. Репецкий

**СОГЛАСОВАНО**

от основных работодателей:

Администрация  
губернатора  
Пермского края

Начальник отдела по  
профилактике  
коррупционных и иных  
правонарушений



М.С. Попов

М.П.

Пермская  
городская Дума

Председатель,  
депутат



Ю.А. Уткин

М.П.

Администрация  
Перми

г. Начальник управления  
муниципальной службы  
и кадров



Г.С. Бритвина

М.П.

## Предисловие

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) высшего образования – программа бакалавриата «Государственное и муниципальное управление», разработанная соответствии с требованиями СУОС ВО ПНИПУ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утверждена решением Ученого совета ПНИПУ от 28.02.2019, протокол № 6 и введена в действие с 01.03.2019 приказом ректора университета от 05.03.2019 № 16-о, Пересмотрена Ученым советом ПНИПУ 25.09.2020, протокол № 1 в связи с выходом ФГОС ВО (3++) и введена в действие в пересмотренном виде приказом ректора университета от 01.10.2020 № 2402-В. С 01.09.2021 внесены изменения в ОПОП в связи с выходом приказа Минобрнауки России № 1456 «О внесении изменений в ФГОС ВО» в соответствии с решением Ученого совета ПНИПУ от 27.05.2021, приказами ректора от 02.06.2021 № 42-о «О внесении изменений в СУОС и ОПОП» (изменена формулировка ОПК по ИТ) и от 16.06.2021 № 47-о (добавлено воспитание). Приказом ректора университета от 22.06.2023 № 2314-в с 1 сентября 2023 года введены в действие изменения (изменена формулировка УК-11).

## Содержание

1. Термины, определения обозначения и сокращения .....	4
2. Основные характеристики образовательной программы .....	7
3. Компетентностная модель выпускника .....	8
3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	8
3.2. Паспорт компетенций ОПОП .....	10
3.2.1. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы .....	10
3.2.2. Таблица отношений между компетенциями и учебными дисциплинами	14
3.2.3. Этапы формирования компетентностной модели выпускника .....	14
4. Условия реализации ОПОП .....	15
<i>Приложение 1. Индикаторы достижения компетенций.....</i>	<i>18</i>
<i>Приложение 2. Матрица отношений между компетенциями и учебными дисциплинами .....</i>	<i>38</i>
<i>Приложение 3. Этапы формирования компетенций.....</i>	<i>49</i>
<i>Приложение 4. Информация о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы .....</i>	<i>53</i>
<i>Приложение 5. Информация о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы .....</i>	<i>73</i>
<i>Приложение 6. Описание системы воспитания ОПОП .....</i>	<i>78</i>
Лист регистрации изменений .....	80

## 1. Термины, определения обозначения и сокращения

### 1.1. Термины и определения

В настоящем документе использованы следующие термины и определения:

**1.1.1 направленность (профиль) образования (образовательной программы)** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющие её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам её освоения;

**1.1.2 образовательный стандарт ПНИПУ** – совокупность требований, обязательных для исполнения во всех подразделениях ПНИПУ, участвующих в разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ по данному направлению подготовки или специальности высшего образования;

**1.1.3 основная профессиональная образовательная программа высшего образования** – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, представленный в виде общей характеристики ОП, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практики, оценочных и методических материалов;

**1.1.4 примерная основная образовательная программа** – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

**1.1.5 планируемые результаты освоения образовательной программы** – компетенции обучающихся, установленные в образовательном стандарте, и **компетенции** обучающихся, установленные в образовательной программе, с учётом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

**1.1.6 универсальные компетенции** – компетенции выпускников, отражающие запросы общества и личности к общекультурным и социально-личностным качествам выпускника программы высшего образования соответствующего уровня, включающие профессиональные характеристики, определяющие встраивание уровня образования в национальную систему профессиональных квалификаций;

**1.1.7 общепрофессиональные компетенции** – компетенции выпускников, отражающие запросы рынка труда в части владения выпускниками программ высшего образования по направлению (специальности) подготовки базовыми основами профессиональной деятельности с учетом потенциального развития области или областей деятельности (независимо от ориентации программы на конкретные объекты деятельности или области знания);

**1.1.8 профессиональные компетенции** – компетенции выпускников, отражающие запросы рынка труда в части готовности выпускника программы высшего образования соответствующего уровня и направления подготовки выполнять определенные задачи профессиональной деятельности и связанные с ними трудовые функции из профессиональных стандартов для соответствующего уровня профессиональной квалификации;

**1.1.9 индикаторы достижения компетенций** – обобщенные характеристики, уточняющие и раскрывающие формулировку компетенции. Индикаторы могут быть представлены в виде обобщенных результатов обучения или в виде конкретных действий, выполняемых выпускником, освоившим данную компетенцию. Индикаторы достижения компетенций должны быть измеряемы с помощью средств, доступных в образовательном процессе;

**1.1.10 результаты обучения** (планируемые) – знания, практические умения, владение навыками, приобретенные и показанные обучающимися после завершения дисциплины (модуля) или прохождения практики;

**1.1.11 профессиональный стандарт** – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

**1.1.12 область профессиональной деятельности** (выпускника) – совокупность видов профессиональной деятельности выпускников, имеющая общую основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в т.ч. средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и соответствующих компетенций для их выполнения; корреспондируется с одним или несколькими видами экономической деятельности;

**1.1.13 сфера профессиональной деятельности** (выпускника) – сегмент области профессиональной деятельности или смежных областей профессиональной деятельности, включающий вид(ы) профессиональной деятельности, характеризующийся совокупностью специфических объектов профессиональной деятельности; также, отрасль (или область) труда, имеющая определенные границы применения.

**1.1.14 вид профессиональной деятельности** (выпускника) – совокупность обобщенных трудовых функций, которые могут выполнять выпускники, имеющих сходные условия, характер и результаты труда;

**1.1.15 обобщенная трудовая функция** – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном (бизнес-) процессе;

**1.1.16 трудовая функция** – набор взаимосвязанных трудовых действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда, выполнение относительно автономной и завершенной части трудового процесса в рамках обобщенной трудовой функции;

**1.1.17 трудовое действие** – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определённая задача;

**1.1.18 объект профессиональной деятельности** (выпускника) – явление, предмет, процесс, на которые направлено воздействие в процессе профессиональной деятельности. Термины «объект» и «предмет профессиональной деятельности»

рассматриваются как синонимы в профессиональной деятельности, связанной с материальным производством, следует развести эти понятия в нематериальной сфере, связанной с научными исследованиями, творчеством и т.п. В этом случае понятие предмета уже не синоним понятия объекта и связано со свойствами или отношениями объекта, познание которых важно для решения профессиональных задач;

**1.1.19 задача профессиональной деятельности (выпускника)** – цель, заданная в определённых условиях, которая может быть достигнута при реализации определённых действий над объектом (совокупностью объектов) профессиональной деятельности;

**1.1.20 типы задач профессиональной деятельности** – условное подразделение задач профессиональной деятельности по характеру действий, выполняемых для достижения заданной цели.

## **1.2. Обозначения и сокращения**

В настоящем документе использованы следующие обозначения и сокращения:

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**ВО** – высшее образование;

**ГЭ** – государственный экзамен;

**ЗЕ** – зачётная единица;

**НИР** – научно-исследовательская работа;

**ОПК** – общепрофессиональные компетенции;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

**ОТФ** – обобщенная трудовая функция;

**ПД** – профессиональная деятельность;

**ПК** – профессиональная компетенция;

**ПНИПУ** – Пермский национальный исследовательский политехнический университет;

**ПООП** – примерная основная образовательная программа по направлению подготовки;

**ПС** – профессиональный стандарт;

**ПКО** – обязательная профессиональная компетенция;

**СРС** – самостоятельная работа студента;

**СУОС** – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт;

**УК** – универсальная компетенция;

**УОП** – управление образовательных программ ПНИПУ;

**ФГБОУ** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение;

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт.

**ФГАОУ** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение;

### **1.3. Нормативные ссылки**

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные правовые и локальные акты:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Правила участия объединений работодателей в мониторинге и прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, а также в разработке и реализации государственной политики в области среднего профессионального образования и высшего образования, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 92;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;

Устав ПНИПУ;

Положение о порядке разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержденное ректором 28.12.2016;

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, принятый Ученым советом ПНИПУ от 28.02.2019 протокол № 6 и введенный в действие с 01.03.2019 приказом ректора университета от 05.03.2019 № 16-о, пересмотренный 25.09.2020, протокол № 1 в связи с выходом ФГОС ВО (3++) и введенный в действие в пересмотренном виде приказом ректора университета от 01.10.2020 № 2402- В, измененный Ученым советом ПНИПУ 27.05.2021, протокол № 10 в связи с выходом приказа Минобрнауки России № 1456 «О внесении изменений в ФГОС ВО».

## **2. Основные характеристики образовательной программы**

### **2.1. Цели и задачи ОПОП**

Цель реализации ОПОП – освоение обучающимися программы бакалавриата направленности «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ», результатом которого является формирование у выпускника компетенций в соответствии с СУОС ВО ПНИПУ по данному направлению подготовки и профессиональных компетенций, установленных для данной направленности ОПОП.

Задачами реализации ОПОП являются формирование знаний, умений и навыков, опыта профессиональной деятельности в рамках изучения отдельных дисциплин (модулей), а также прохождения практик, необходимых для выполнения

конкретного (конкретных) типов задач профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник.

## **2.2. Форма образования**

Обучение по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» осуществляется в очной и заочной формах.

## **2.3. Требования, предъявляемые к поступающим**

К освоению программ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» допускаются лица, имеющие среднее общее образование, среднее профессиональное образование или высшее образование.

Прием на обучение по программе бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний в соответствии с Правилами приема в ПНИПУ.

## **2.4. Язык преподавания**

Образовательная деятельность по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» в ПНИПУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

## **2.5. Объем программы и сроки освоения**

Объем программы 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» составляет 240 зачетных единиц, определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы и включает в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

Объем программы бакалавриата в очной форме, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 зачетных единиц, вне зависимости от формы обучения.

Срок освоения программы бакалавриата составляет в очной форме обучения – 4 года, в заочной форме обучения – 5 лет.

# **3. Компетентностная модель выпускника**

## **3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **3.1.1. Область и сфера профессиональной деятельности выпускников**

Область<sup>1</sup> профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» в ПНИПУ, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

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

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

3.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область знания

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» в ПНИПУ являются:

- органы государственные власти Российской Федерации;
- органы государственные власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения;
- институты гражданского общества (общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации).

3.1.3. Тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников

В рамках освоения программы бакалавриата по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» в ПНИПУ, выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующего типа:

- исполнительно-распорядительный;
- информационно-методический;
- проектный.

Основные задачи профессиональной деятельности выпускников исполнительно-распорядительного типа включают:

- подготовка документов в соответствии с требованиями и сроками;
- планирование и организация деятельности;

---

<sup>1</sup> Таблица приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 года №667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 года регистрационный №34779), с изменением, внесенным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 года №254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 года регистрационный №46168)

- оказание государственных и муниципальных услуг;
- принятие управленческих решений.

Основные задачи профессиональной деятельности выпускников информационно-методического типа включают:

- сбор и анализ информации.

Основные задачи профессиональной деятельности выпускников проектного типа включают:

- разработка и реализация проектов в сфере государственного и муниципального управления;
- подготовка проектной документации.

### **3.2. Паспорт компетенций ОПОП**

Паспорт компетенций ОПОП включает в себя их перечень (таблица 3.1); индикаторы достижения компетенций (приложение 1); таблицу отношений между компетенциями и учебными дисциплинами (приложение 2) и этапы формирования компетенций (приложение 3). Причем последний документ играет роль связующего звена между оценками по дисциплине (практике), полученной при промежуточной аттестации, и результатами освоения ОПОП в виде приобретенных компетенций выпускника. Результат освоения ОПОП в виде сформированной компетенции из таблицы приложения 3 считается достигнутым в случае положительных оценок, полученных при промежуточной аттестации по всем дисциплинам и практикам, указанным в строке соответствующей индексу этой компетенции.

#### **3.2.1. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы**

Планируемые результаты освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленности «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» определяются сформированными выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навыки, а также личностные качества в соответствии с типами задач профессиональной деятельности.

В результате освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» выпускник должен обладать компетенциями, формируемыми в процессе освоения данной ОПОП, определенными на основе СУОС ВО ПНИПУ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Профессиональные компетенции, устанавливаемые программой бакалавриата, формируются на основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности<sup>2</sup>, а также на основе профессиональных стандартов, соответствующих

---

<sup>2</sup> Статья 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

профессиональной деятельности выпускников и на основании анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам направления подготовки на рынке труда, обобщения зарубежного опыта, требований работодателей. Наименование категории (группы) компетенций и соответствующие им коды и формулировки компетенций выпускника представлены в табл. 3.1.

### Перечень формируемых компетенций

Таблица 3.1 – Перечень формируемых компетенций<sup>3</sup>

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции выпускника образовательной программы
<i><b>Универсальные компетенции</b></i>	
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

<sup>3</sup>Новые универсальные компетенции УК-9, УК-10, УК-11 и новые расширенные формулировки УК-8 вводятся с 1 сентября 2021 года

Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
Регулирование на государственной гражданской и муниципальной службе	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.
Регулирование экономики	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов
Анализ и применение нормативных правовых актов в профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику
Нормативно-правовое регулирование сфер профессиональной деятельности	ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения
Обеспечение деятельности государственного органа и органа местного самоуправления	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
Бюджетная политика	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
Обеспечение деятельности государственного органа и органа местного самоуправления	ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
Информационная культура	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
<b>Профессиональные компетенции</b>	

<b>Обязательные профессиональные компетенции направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</b>	
Научные исследования	ПКО-1. Способен участвовать в научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах.
Информатизация деятельности органов власти	ПКО-2. Владение навыками сбора, обработки управленческой информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти
<b>Профессиональные компетенции направленности подготовки «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ»</b>	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: исполнительно-распорядительный</b>	
Подготовка документов в соответствии с требованиями и сроками	ПК-1.1. Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы,
Планирование и организация деятельности	ПК-1.2. Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественных, коммерческих и некоммерческих организаций
Оказание государственных и муниципальных услуг	ПК-1.3. Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг, организацию закупок для государственных, муниципальных нужд
Принятие управленческих решений	ПК-1.4. Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
<b>Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический</b>	
Сбор и анализ информации	ПК-2.1. Владение навыками документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью
<b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>	
Разработка и реализация проектов в сфере государственного и муниципального управления	ПК-3.1. Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Подготовка проектной документации	ПК-3.2. Владение навыками составления планов с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов, умение точно формулировать цели и конечный результат, умение выявлять случаи неэффективного использования ресурсов и оптимизировать их распределение
-----------------------------------	--

Совокупность компетенций, установленных в программе бакалавриата, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности, установленных в соответствии с пунктом 4.9 СУОС ВО ПНИПУ, и решать задачи профессиональной деятельности не менее, чем одного типа, установленного в соответствии с пунктом 4.10 СУОС ВО ПНИПУ.

Индикаторы достижения компетенций представлены в Приложении 1.

### **3.2.2. Таблица отношений между компетенциями и учебными дисциплинами**

Разделение всех заявленных компетенций на дисциплинарные части было осуществлено на основе анализа их содержательной структуры и представлено с помощью таблицы отношений компетенций и учебных дисциплин и практик, участвующих в формировании каждой компетенции (см. Приложение 2).

При наличии связи между заявленной компетенцией и учебной дисциплиной (практикой) в соответствующей ячейке таблицы появляется элемент (часть) компетенции, формируемой в рамках данной дисциплины (практики). Распределение учебных дисциплин по формируемым компетенциям основывается на результатах анализа компонентного состава всех компетенций.

Таким образом, обоснование отношений между заявленными компетенциями и учебными дисциплинами (практиками) позволяет оценить целенаправленность основной профессиональной образовательной программы, определить распределение компетенций по учебным дисциплинам и видам практической деятельности, оптимизировать содержание образовательной программы на основе внутри и междисциплинарных связей.

### **3.2.3. Этапы формирования компетентностной модели выпускника**

Формирование компетенции является процессом, а уровень ее сформированности является характеристикой, изменяющейся во времени. Освоение составляющих (компонент) отдельной компетенции происходит постепенно.

Этапы формирования каждой из заявленных компетенций представлены в Приложении 3. Необходимо отметить, что составляющие компетенцию компоненты (знания и умения) могут формироваться во время лекционных и практических занятий при изучении различных учебных дисциплин, а компоненты (владеть навыками или опытом деятельности) приобретаются во время учебно-исследовательской работы и в ходе прохождения различных типов практик.

#### **4. Условия реализации ОПОП**

Условия реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» в ПНИПУ соответствуют требованиям, установленным СУОС ВО ПНИПУ по данному направлению подготовки. Требования к условиям реализации включают: общесистемные требования; требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению; требования к кадровым условиям реализации программы; требования к финансовым условиям реализации программы; требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе.

##### **4.1. Общесистемные требования к реализации ОПОП**

ФГАОУ ВО «ПНИПУ» для реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом, располагает необходимым материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием), принадлежащем ему на праве собственности или ином законном основании.

Обучающиеся по программе бакалавриата в течение всего периода обучения обеспечиваются индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

##### **4.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОПОП**

Материально-техническое обеспечение программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» включает характеристику условий реализации образовательного процесса, в том числе наличие и оснащённость помещений для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, помещений для самостоятельной работы обучающихся, наличие комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, библиотечного фонда (при использовании в образовательном процессе печатных изданий), доступа (удаленного доступа) к

современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

#### **4.3. Требования к кадровым условиям реализации ОПОП**

Реализация ОПОП обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками ПНИПУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утверждённом приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., № 20237).

Доля научно-педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы на иных условиях (в приведенных к целочисленным значениям ставок), ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы на иных условиях (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 50 процентов.

Доля работников Университета, участвующих в реализации программы и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы на иных условиях (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью/профилем/специализацией реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 5 процентов.

#### **4.4. Требования к финансовым условиям реализации ОПОП**

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленности «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» осуществляется в объеме не ниже базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования и корректирующих

коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

#### **4.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленности «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

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

Внутренняя система обеспечения качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП в Университете, определена комплексом внутренних процессов в рамках СМК ПНИПУ и описана в Руководстве по качеству ФГАОУ ВО «ПНИПУ».

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности в СМК ПНИПУ разработана схема взаимодействия процессов, определены центры ответственности за реализацию основных процессов, разработаны документированные процедуры, примерный перечень основных показателей (индикаторов) для внутренней оценки качества. В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление была проведена 06.12.2019 Пермским региональным агентством развития квалификаций в рамках профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля. В результате, программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление в субъекте Российской Федерации» аккредитована сроком на 5 лет <file:///C:/Users/VGolosov/Downloads/O%20ПОА.pdf>.

## Приложение 1. Индикаторы достижения компетенций

### 1. Индикаторы достижения универсальных компетенций

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p><b>ИД-1<sub>УК-1</sub></b>. <b>Знает</b> как осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных профессиональных задач</p> <p><b>ИД-2<sub>УК-1</sub></b>. <b>Умеет</b> применять системный подход на основе поиска, критического анализа и синтеза информации для решения научно-технических задач профессиональной области.</p> <p><b>ИД-3<sub>УК-1</sub></b>. <b>Владеет навыками</b> поиска, синтеза и критического анализа информации в своей профессиональной области; владеет системным подходом для решения поставленных задач.</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p><b>ИД-1<sub>УК-2</sub></b>. <b>Знает</b> подходы в постановке задач для достижения поставленной цели, обладает знаниями в выборе оптимальных способов их решения.</p> <p><b>ИД-2<sub>УК-2</sub></b>. <b>Умеет</b>, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, выбирать оптимальные способы решения научно-технических задач в профессиональной области для достижения поставленной цели.</p> <p><b>ИД-3<sub>УК-2</sub></b>. <b>Владеет навыками</b> определения круга профессиональных задач в рамках поставленной цели; выбором оптимальных способов их решения с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p><b>ИД-1<sub>УК-3</sub></b>. <b>Знает</b> различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.</p> <p><b>ИД-2<sub>УК-3</sub></b>. <b>Умеет</b> строить отношения с окружающими людьми, с коллегами..</p> <p><b>ИД-3<sub>УК-3</sub></b>. <b>Владеет навыками</b> участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.</p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	<p><b>ИД-1<sub>УК-4</sub></b>. <b>Знает</b> виды и формы деловой коммуникации; знает правила применения деловых взаимодействий на русском и иностранном языках..</p> <p><b>ИД-2<sub>УК-4</sub></b>. <b>Умеет</b> использовать коммуникативные технологии для поиска, обмена информацией, установления взаимодействия с партнерами; составляет деловые письма на русском и иностранном языках.</p> <p><b>ИД-3<sub>УК-4</sub></b>. <b>Владеет навыками</b> деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; навыками использования коммуникационных технологий.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-	<p><b>ИД-1<sub>УК-5</sub></b>. <b>Знает</b> психологические основы социального взаимодействия в обществе; национальные этнокультурные и</p>

	<p>историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия людей в организации.  <b>ИД-2<sub>УК-5</sub></b>. <b>Умеет</b> грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.  <b>ИД-3<sub>УК-5</sub></b>. <b>Владеет навыками</b> организации продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; навыками преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)  Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)</p>	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>ИД-1<sub>УК-6</sub></b>. <b>Знает</b> процесс саморазвития личности и основные принципы самообразования.  <b>ИД-2<sub>УК-6</sub></b>. <b>Умеет</b> планировать свое рабочее время или время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития, а также условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.  <b>ИД-3<sub>УК-6</sub></b>. <b>Владеет навыками</b> саморазвития и управления своим временем.</p>
	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p><b>ИД-1<sub>УК-7</sub></b>. <b>Знает</b> уровень требований и принципы оценки уровня физической подготовленности для социальной и профессиональной работы; пути и методы повышения уровня физического развития человека.  <b>ИД-2<sub>УК-7</sub></b>. <b>Умеет</b> проводить оценку уровня физической подготовленности для последующей профессиональной деятельности; контролировать состояние своего физического развития и управлять этим состоянием.  <b>ИД-3<sub>УК-7</sub></b>. <b>Владеет навыками</b> оценки, контроля и управления состоянием физического развития; определения достаточного (комфортного) состояния для полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>ИД-1<sub>УК-8</sub></b>. <b>Знает</b> уровень требований для создания и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности; правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.  <b>ИД-2<sub>УК-8</sub></b>. <b>Умеет</b> создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; соблюдать правила техники безопасности при проведении научно-исследовательских работ и в области профессиональной деятельности; умеет вести себя при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.  <b>ИД-3<sub>УК-8</sub></b>. <b>Владеет навыками</b> техники безопасности в повседневной жизни и при</p>

		выполнении работ в области профессиональной деятельности; при выполнении работ в области профессиональной деятельности; создания и соблюдения безопасных условий жизнедеятельности; владеет навыками действий в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<b>ИД-1<sub>УК-9</sub></b> . Знает: специфические закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности регуляции поведения и деятельности человека на различных возрастных ступенях; различные теории обучения, воспитания и развития, основных образовательных программ; механизмы эффективного взаимодействия специалистов в решении профессиональных задач. <b>ИД-2<sub>УК-9</sub></b> . Умеет: анализировать необходимость применения этих знаний; осуществлять первичную обработку информации, анализировать информацию; использовать знания в просветительской работе; строить эффективное взаимодействие с ведущими специалистами; <b>ИД-3<sub>УК-9</sub></b> . Владеет навыками практического применения необходимых методов и технологий; сведениями о типах дизонтогенеза и вариантах развития
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<b>ИД-1<sub>УК-10</sub></b> . Знает базовые понятия, условия и инструменты принятия грамотных решений в финансовой сфере. <b>ИД-2<sub>УК-10</sub></b> . Умеет: применять различные способы действий в рамках предложенных условий и требований <b>ИД-3<sub>УК-10</sub></b> . Владеет навыками принятия финансовых и экономических решений.
Гражданская позиция	<b>УК-11</b> . Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<b>ИД-1<sub>УК-11</sub></b> . Знает признаки экстремистской, террористической и коррупционной деятельности. <b>ИД-2<sub>УК-11</sub></b> . Умеет выявлять информацию, призывающую к осуществлению экстремистской и террористической деятельности, а также признаки коррупционного поведения. <b>ИД-3<sub>УК-11</sub></b> . Владеет навыками противодействия экстремизму, терроризму и коррупционному поведению в профессиональной деятельности

## 2. Индикаторы достижения общепрофессиональных компетенций

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Регулирование на государственной гражданской и муниципальной службе	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	<p><b>ИД-1<sub>ОПК-1</sub></b> <b>Знает</b> конституционные принципы прав и свобод человека и гражданина; нормы законодательства в сфере государственной и муниципальной службы и служебной этики; принципы и требования к профессиональной деятельности в органах власти с целью обеспечения приоритета прав и свобод человека, норм служебной этики</p> <p><b>ИД-2<sub>ОПК-1</sub></b> <b>Умеет</b> ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов РФ; применять нормы законодательства в сфере государственной и муниципальной службы; осуществлять профессиональные функции на основе соблюдения норм служебной этики</p> <p><b>ИД-3<sub>ОПК-1</sub></b> <b>Владет навыками</b> применения норм служебной этики в сфере государственной и муниципальной службы; анализа применения норм права в области обеспечения реализации прав и свобод человека, осуществления профессиональной деятельности при соблюдении норм служебной этики</p>
Регулирование экономики	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	<p><b>ИД-1<sub>ОПК-2</sub></b> <b>Знает</b> теоретические модели и теории управления, методы выявления проблем, определения цели и выбора оптимального варианта управленческого решения; этапы и методы разработки и принятия управленческого решения, условия применения методов на каждом этапе разработки и принятия управленческого решения; знает порядок разработки и реализации мер регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p> <p><b>ИД-2<sub>ОПК-2</sub></b> <b>Умеет</b> выбирать наиболее оптимальные методы выявления проблем, определения цели, выбора управленческого решения и оценки его полезности при реализации функций управления; выбирать наиболее оптимальные методы оценки и выбора альтернатив, а также оценивать их полезность и риски при разработке управленческого решения; анализировать реализацию мер регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p> <p><b>ИД-3<sub>ОПК-2</sub></b> <b>Владет навыками</b> применения теоретических моделей и методов выявления</p>

		<p>проблем, определения цели, оценки альтернатив, выбора оптимального варианта управленческого решения и оценки его последствий в конкретных управленческих ситуациях на основе методологии теории управления; применения теоретических моделей и методов разработки и принятия управленческих решений в условиях определенности, риска и неопределенности управленческой ситуации; оценивать эффективность реализации мер регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p>
<p>Анализ и применение нормативных правовых актов в профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p><b>ИД-1<sub>ОПК-3</sub></b> Знает нормы конституционного, административного и служебного права и порядок их применения в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления;  <b>ИД-2<sub>ОПК-3</sub></b> Умеет применять нормы конституционного, административного и служебного права при решении профессиональных задач в профессиональной деятельности  <b>ИД-3<sub>ОПК-3</sub></b> Владеет навыками анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права и правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности</p>
<p>Нормативно-правовое регулирование сфер профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p><b>ИД-1<sub>ОПК-4</sub></b> Знает методологические основы разработки проектов нормативных правовых актов, методы оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов; порядок разработки и принятия проектов нормативных правовых актов органов государственного и муниципального управления, осуществления оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов; нормы законодательства в сфере антикоррупционной политики, правовой и антикоррупционной экспертизы.  <b>ИД-2<sub>ОПК-4</sub></b> Умеет выбирать наиболее оптимальные методы разработки, контроля, экспертизы и оценки качества разработки и реализации проектов нормативно-правовых актов; осуществлять оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов органов государственного и муниципального управления; разрабатывать проекты нормативных правовых актов, готовить заключения на них; применять нормы законодательства в сфере антикоррупционной политики, правовой и антикоррупционной экспертизы;.  <b>ИД-3<sub>ОПК-4</sub></b> Владеет навыками анализа процедур принятия и исполнения нормативных правовых актов, использования правоприменительной практики при оценке эффективности нормативных правовых актов; навыками оценки регулирующего воздействия</p>

		проектов нормативных правовых актов; анализа правоприменительной практики при подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов органов государственного и муниципального управления; навыками проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.
Обеспечение деятельности государственного органа и органа местного самоуправления	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	<p><b>ИД-1<sub>ОПК-5</sub></b> Знает информационно-коммуникационные технологии, технологии электронного правительства; теоретические основы, методы и технологии применения информационно-коммуникационных технологий при прогнозировании и проектировании в сфере государственного и муниципального управления; государственные и муниципальные информационные системы, возможности применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных услуг)</p> <p><b>ИД-2<sub>ОПК-5</sub></b> Умеет применять информационно-коммуникационные технологии при прогнозировании и проектировании в сфере государственного и муниципального управления; использовать информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p><b>ИД-3<sub>ОПК-5</sub></b> Владеет навыками анализа открытых данных; применения информационно-коммуникационных технологий при прогнозировании и проектировании в сфере государственного и муниципального управления; применения государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг при осуществлении профессиональной деятельности</p>
Бюджетная политика	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	<p><b>ИД-1<sub>ОПК-6</sub></b> Знает технологии управления государственными и муниципальными доходами, расходами, дефицитом бюджетов, имуществом, закупками, ценными бумагами; технологии прогнозирования и планирования управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p> <p><b>ИД-2<sub>ОПК-6</sub></b> Умеет применять полученные знания в решении задач, связанных с реализацией технологий эффективного управления закупками для государственных и муниципальных нужд, государственными (муниципальными) финансами путем наиболее рационального использования бюджетных ресурсов; применять методы прогнозирования показателей</p>

		государственных и муниципальных финансов <b>ИД-3<sub>ОПК-6</sub></b> Владеет навыками применения технологий управления государственными и муниципальными финансами при разработке финансово-экономического обоснования проектов в сфере государственного и муниципального управления; навыками оценки эффективности прогнозирования и планирования в области управления государственными и муниципальными финансами, закупками для государственных и муниципальных нужд
Обеспечение деятельности государственного органа и органа местного самоуправления	ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	<b>ИД-1<sub>ОПК-7</sub></b> Знает законы и принципы, основные концепции организации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, организации взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. <b>ИД-2<sub>ОПК-7</sub></b> Умеет анализировать действие организационных законов и принципов при реализации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций; применять методологические и теоретические подходы к исследованию управленческой деятельности и практики коммуникаций органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. <b>ИД-3<sub>ОПК-7</sub></b> Владеет навыками анализа эффективности организации и осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
Информационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>ИД-1<sub>ОПК-8</sub></b> Знает терминологию в области цифровой экономики и цифровых технологий <b>ИД-2<sub>ОПК-8</sub></b> Умеет выполнять трудовые действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности <b>ИД-3<sub>ОПК-8</sub></b> Владеет навыками чтения научных текстов по профилю профессиональной деятельности (выделять смысловые конструкции для понимания всего текста, объяснять принципы работы описываемых информационных технологий)

### 3. Индикаторы достижения обязательных профессиональных компетенций

Категория профессиональных компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Научные исследования	<b>ПКО-1.</b> Способен участвовать в научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах.	<b>ИД-1</b> <sub>пко-1.</sub> <b>Знает</b> методологию научных исследований. <b>ИД-2</b> <sub>пко-1.</sub> <b>Умеет</b> обобщать, анализировать и систематизировать информацию для подготовки аналитических обзоров по заданной теме. <b>ИД-3</b> <sub>пко-1.</sub> <b>Владет навыками</b> самостоятельного изучения, критического осмысления и систематизации научно-технической информации.	Анализ опыта ПС 40.011 Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам
Информатизация деятельности органов власти	<b>ПКО-2</b> Владение навыками сбора, обработки управленческой информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти	<b>ИД-1</b> <sub>пко-2</sub> <b>Знает</b> методы поиска, сбора, обработки и анализа управленческой информации, анализа нормативных правовых актов, базовые категории информационно-аналитической работы, основные этапы информационно-аналитической деятельности и методы информатизации деятельности органов власти. <b>ИД-2</b> <sub>пко-2</sub> <b>Умеет</b> использовать различные методы поиска, сбора, анализа управленческой информации, применять нормативные правовые акты при анализе реализации полномочий органов государственного и муниципального управления; использовать информационные базы данных в процессе своей деятельности; использовать актуальные информационные технологии в процессе сбора, обработки первичных и вторичных данных; применять методы поиска, систематизации, анализа и интерпретации информации. <b>ИД-3</b> <sub>пко-2</sub> <b>Владет навыками</b> сбора, обработки управленческой информации, применения нормативных правовых актов, участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти; поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; навыками разработки отчетных информационных, аналитических и прогностических документов; применения научных подходов и методов обработки управленческой информации.	Анализ опыта «Перечень направлений профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной служебной деятельности»; «Перечень областей и видов профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие субъектов Российской Федерации исполняют должностные обязанности»; «Перечень направлений профессиональной деятельности, в соответствии с которыми муниципальные служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной деятельности».

#### 4. Индикаторы достижения профессиональных компетенций выпускников

Задача ПД / обобщенная трудовая функция	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<b>Тип задач профессиональной деятельности:</b> <b>1. Исполнительно-распорядительный</b>				
Подготовка документов в соответствии с требованиями и сроками	Исполнительно-распорядительная	ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы,	<b>ИД-1<sub>ПК-1.1</sub></b> <b>Знает</b> основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации; нормативно-правовые основы для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы; порядок и методы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы;	Анализ опыта «Перечень направлений профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной служебной деятельности»; «Перечень областей и видов профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие субъектов Российской Федерации исполняют должностные обязанности»; «Перечень направлений профессиональной деятельности, в соответствии с которыми муниципальные служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной деятельности».

			<p>муниципальные должности и должности муниципальной службы</p> <p><b>ИД-2</b><sub>пк-1.1</sub> <b>Умеет</b> разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы; умеет применять информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>ИД-3</b><sub>пк-1.1</sub> <b>Владеет навыками</b> составления методических и информационно-справочных документов; разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации,</p>	
--	--	--	--	--

			муниципальные должности и должности муниципальной службы; владеет навыками применения методических материалов; навыками подготовки обоснованных рекомендаций в области совершенствования методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы.	
Планирование и организация деятельности	Исполнительно-распорядительная	ПК-1.2 Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественных, коммерческих и некоммерческих организаций	<b>ИД-1</b> <sub>ПК-1.2</sub> <b>Знает</b> порядок планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений в субъекте РФ; теоретические и нормативно-правовые основы планирования и организации деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления в субъекте РФ; основные принципы создания административных процедур по	Анализ опыта  «Перечень направлений профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной служебной деятельности»; «Перечень областей и видов профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие субъектов Российской Федерации исполняют должностные обязанности»;

			<p>планированию и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; основы и специфику планирования и организации деятельности политических партий, религиозных и национальных общественных организаций России; коммуникативные технологии органов власти по организации и осуществлению связей с общественностью.</p> <p><b>ИД-2</b>пк-1.2 <b>Умеет</b> анализировать реализацию планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений в субъекте РФ, политических партий, общественных, коммерческих и некоммерческих организаций; осуществлять анализ административных процедур по планированию и организации деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления в субъекте РФ; оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; проектировать административные процедуры по планированию и организации деятельности органов государственной власти Российской</p>	<p>«Перечень направлений профессиональной деятельности, в соответствии с которыми муниципальные служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной деятельности».</p>
--	--	--	---	---

			<p>Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; умеет определять каналы коммуникации с целевыми аудиториями и коммуникационные технологии для организации связей с общественностью.</p> <p><b>ИД-3</b><sub>ПК-1.2</sub> <b>Владеет навыками</b> анализа эффективности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений в субъекте РФ; политических партий, общественных, коммерческих и некоммерческих организаций; оценки эффективности и результативности планирования и организации деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления в субъекте РФ; навыками планирования и организации административных процедур в деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; владеет навыками анализа эффективности деятельности органов власти по организации связей с общественностью</p>	
Оказание государственных и муниципальных услуг	Исполнительная	ПК-1.3 Владение технологиями, приемами, обеспечивающими	<b>ИД-1</b> <sub>ПК-1.3</sub> <b>Знает</b> обязательные требования, обеспечивающие	Анализ опыта

		<p>оказание государственных и муниципальных услуг, организацию закупок для государственных, муниципальных нужд</p>	<p>необходимый уровень качества и доступности государственной и муниципальной услуги в целом; основные методы и процедуры, понятия, правила и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг, организации закупок для государственных и муниципальных нужд; технологии и приемы, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг.</p> <p><b>ИД-2</b><sub>пк-1.3</sub> <b>Умеет</b> применять методы и процедуры анализа информации для проведения экономических расчетов в соответствии с поставленными профессиональными задачами в сфере государственных и муниципальных услуг, государственных и муниципальных закупок; организовывать мониторинг данных и применять методы составления прогноза основных социально-экономических показателей в сфере государственных и муниципальных услуг, государственных и муниципальных закупок.</p> <p><b>ИД-3</b><sub>пк-1.3</sub> <b>Владет навыками и</b> методами выбора инструментальных средств анализа и обработки данных, технологиями, обеспечивающими предоставление государственных и муниципальных услуг; применения методов оценки эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг, организации государственных и муниципальных закупок.</p>	<p>«Перечень направлений профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной служебной деятельности»; «Перечень областей и видов профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие субъектов Российской Федерации исполняют должностные обязанности»; «Перечень направлений профессиональной деятельности, в соответствии с которыми муниципальные служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной деятельности».</p>
--	--	--	--	--

<p>Принятие управленческих решений</p>	<p>Распорядительная</p>	<p>ПК-1.4 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов</p>	<p><b>ИД-1</b><sub>ПК-1.4</sub> <b>Знает</b> требования к управленческим решениям и административным процессам в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления в субъекте РФ; принципы организации контроля исполнения и оценки качества управленческих решений при реализации административных процессов; основные подходы при оценке качества управленческих решений и осуществлении административных процессов; методы оценки качества управленческих решений, принимаемых органами государственного и муниципального управления</p> <p><b>ИД-2</b><sub>ПК-1.4</sub> <b>Умеет</b> анализировать информационные материалы и правовую информацию об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления в субъекте РФ; готовить предложения по подготовке административных процессов по контролю исполнения, оценке качества управленческих решений; организовывать контроль исполнения, применять оценку качества управленческих решений и реализации административных процессов в органах государственного и муниципального управления</p> <p><b>ИД-3</b><sub>ПК-1.4</sub> <b>Владеет навыками</b> анализа эффективности</p>	<p>Анализ опыта</p> <p>«Перечень направлений профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной служебной деятельности»; «Перечень областей и видов профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие субъектов Российской Федерации исполняют должностные обязанности»; «Перечень направлений профессиональной деятельности, в соответствии с которыми муниципальные служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной деятельности».</p>
--	-------------------------	--	--	--

			<p>управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления в субъекте РФ; организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений при осуществлении административных процессов; организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов; навыками выявления способов организации контроля исполнения, оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов; разработки методов оценки эффективности управленческих решений и административных процессов органов государственного и муниципального управления</p>	
<p><b>Тип задач профессиональной деятельности:</b> <b>2. Информационно-аналитический</b></p>				
Сбор и анализ информации	Информационно-аналитическая	ПК-2.1 Владение навыками документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью	ИД-1ПК-2.1 <b>Знает</b> основы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью; основные типы документов, содержание информационного	Анализ опыта «Перечень направлений профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной служебной деятельности»; «Перечень областей и видов

			<p>контента и технологии обеспечивающие взаимодействие органов государственного и муниципального управления со СМИ, связей с общественностью; порядок и методы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, технологию планирования и организации медиакommunikаций органов власти.</p> <p><b>ИД-2</b>пк-2.1 <b>Умеет</b>; составлять и оформлять документы организационно-распорядительной системы в соответствии с требованиями государственных стандартов РФ; выполнять основные операции документооборота и хранения документов с учетом нормативных требований; организовывать внутриведомственное и межведомственное взаимодействие; организовывать информационное обеспечение государственного и муниципального управления, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью; извлекать, анализировать и интерпретировать информацию из разных источников для планирования и организации медиастратегии органов власти</p> <p><b>ИД-3</b>пк-2.1 <b>Владеет навыками</b> оценки эффективности внешней и внутренней коммуникации в органах власти; навыками использования программного комплекса MS Office для составления организационно-распорядительной документации; <b>навыками</b></p>	<p>профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие субъектов Российской Федерации исполняют должностные обязанности»; «Перечень направлений профессиональной деятельности, в соответствии с которыми муниципальные служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной деятельности».</p>
--	--	--	---	--

			документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью.	
<b>Тип задач профессиональной деятельности:</b> <b>3. Проектный</b>				
Разработка и реализация проектов в сфере государственного и муниципального управления	Проектная	<b>ПК-3.1</b> Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<b>ИД-1<sub>ПК-3.1</sub></b> <b>Знает</b> подходы к разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; теоретические основы проектного управления в области государственного и муниципального управления; основные этапы, методы и технологии разработки проектов в области государственного и муниципального управления <b>ИД-2<sub>ПК-3.1</sub></b> <b>Умеет</b> применять методы разработки проектов в области государственного и муниципального управления; работать в проектной команде; <b>ИД-3<sub>ПК-3.1</sub></b> <b>Владеет навыками</b> применения методов оценки эффективности проектов в области государственного и муниципального управления; применения методов и технологий разработки проектов, подготовки их финансово-экономического обоснования.	Анализ опыта «Перечень направлений профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной служебной деятельности»; «Перечень областей и видов профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие субъектов Российской Федерации исполняют должностные обязанности»; «Перечень направлений профессиональной деятельности, в соответствии с которыми муниципальные служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной деятельности».
Подготовка проектной документации	Проектная	<b>ПК-3.2</b> Владение навыками составления планов с учетом	<b>ИД-1<sub>ПК-3.2</sub></b> <b>Знает</b> технологии разработки документов	Анализ опыта «Перечень направлений

		<p>необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов, умение точно формулировать цели и конечный результат, умение выявлять случаи неэффективного использования ресурсов и оптимизировать их распределение</p>	<p>стратегического планирования; методы оценки ресурсной обеспеченности при составлении планов деятельности органов государственного и муниципального управления; основные принципы разработки проектной документации; основные источники внутренней и внешней информации; основные методы и приемы анализа внутренней и внешней информации; порядок разработки планов деятельности органов государственного и муниципального управления с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов</p> <p><b>ИД-2</b>пк-3.2 <b>Умеет</b> применять методы анализа соответствия целей и результатов документов стратегического планирования; применять методы анализа эффективности разработки и реализации планов деятельности органов государственного и муниципального управления, разработки и реализации региональных и муниципальных программ; планировать и анализировать основные процессы проектной деятельности; анализировать основные источники внутренней и внешней информации; применять методы планирования деятельности органов государственного и муниципального управления.</p> <p><b>ИД-3</b>пк-3.2 <b>Владеет навыками</b> оценки эффективности использования ресурсов при</p>	<p>профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной служебной деятельности»; «Перечень областей и видов профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственные гражданские служащие субъектов Российской Федерации исполняют должностные обязанности»; «Перечень направлений профессиональной деятельности, в соответствии с которыми муниципальные служащие исполняют должностные обязанности, и специализаций по указанным направлениям профессиональной деятельности».</p>
--	--	---	---	--

			реализации документов стратегического планирования; применения методов анализа при оценке эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления, реализации региональных и муниципальных программ; составления проектной документации и анализа эффективности проектной деятельности; выбора инструментальных средств составления прогноза основных социально-экономических показателей, необходимых для решения профессиональных задач в любых стандартных профессиональных ситуациях; оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов	
--	--	--	---	--























**Приложение 3. Этапы формирования компетенций**

Формы руемые е компе- тенции	Дисциплины или практики – зачетные единицы (семестры – вид итогового контроля)								Кол- во дисц. часте й
	этап 1	этап 2	этап 3	этап 4	этап 5	этап 6	этап 7	этап 8	
<b>УК-1</b>		Б1.Б.02 4 з.е. (2-Дзач)	Б1.Б.05 4 з.е. (3-Дзач) Б1.ДВ.01.2 3 з.е. (3-Зач) Б1.ДВ.01.3 3 з.е. (3-Зач)	Б1.ДВ.01.2 3з.е. (4-Дзач) Б1.ДВ.01.3 3з.е. (4-Дзач)					2
<b>УК-2</b>	Б1.Б.07 3 з.е. (1-Зач)		Б1.Б.05 4 з.е. (3-Дзач) Б1.ДВ.01.2 3 з.е. (3-Зач) Б1.ДВ.01.3 3 з.е. (3-Зач)	Б1.ДВ.01.2 3з.е. (4-Дзач) Б1.ДВ.01.3 3з.е. (4-Дзач)					2
<b>УК-3</b>			Б1.ДВ.01.4 3 з.е. (3-Зач) Б1.ДВ.01.5 3 з.е. (3-Зач)	Б1.Б.04 4 з.е. (4-Дзач) Б1.ДВ.01.4 3з.е. (4-Дзач) Б1.ДВ.01.5 3з.е. (4-Дзач)					1
<b>УК-4</b>	Б1.Б.01- 4 з.е. (1-Дзач) Б1.Б.03 – 3 з.е. (1-Зач)	Б1.Б.03 – 3 з.е. (2-ДЗач)	Б1.ДВ.01.1 3 з.е. (3-Зач)	Б1.ДВ.01.1 3з.е. (4-Дзач)					3
<b>УК-5</b>	Б1.Б.01- 4 з.е. (1-Дзач) Б1.Б.03 – 3 з.е. (1-Зач)	Б1.Б.02 4 з.е. (2-Дзач) Б1.Б.03 – 3 з.е. (2-ДЗач)							4
<b>УК-6</b>			Б1.ДВ.01.4 3 з.е. (3-Зач)	Б1.Б.04 4 з.е. (4-Дзач) Б1.ДВ.01.4 3з.е. (4-Дзач)					1
<b>УК-7</b>	Б1.Б.08 – 2 з.е. (1-Зач) Б1.ДВ.0	Б1.ДВ.0 2 – 2 з.е. (2-Зач)	Б1.ДВ.02 – 1 з.е. (3-Зач)	Б1.ДВ.02– 2 з.е. (4-Зач)	Б1.ДВ.0 2 – 1,5 з.е. (5-Зач)	Б1.ДВ. 02 – 1,5 з.е. (5-Зач)			1

	2 – 1 з.е. (1-Зач)								
<b>УК-8</b>					Б1.Б.06 3 з.е. (3-Зач)				1
<b>УК-9</b>			Б1.ДВ.01.5 3 з.е. (3-Зач)	Б1.Б.04 4 з.е. (4-Дзач)					1
<b>УК-10</b>			Б1.Б.05 4 з.е. (3-Дзач) Б1.ДВ.01.3 3 з.е. (3-Зач)						1
<b>УК-11</b>		Б1.Б.02 4 з.е. (2-Дзач)	Б1.ДВ.01.4 3 з.е. (3-Зач)						1
<b>ОПК-1</b>			Б1.Б.20 5 з.е. (3-КП, ЭКЗ) Б1.Б.23 5 з.е. (3- ЭКЗ)			Б1.Б.22 5 з.е. (6-ЭКЗ)			3
<b>ОПК-2</b>	Б1.Б.18 4 з.е. (1-ЭКЗ)	Б1.Б.14 5 з.е. (2-ЭКЗ) Б1.Б.16 5 з.е. (2-КР, ЭКЗ)							3
<b>ОПК-3</b>		Б1.Б.16 5 з.е. (2-КР, ЭКЗ) Б1.Б.19 5 з.е. (2-КП, ЭКЗ)	Б1.Б.20 5 з.е. (3-КП, ЭКЗ)			Б1.Б.22 5 з.е. (6-ЭКЗ)			4
<b>ОПК-4</b>	Б1.Б.15 5 з.е. (1-ЭКЗ)	Б1.Б.19 5 з.е. (2-КП, ЭКЗ)	Б1.Б.23 5 з.е. (3- ЭКЗ)						3
<b>ОПК-5</b>			Б1.Б.24 5 з.е. (3- ЭКЗ)	Б1.Б.21 3 з.е. (4-Зач)	Б1.Б.17 5 з.е. (5-КП, ЭКЗ)				3
<b>ОПК-6</b>				Б1.Б.21 3 з.е. (4-Зач)	Б1.Б.17 5 з.е. (5-КП, ЭКЗ)				2
<b>ОПК-7</b>	Б1.Б.18 4 з.е. (1-ЭКЗ)	Б1.Б.14 5 з.е. (2-ЭКЗ)							2
<b>ОПК-8</b>	Б1.Б.15 5 з.е. (1-ЭКЗ)								1

<b>ПКО-1</b>	Б1.Б.11– 2 з.е. (1-Зач)	Б1.Б.11– 2 з.е. (2-Зач) Б2.Б.01– 3 з.е. (2-Дзач)	Б1.Б.11– 2 з.е. (3-Зач)	Б1.Б.11– 2 з.е. (4-Дзач)					5
<b>ПКО-2</b>		Б1.Б.14 5 з.е. (2-Экз) Б1.Б.19 5 з.е. (2-КП, Экз)	Б1.Б.24 5 з.е. (3- Экз)						2
<b>ПК-1.1</b>				Б2.В.02– 3з.е. (4-Дзач)	Б1.В.05 2з.е. (5-Зач)	Б1.В.0 5 6 з.е. (6-Экз) Б2.В.0 4- 3 з.е. (6- Дзач)	Б1.В.0 5 3 з.е. (7-Зач) Б1.В.0 7 5 з.е. (7-Экз) Б1.В.1 1 4з.е. (7- Дзач)	Б1.В.11 3з.е. (8-Зач)	8
<b>ПК-1.2</b>				Б1.В.03 3 з.е. (4-Зач)	Б1.В.02 4з.е. (5-Дзач) Б1.В.03 4з.е. (5-Дзач) Б1.В.08 2 з.е. (5-Зач) Б1.В.09 5з.е. (5-Экз)	Б1.В.0 8 5з.е. (6-КП, Экз) Б2.В.0 3 - 6 з.е. (6- Дзач)	Б1.В.0 7 5з.е. (7-Экз) Б1.В.0 8 4з.е. (7- Дзач) Б1.В.1 4 4 з.е. (7-Зач)	Б1.В.14 4 з.е. (7- Дзач)	11
<b>ПК-1.3</b>					Б1.В.08 2 з.е. (5-Зач)	Б1.В.0 8 5з.е. (6-КП, Экз) Б1.В.1 3 5з.е. (6- Экз) Б2.В.0 3 - 6 з.е. (6- Дзач)	Б1.В.0 8 4з.е. (7- Дзач) Б1.В.1 3 4з.е. (7- Дзач)	Б1.В.13 3з.е. (8-Зач)	7
<b>ПК-1.4</b>				Б1.В.03 3 з.е. (4-Зач)	Б1.В.03 4з.е. (5-Дзач)		Б1.В.1 1 4з.е.	Б1.В.11 3з.е. (8-Зач)	8

				Б2.В.01 - 3з.е. (4-Дзач)	Б1.В.09 5з.е. (5-Экз)		(7- Дзач)	Б1.В.12 3з.е. (8-Зач) Б2.В.05 - 6 з.е. (8- Дзач)	
<b>ПК-2.1</b>					Б1.В.02 4з.е. (5-Дзач) Б1.В.05 2з.е. (5-Зач)	Б1.В.0 5 6 з.е. (6-Экз) Б2.В.0 4- 3 з.е. (6- Дзач)	Б1.В.0 5 3 з.е. (7-Зач) Б1.В.1 4 4 з.е. (7-Зач)	Б1.В.06 3 з.е. (8-Зач) Б1.В.12 3з.е. (8-Зач) Б1.В.14 4 з.е. (7- Дзач)	9
<b>ПК-3.1</b>			Б1.В.10 2 з.е. (3- Зач)	Б1.В.01 4з.е. (4-Дзач) Б1.В.10 5 з.е. (4- КП, Экз)	Б1.В.01 4з.е. (5-Дзач)	Б1.В.0 4 3 з.е. (6-Зач)	Б1.В.0 4 5 з.е. (7- КП, Экз)	Б1.В.06 3 з.е. (8-Зач) Б2.В.05 - 6з.е. (8- Дзач)	8
<b>ПК-3.2</b>			Б1.В.10 2 з.е. (2- Зач)	Б1.В.01 4з.е. (4-Дзач) Б1.В.10 (4- КП, Экз)	Б1.В.01 4з.е. (5-Дзач)	Б1.В.0 4 3 з.е. (6-Зач) Б1.В.1 3 5з.е. (6- Экз)	Б1.В.0 4 5 з.е. (7- КП, Экз) Б1.В.1 3 4з.е. (7- Дзач)	Б1.В.13 3з.е. (8-Зач) Б2.В.05 - 6з.е. (8- Дзач)	10

**Приложение 4. Информация о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Учебно-исследовательская работа	Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171.	Парты, доска меловая.	Не требуется
2.	Правоведение	Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 407.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 157.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 450.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171х.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
3.	Иностранный язык	Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 366.	Специализированная мебель, ЖК-панель LCD, DVD-плеер, ноутбук.	Microsoft Windows 7 (лицензия 1830000785 – Ms Imagine) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 371.	Специализированная мебель, ноутбук.	Microsoft Windows Vista (лицензия 42615552) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)

		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 376.	Специализированная мебель, ЖК-панель LCD, DVD-плеер, ноутбук.	Microsoft Windows 7 (лицензия 1830000785 – Ms Imagine) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
		614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 373. Учебная аудитория.	Специализированная мебель.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 367.	Специализированная мебель, ЖК-панель LCD, DVD-плеер, ноутбук.	Microsoft Windows 8.1 (лицензия 61069427) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 445.	Специализированная мебель.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 370.	Специализированная мебель, ЖК-панель LCD, DVD-плеер, ноутбук.	Microsoft Windows 10 (лицензия 66232645) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 375.	Специализированная мебель, ЖК-панель LCD, DVD-плеер, ноутбук.	Microsoft Windows Vista (лицензия 42615552) Microsoft Office 2007(лицензия 42661567)
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 448.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 375а.	Специализированная мебель, доска маркерная, ноутбук.	Microsoft Windows Vista (лицензия 42615552) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
4.	История	Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 308.	Парты, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171х.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется

		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
5.	Прикладная физическая культура – элективные модули	Спортивный зал. 614010, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, д.109. Физкультурно-оздоровительный комплекс	Спортивный зал, тренажеры	
		Спортивный зал. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29.	Спортивный зал, тренажеры	
6.	Психология	Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171.	Парты, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171х.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 450.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
7.	Физическая культура и спорт	Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 427.	Парты, стол преподавателя, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран.	Не требуется
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
8.	Математика	Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 407.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171.	Парты, доска меловая.	Не требуется

		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 450.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 407.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
9.	Правовое регулирование социальной сферы	Компьютерный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 107.	Компьютеров - 29 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет, проектор, интерактивный дисплей.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 429.	Парты, стол преподавателя, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран.	Не требуется
10.	Экономика и бизнес	Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171.	Парты, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171х.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
11.	Управление общественными отношениями в субъекте РФ	<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А, 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29</u>	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номерлицензии 42615552; Microsoft Office номерлицензии 42661567.
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 450.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171.	Парты, доска меловая.	Не требуется

12.	Государственное регулирование в сфере промышленности, предпринимательства и торговли	Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 314.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 308.	Парты, доска меловая	Не требуется
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
13.	Деловой иностранный язык	Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 375.	Специализированная мебель, ЖК-панель LCD, DVD-плеер, ноутбук.	Microsoft Windows Vista (лицензия 42615552) Microsoft Office 2007(лицензия 42661567)
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 369.	Специализированная мебель, ЖК-панель LCD 2, DVD-плеер, ноутбук.	Microsoft Windows 10 (лицензия 66232645) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 376.	Специализированная мебель, ЖК-панель LCD, DVD-плеер, ноутбук.	Microsoft Windows 7 (лицензия 1830000785 – Ms Imagine) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 375а.	Специализированная мебель, доска маркерная, ноутбук.	Microsoft Windows Vista (лицензия 42615552) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 366.	Специализированная мебель, ЖК-панель LCD, DVD-плеер, ноутбук.	Microsoft Windows 7 (лицензия 1830000785 – Ms Imagine) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
		Компьютерный класс. Лингафонный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 440.	Специализированная мебель, компьютеры (9 шт.), ноутбук, моноблок, лингафонный класс, доска маркерная.	Microsoft Windows 7 (лицензия 1830000785 –Ms Imagine) Microsoft Windows XP/Vista Upgrade (лицензия 42615552) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)

		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 373.	Специализированная мебель.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 448.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная.	Не требуется
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 361.	Специализированная мебель, телевизор, ноутбук, мультимедийный проектор, экран на штативе, доска маркерная.	Microsoft Windows (лицензия 1830000785 –Ms Imagine) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 364.	Специализированная мебель, проектор, ЖК-панель, экран, ноутбук.	Microsoft Windows 7 (лицензия 1830000785 –Ms Imagine) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 370.	Специализированная мебель, ЖК-панель LCD, DVD-плеер, ноутбук.	Microsoft Windows 10 (лицензия 66232645) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 443.	Специализированная мебель, ЖК-панель LCD 2, DVD-плеер, ноутбук..	Microsoft Windows 7 (лицензия 1830000785 – Ms Imagine) Microsoft Office 2007 (лицензия 42661567)
14.	Информатика	Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 509.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft) Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Компьютерный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 107.	Компьютеров - 29 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет, проектор, интерактивный дисплей.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Компьютерный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 410.	Компьютеров - 25 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет, проектор, интерактивный дисплей.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567 Бизнес-курс: Максимум

				БК-М1-КОЛ--1551
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 512.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	MicrosoftWindows 7 Professional Лицензия № 49340732 (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft) Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
15.	Статистические методы регионального и муниципального управления	Компьютерный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 410.	Компьютеров - 25 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет, проектор, интерактивный дисплей.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567 Бизнес-курс: Максимум БК-М1-КОЛ--1551
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 512.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	MicrosoftWindows 7 Professional Лицензия № 49340732 (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft) Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Компьютерный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 516.	Компьютеров - 31 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет, проектор, интерактивный дисплей.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Windows 10 Professional Лицензия № OEM Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29, каб. 371.	Специализированная мебель.	Не требуется
16.	Социология	<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А, 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29</u>	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номерлицензии 42615552; Microsoft Office номерлицензии 42661567.
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 159.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
17.	Инновационная экономика и технологическое	Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется

	предпринимательство	Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 159.		
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171х.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
18.	Теория управления	Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А.</u> 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номерлицензии 42615552; Microsoft Office номерлицензии 42661567.
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171.	Парты, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 405.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
19.	Социальная адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья	<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А.</u> 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номерлицензии 42615552; Microsoft Office номерлицензии 42661567.
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 314.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 450.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется

		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
20.	Административное право	Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 512.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft) Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 452.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 174.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 404.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
21.	Связи с общественностью в органах региональной и муниципальной власти	Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 512	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft) Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 452.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 430.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется

		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 446.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
22.	Антикоррупционная политика и антикоррупционная экспертиза	Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 427.	Парты, стол преподавателя, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран.	Не требуется
		<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А.</u> 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номерлицензии 42615552; Microsoft Office номерлицензии 42661567.
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 446.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 430.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
23.	Основы государственного и муниципального управления в субъекте РФ	Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 427.	Парты, стол преподавателя, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран.	Не требуется
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 428.	Парты, стол преподавателя, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 450.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 446.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 404.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567

		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171.	Парты, доска меловая.	Не требуется
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 501.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
24.	Прогнозирование и планирование	Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 439.	Парты, стол преподавателя, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 446.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 452.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	
		<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А, 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29</u>	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номерлицензии 42615552; Microsoft Office номерлицензии 42661567.
25.	Региональная экономика и стратегическое планирование социально-экономического развития	Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 501.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 174.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 452.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
26.	Безопасность жизнедеятельности	Лаборатория безопасности. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 313.	Парты, стол преподавателя, доска меловая, лабораторные установки: «Защита от вибрации» - 1 шт., «Определение параметров воздуха рабочей зоны и защиты от теплового излучения» - 1 шт., «Звукоизоляция и звукопоглощение» - 1 шт., «Методы очистки воды» - 1 шт., «Эффективность и качество освещения» - 1 шт. Лабораторные стенды: «Защита от СВЧ-излучения» - 1 шт., «Защитное заземление и зануление» - 1 шт., «Электробезопасность трехфазных сетей	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567

			переменного тока» - 1 шт., «Методы очистки воздуха от газообразных примесей» - 1 шт., компьютеры – 8 шт.	
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 509.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft) Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
27.	Государственная и муниципальная служба	<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А.614990</u> , Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номер лицензии 42615552; Microsoft Office номер лицензии 42661567.
28.	Административные процессы в системе государственного и муниципального управления	<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А.614990</u> , Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номер лицензии 42615552; Microsoft Office номер лицензии 42661567.
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 308.	Парты, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 515.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
29.	Государственные и муниципальные услуги и закупки	Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 452.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А.614990</u> , Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номер лицензии 42615552; Microsoft Office номер лицензии 42661567.

		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 308.	Парты, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 452.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
30.	Философия	Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 512.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft) Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 407.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
31.	Экономика	Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 503.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 404.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 509.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft) Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
32.	Теория организации	Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 509.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции

				бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft) Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 404.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 407.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
33.	Основы элитологии	Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 314.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171х.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
34.	Политология	Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 503.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 518.	Парты, стол преподавателя, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 502.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 404.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567

35.	Документационное обеспечение государственного и муниципального управления	Компьютерный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 516.	Компьютеров - 31 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет, проектор, интерактивный дисплей.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Windows 10 Professional Лицензия № OEM Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
36.	Конституционное право	<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А, 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29</u>	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номерлицензии 42615552; Microsoft Office номерлицензии 42661567.
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 314	Парты, стол преподавателя, доска меловая	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 450.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
37.	Деловые коммуникации	Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 314	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 446.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 421.	Парты, стол преподавателя, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран.	Не требуется
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 512.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	MicrosoftWindows 7 Professional Лицензия № 49340732 (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft) Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567

38.	Государственное и муниципальное управление в зарубежных странах	<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А, 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29</u>	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номерлицензии 42615552; Microsoft Office номерлицензии 42661567.
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 308.	Парты, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 314	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 515.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
39.	Методы принятия управленческих решений	<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А, 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29</u>	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номерлицензии 42615552; Microsoft Office номерлицензии 42661567.
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171.	Парты, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 308.	Парты, доска меловая.	Не требуется
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
40.	Государственные и муниципальные финансы	Компьютерный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 107.	Компьютеров - 29 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет, проектор, интерактивный дисплей.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567

		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 502.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 512.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 (обновлена до Windows 10 Professional в рамках акции бесплатного обновления, проводимой компанией Microsoft) Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
41.	Управление проектами в системе регионального и муниципального управления	Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 171.	Парты, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 308.	Парты, доска меловая	Не требуется
		Лекционная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, корпус Б, каб. 305.	Мультимедиа проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс. Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
42.	Организация деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления	<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А, 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29</u>	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номерлицензии 42615552; Microsoft Office номерлицензии 42661567.
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 159.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
43.	Этика государственной и муниципальной службы и управление конфликтами	<u>Мультимедийные учебные аудитории каб. 301, 501, 502, 512 корп. А, 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 29</u>	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа-проектор, экран, устройство управления экраном, ноутбук. Парты, стол преподавателя, стулья.	Windows XP Professional, номерлицензии 42615552; Microsoft Office номерлицензии 42661567.
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 159.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется

		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский просп., д.29, каб. 452.	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 308.	Парты, доска меловая	Не требуется
44.	Экология	Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 503.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Мультимедийный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 502.	Парты, стол преподавателя, доска маркерная, доска меловая, проектор потолочного крепления, проекционный экран, стационарный презентационный комплекс.	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 49340732 Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Учебная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 314	Парты, стол преподавателя, доска меловая.	Не требуется
45.	Учебная практика (ознакомительная)	Административная аудитория 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д.79, каб. 209.	Парты, стол преподавателя	
		Компьютерный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 516.	Компьютеров - 31 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет, проектор, интерактивный дисплей.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Windows 10 Professional Лицензия № OEM Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Пермская городская Дума. 614000 г. Пермь, ул. Ленина, д. 23.	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	
		Администрация г. Перми 614000 г. Пермь, ул. Ленина, д. 23.	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	
		Администрация губернатора Пермского края 614000 г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 14	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	

		Администрация Ленинского района г. Перми. 614000 г. Пермь, ул. Пермская, д.57	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	
46.	Учебная практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Административная аудитория 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д.79, каб. 209.	Парты, стол преподавателя	
		Компьютерный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 516.	Компьютеров - 31 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет, проектор, интерактивный дисплей.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Windows 10 Professional Лицензия № OEM Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
47.	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	Пермская городская Дума. 614000 г. Пермь, ул. Ленина, д. 23.	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	
		Администрация г. Перми 614000 г. Пермь, ул. Ленина, д. 23.	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	
		Администрация губернатора Пермского края 614000 г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 14	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	
		Администрация Ленинского района г. Перми. 614000 г. Пермь, ул. Пермская, д.57	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	
48.	Производственная практика, научно-исследовательская работа	Административная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д.79, каб. 209.	Парты, стол преподавателя	
49.	Производственная практика (преддипломная)	Административная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д.79, каб. 209.	Парты, стол преподавателя	
		Компьютерный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 516.	Компьютеров - 31 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет, проектор, интерактивный дисплей.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Windows 10 Professional Лицензия № OEM

				Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
		Пермская городская Дума. 614000 г. Пермь, ул. Ленина, д. 23.	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	
		Администрация г. Перми 614000 г. Пермь, ул. Ленина, д. 23.	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	
		Администрация губернатора Пермского края 614000 г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 14	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	
		Администрация Ленинского района г. Перми. 614000 г. Пермь, ул. Пермская, д.57	Компьютер с постоянным выходом в Интернет	
50.	Помещение для самостоятельной работы	Компьютерный класс. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д. 79, каб. 516.	Компьютеров - 31 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет, проектор, интерактивный дисплей.	Windows XP Professional Лицензия № 42615552 Windows 10 Professional Лицензия № OEM Microsoft Office 2007 Suites Лицензия № 42661567
51.	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Административная аудитория. 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Екатерининская, д.79, каб. 209.		

**Приложение 5. Информация о кадровом обеспечении  
основной профессиональной образовательной программы**

№	Ф.И.О. преподавателя, реализующего программу	Условия привлечения (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель, по договору)	Должность, ученая степень, ученое звание	Перечень читаемых дисциплин, практик, участие в ГИА (итоговой аттестации)
1	Аксютин Юлия Владимировна	штатный	Старший преподаватель	История России; Методы принятия управленческих решений; Теория управления; Организация деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления в субъекте РФ; Производственная практика, научно-исследовательская работа (НИР)
2	Кричфалуша Дарья Сергеевна	штатный	доцент, кандидат философских наук	Философия
3	Киловатая Марина Александровна	штатный	Старший преподаватель	Иностранный язык; Деловой иностранный язык
4	Тулиева Карина Владимировна	штатный	Старший преподаватель	Иностранный язык
5	Киселева Алена Юрьевна	штатный	Доцент, кандидат социологических наук	Социология
6	Буторина Оксана Вячеславовна	штатный	Доцент, кандидат экономических наук, доцент	Экономика
7	Белокрылова Екатерина Леонидовна	штатный	Старший преподаватель	Безопасность жизнедеятельности
8	Карманова Светлана Валериевна	штатный	Доцент, кандидат технических наук, доцент	Экология
9	Паначев Валерий Дмитриевич	штатный	Профессор, доктор социологических наук, профессор	Физическая культура и спорт
10	Русяева Александра Андреевна	штатный	Тренер-преподаватель	Прикладная физическая культура - элективные модули дисциплины по видам спорта

11	Стегний Василий Николаевич	штатный	Профессор, доктор социологических наук, профессор	Политология; Прогнозирование и Планирование
12	Кудрин Антон Сергеевич	штатный	Доцент, кандидат юридических наук, доцент	Правоведение
13	Колдушко Анна Анатольевна	штатный	Доцент, кандидат исторических наук, доцент	Учебно-исследовательская работа; Антикоррупционная политика и антикоррупционная экспертиза; Государственная и муниципальная служба; Документационное обеспечение государственного и муниципального управления; Этика государственной и муниципальной службы и управление конфликтами; Государственный экзамен и процедура защиты ВКР; Государственное и муниципальное управление в зарубежных странах Руководство ВКР
14	Пепеляева Татьяна Фёдоровна	штатный	Доцент, кандидат технических наук, доцент	Математика
15	Талипова Людмила Юрьевна	штатный	Старший преподаватель	Психология
16	Макаревич Владимир Иванович	штатный	Доцент, кандидат исторических наук, доцент; ученый секретарь ПНИПУ	Теория организации
17	Лесникова Юлия Игоревна	штатный	Доцент, кандидат технических наук	Информатика
18	Паздникова Наталья Павловна	штатный	Заведующий кафедрой ГУиИ, доктор экономических наук, доцент	Государственные и муниципальные финансы; Государственное регулирование в сфере промышленности, предпринимательства и торговли; Государственный экзамен и процедура защиты ВКР; Учебно-исследовательская работа; Руководство ВКР
19	Кузнецова Полина Юрьевна	Штатный	Доцент, кандидат социологических наук	Конституционное право; Основы государственного и муниципального управления в субъекте РФ; Государственные и муниципальные услуги и закупки;

				Учебная практика, ознакомительная; Учебная практика, получение первичных навыков научно-исследовательской работы; Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика, преддипломная практика; Производственная практика, научно-исследовательская работа; Государственный экзамен и процедура защиты ВКР; Руководство ВКР
20	Некрасова Дарья Сергеевна	Внешний совместитель	Старший преподаватель	Административное право; Государственный экзамен и процедура защиты ВКР
21	Цвикелевич Александр Владимирович	штатный	Доцент, кандидат экономических наук	Правовое регулирование социальной сферы; Региональная экономика и стратегическое планирование социально-экономического развития; Государственный экзамен и процедура защиты ВКР; Руководство ВКР
22	Зуйкина Анна Сергеевна	штатный	Доцент, кандидат политических наук	Основы российской Государственности
23	Лекторова Юлия Юрьевна	штатный	Доцент, кандидат политических наук	Связи с общественностью в органах региональной и муниципальной власти
24	Шипицына Светлана Евгеньевна	Внешний совместитель	Доцент, кандидат экономических наук	Статистические методы регионального и муниципального управления; Управление общественными отношениями в субъекте РФ
25	Мохов Виктор Павлович	штатный	Профессор, доктор исторических наук, профессор	Административные процессы в системе государственного муниципального управления; Основы элитологии; Руководство ВКР
26	Семенова Дарья Михайловна	штатный	Доцент, кандидат политических наук	Управление проектами в системе регионального и муниципального управления; Этика государственной и муниципальной службы и управление конфликтами; Руководство ВКР

27	Федоров Дмитрий Александрович	Внешний совместитель	доцент, кандидат юридических наук	Государственное регулирование в сфере промышленности, предпринимательства и торговли
28	Мальцева Мария Васильевна	штатный	Главный библиотекарь отдела цифровых технологий и сервиса	Основы информационно-библиотечной культуры
29	Балина Татьяна Анатольевна	Внешний совместитель	Доцент, кандидат географических наук	Региональная экономика и стратегическое планирование социально-экономического развития
30	Неверова Юлия Сергеевна	штатный	Старший преподаватель	Деловые коммуникации
31	Дуванская Мария Константиновна	штатный	Доцент, кандидат психологических наук	Социальная адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья
32	Лобовиков Алексей Олегович	штатный	Доцент, кандидат экономических наук, доцент	Экономика и бизнес
33	Кудина Мария Васильевна	штатный	Доцент, кандидат технических наук, доцент	Инновационная экономика и технологическое предпринимательство
34	Крылова Светлана Владимировна	По договору	заместитель начальника управления по вопросам муниципальной службы и кадров – начальник отдела организационно-штатного аудита, Администрация г. Перми	Государственный экзамен и процедура защиты ВКР
35	Лахвич Оксана Валерьевна	По договору	Начальник отдела обучения, адаптации и развития персонала управления по работе с персоналом ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»	Государственный экзамен и процедура защиты ВКР
36	Попов Максим Сергеевич	По договору	Заместитель директора департамента, начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента развития государственной службы Администрации губернатора Пермского края	Государственный экзамен и процедура защиты ВКР
37	Сапко Игорь Вячеславович	По договору	Уполномоченный по правам человека в Пермском крае	Государственный экзамен и процедура защиты ВКР

38	Бирин Александр Анатольевна	По договору	Заместитель начальника управления методологии и проектирования информационных систем, Министерство информационного развития и связи Пермского края	
----	--------------------------------	-------------	---	--

### Описание системы воспитания ОПОП

Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Образовательная программа бакалавриата включает в себя **рабочую программу воспитания**, в которой определен комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы при реализации программы бакалавриата (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты).

Кроме того, в состав ОПОП входит **календарный план воспитательной работы**, конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся в ПНИПУ и (или) в которых обучающиеся данной ОПОП принимают участие.

В рамках реализации компетентностного подхода **целевой установкой воспитательной деятельности в вузе становится приобретение универсальных компетенций** указанных в таблице 3.1. Содействие в реализации в образовательном процессе компетентностного подхода является составной частью содержания воспитательной деятельности в ПНИПУ.

В условиях университета учебная, научная и воспитательная работа являются взаимодополняющими и неотъемлемыми элементами единой системы. Отсутствие любого из них делает достижение цели высшего образования невозможным.

Специфика воспитательной работы в ПНИПУ связана с тем, что осуществляется как в учебное, так и в свободное от учебы время (вне учебное) и направлена на создание такого воспитательного пространства, в котором молодежь будет способна к продуктивному действию, созиданию, включая их в решение значимых для них личных и социальных проблем, совместно с разными социальными партнерами на основе общепринятых нравственных ценностей и сотрудничества.

При этом в учебное время преподаватель напрямую участвует в воспитательной деятельности, а в не учебное время, может привлекаться к воспитательной работе в соответствии с утвержденным заведующим кафедрой индивидуальным планом работы преподавателя.

**Воспитательная деятельность преподавателя основана на его личном примере, его целостной гражданской позиции в любых профессиональных и бытовых вопросах.**

Воспитательная работа преподавателя в студенческих сообществах ПНИПУ осуществляется по трем этапам: первый - вовлечение студентов в педагогически организованное сообщество учебной группы на первом курсе; второй - создание ими самоорганизующихся сообществ по интересам и участие в проектных сообществах на

последующих курсах; третий - постепенное привлечение к деятельности в сообществах, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Каждый этап обладает своей спецификой, которая заключается в особой логике и содержании деятельности преподавателя и студентов, в выборе воспитательных форм, ведущей технологии.

На первом этапе (адаптационный) преподаватель формирует у студентов представления о студенческом сообществе; развивает коммуникативные навыки, организаторские, аналитические и рефлексивные умения, опыт работы в команде.

На втором этапе (интеграционный) преподаватель осуществляет организационную и научно-методическую поддержку студенческих инициатив, создаёт условия для развития умений социально значимой деятельности и взаимодействия с социальными партнерами.

На третьем этапе (инновационный) преподаватель создает условия для приобретения студентами умений оказания содействия студентам младших курсов и взаимодействия с профессиональными сообществами.

Организация воспитательной работы с учетом данных положений представляет собой единый процесс взаимодействия и сотрудничества преподавателей, сотрудников и студентов, совместную творческую деятельность по выработке умений принимать решения, решать сложные профессиональные проблемы, делать нравственно обоснованный выбор. На формирование личности оказывает решающее влияние социокультурная среда, в которой каждый субъект образовательного процесса осознает значимость собственной деятельности и приобретаемого опыта, оценивает их значение, чувствует себя включенным в социально значимые процессы.

Характеристики воспитательной среды ПНИПУ, необходимые для формирования компетенций:

- это среда, построенная на ценностях, устоях и нравственных ориентирах российского общества;

- это правовая среда, основанная на Конституции РФ, законах и иных нормативных документах, регламентирующих образовательную деятельность и работу с молодежью, Уставе ПНИПУ и правилах внутреннего распорядка ПНИПУ;

- это высокоинтеллектуальная среда, содействующая развитию инновационного потенциала студентов и переходу молодых одарённых людей в фундаментальную и прикладную науку;

- это гуманитарная среда, поддерживаемая современными информационно-коммуникационными технологиями;

- это среда высокой коммуникативной культуры студентов и преподавателей, студентов друг с другом, студентов и сотрудников университета;

- это среда, открытая к сотрудничеству с работодателями, с различными социальными партнерами, в том числе с зарубежными;

- это среда, ориентированная на психологическую комфортность, здоровый образ жизни, богатая событиями, традициями.

