

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2023 13:28:19
Уникальный программный ключ:
f5b92585d87b316237a7e4fb462e752b9baf0402



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Принято на заседании
Ученого Совета АНО ВО
«Институт экономики и управления в
промышленности»

Протокол № 10
от «30» мая 2023 г.



**Матрица компетенций
основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по
направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(профиль «Управление экономическим развитием»)**

Матрица компетенций
 Основной образовательной программы бакалавриата
 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль – Управление экономическим развитием)

Индекс	Название	Формируемые компетенции											Индикаторы достижения компетенций
		УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	
Б1	Блок 1. Дисциплины (модули)	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8				
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5							
Б1.0	Обязательная часть												
Б1.0.1	История России					УК-5							ИУК-5.1, ИУК-5.2, ИУК-5.3
Б1.0.2	Всеобщая история					УК-5							ИУК-5.1, ИУК-5.2, ИУК-5.3
Б1.0.3	Основы российской государственности					УК-5						УК-11	ИУК-5.1, ИУК-5.2, ИУК-5.3 ИУК-11.1, ИУК-11.2, ИУК-11.3
Б1.0.4	Иностранный язык				УК-4								ИУК-4.3, ИУК-4.4, ИУК-4.6
Б1.0.5	Социология			УК-3									ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4, ИУК-3.5
Б1.0.6	Психология и педагогика с основами дефектологии			УК-3			УК-6			УК-9			ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4, ИУК-3.5, ИУК-6.2, ИУК-6.3, ИУК-6.4, ИУК-9.1, ИУК-9.2
Б1.0.7	Безопасность жизнедеятельности								УК-8				ИУК-8.1, ИУК-8.2, ИУК-8.3, ИУК-8.4, ИУК-8.5
Б1.0.8	Право		УК-2										ИУК-2.1, ИУК-2.2, ИУК-2.3, ИУК-2.4, ИУК-2.5
Б1.0.9	Физическая культура и спорт							УК-7					ИУК-7.1, ИУК-7.2, ИУК-7.3

Б1.О.10	Линейная алгебра	УК-1											ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИУК-1.4, ИУК-1.5, ИУК-1.6
Б1.О.11	Математический анализ	УК-1											ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИУК-1.4, ИУК-1.5, ИУК-1.6
Б1.О.12	Теория вероятностей и математическая статистика	УК-1											ИУК 1.1, ИУК-1.6
Б1.О.13	Введение в специальность									УК-10			ИУК-10.1, ИУК-10.2
Б1.О.14	Микроэкономика									УК-10			ИУК-10.1, ИУК-10.2
Б1.О.15	Макроэкономика									УК-10			ИУК-10.1, ИУК-10.2
Б1.О.16	Философия	УК-1				УК-5							ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИУК-1.4, ИУК-1.5, ИУК-1.6, ИУК-5.1, ИУК-5.2, ИУК-5.3
Б1.О.17	Государственная и муниципальная служба				ОПК-4								ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3
Б1.О.18	Русский язык и культура речи				УК-4								ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.5, ИУК-4.6
Б1.О.19	Конституционное право	ОПК-1											ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-1.3
Б1.О.20	Этика государственной и муниципальной службы	ОПК-1											ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-1.3
Б1.О.21	Информационные технологии в экономике					ОПК-5				ОПК-8			ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-8.1, ИОПК-8.2
Б1.О.22	Управление финансами, государственной и муниципальной собственностью										ОПК-6		ИОПК-6.1, ИОПК-6.2, ИОПК-6.3

Б1.В.06	Трудовое право		ПК-2									ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б1.В.07	Административное право		ПК-2									ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б1.В.08	Теория менеджмента		ПК-2									ИПК-2.2
Б1.В.09	Государственное регулирование экономики		ПК-2									ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б1.В.10	Хозяйственное право		ПК-2									ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б1.В.11	Региональная экономика		ПК-2									ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б1.В.12	Организационное поведение				ПК-4							ИПК-4.1, ИПК-4.2
Б1.В.13	Экономика организаций сферы государственного и муниципального управления		ПК-2									ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б1.В.14	Экономика общественного сектора		ПК-2									ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б1.В.15	Экономические основы управления персоналом организации		ПК-2		ПК-4							ИПК-4.2, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б1.В.16	Земельное право		ПК-2									ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б1.В.17	Документационное обеспечение управления						ПК-6					ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3
Б1.В.18	Управление проектами в сфере государственного и муниципального управления					ПК-5						ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3
Б1.В.19	Государственный заказ						ПК-6					ИПК-6.2
Б1.В.20	Финансовое планирование и бюджетирование в государственных и				ПК-3							ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3

	муниципальных учреждениях и предприятиях												
Б1.В.21	Контроль и надзор в сфере государственного и муниципального управления			ПК-3									ИПК-3.1, ИПК-3.3
Б1.В.22	Экономика и управление городами			ПК-3									ИПК-3.1, ИПК-3.3
Б1.В.23	Мотивация и стимулирование персонала			ПК-3									ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3
Б1.В.24	Государственно-частное партнерство и муниципально-частное партнерство					ПК-5							ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору студента												
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору 1												
Б1.В.ДВ.01.01	Управление рисками и страхование	ПК-1											ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3
Б1.В.ДВ.01.02	Страхование	ПК-1											ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору 2												
Б1.В.ДВ.02.01	Экономический анализ		ПК-2										ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б1.В.ДВ.02.02	Финансовый анализ		ПК-2										ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б2	Блок 2. Практики												
Б2.О	Обязательная часть												
Б2.О.01 (У)	Учебная практика (ознакомительная)	ОПК-1		ОПК-3									ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-1.3,

														ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений													
Б2.В.01 (П)	Производственная практика (проектно-технологическая практика)		ПК-2											ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3
Б2.В.02 (Пд)	Производственная практика (преддипломная)					ПК-5								ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3
Б3	Блок 3. Государственная итоговая аттестация													
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1, ОПК-1, ПК-1	УК-2, ОПК-2, ПК-2	УК-3, ОПК-3, ПК-3	УК-4, ОПК-4, ПК-4	УК-5, ОПК-5, ПК-5	УК-6, ОПК-6, ПК-6	УК-7, ОПК-7	УК-8, ОПК-8	УК-9	УК-10	УК-11	Все	
ФТД	Факультативные дисциплины													
ФТД.01	Основы предпринимательства	ПК-1		ПК-3										ИПК-1.1 ИПК-3.2, ИПК-3.3
ФТД.02	Экология								УК-8					ИУК-8.1

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез	<i>ИУК 1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи;</i>

	<p>информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p><i>ИУК 1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи;</i></p> <p><i>ИУК 1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки;</i></p> <p><i>ИУК 1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки;</i></p> <p><i>ИУК 1.5. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения;</i></p> <p><i>ИУК 1.6. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.</i></p>
<p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><i>ИУК -2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними;</i></p> <p><i>ИУК -2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта;</i></p> <p><i>ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</i></p> <p><i>ИУК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач;</i></p> <p><i>ИУК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</i></p>
<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p><i>ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</i></p> <p><i>ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</i></p> <p><i>ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</i></p> <p><i>ИУК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</i></p> <p><i>ИУК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную</i></p>

		<i>ответственность за результат.</i>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p><i>ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</i></p> <p><i>ИУК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;</i></p> <p><i>ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;</i></p> <p><i>ИУК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</i></p> <p><i>ИУК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения;</i></p> <p><i>ИУК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.</i></p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p><i>ИУК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем;</i></p> <p><i>ИУК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии;</i></p> <p><i>ИУК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении.</i></p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p><i>ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</i></p> <p><i>ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</i></p> <p><i>ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;</i></p> <p><i>ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</i></p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для	<p><i>ИУК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма;</i></p> <p><i>ИУК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания</i></p>

здоровьесбережение)	обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<i>физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; ИУК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</i>
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 возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<i>ИУК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); ИУК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; ИУК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; ИУК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; ИУК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</i>
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<i>ИУК-9.1. Имеет базовые представления о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья. Проявляет терпимость к особенностям лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах ИУК-9.2. Имеет представления о способах взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.</i>
Экономическая культура. В том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<i>ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</i>

Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p><i>ИУК-11.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного, экстремистского и террористического поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни;</i></p> <p><i>ИУК-11.2. Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных, антиэкстремистских и антитеррористических стандартов поведения, уважение к праву и закону. Идентифицирует и оценивает коррупционные, экстремистские и террористические риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному, экстремистскому и террористическому поведению;</i></p> <p><i>ИУК-11.3. Умеет правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции, экстремизму и терроризму. Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры</i></p>
---------------------	--	---

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижений общепрофессиональной компетенции
Знания в профессиональной сфере	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<p><i>ИОПК-1.1. Знает нормы конституционного права, основные этапы эволюции конституционализма, нормы служебной этики в сфере государственного и муниципального управления.</i></p> <p><i>ИОПК-1.2. Умеет соблюдать нормы законодательства РФ и служебной этики исполнении служебных обязанностей, анализировать законодательства и разрабатывать предложения по его совершенствованию, опираясь на опыт решения профессиональных задач.</i></p> <p><i>ИОПК-1.3. Владеет навыками работы с правовыми актами в сфере конституционного права и навыками этичного поведения государственных и муниципальных служащих, культурой профессионального общения.</i></p>
Информационно-аналитическая	ОПК - 2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе	<i>ИОПК-2.1 Знает методы и технологии анализа социально-экономических процессов, способы обоснования необходимости и целесообразности принимаемых управленческих решений, а также государственные меры регулирующего воздействия.</i>

поддержка принятия решений	контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	<p><i>ИОПК-2.2 Умеет обосновывать принятие управленческих решений, контрольно-надзорных мероприятий в сфере государственного и муниципального управления.</i></p> <p><i>ИОПК-2.3 Владеет методиками и технологиями разработки государственных и муниципальных программ</i></p>
	ОПК - 3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	<p><i>ИОПК-3.1 Знает нормы административного, конституционного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления, теоретические и методологические основы государственного и муниципального управления.</i></p> <p><i>ИОПК-3.2 Умеет обосновывать принятие управленческих решений и анализировать правоприменительную практику в сфере основ государственного и муниципального управления.</i></p> <p><i>ИОПК-3.3 Владеет методиками и технологиями анализа и применения норм права на государственной гражданской и муниципальной службе, навыками решения профессиональных задач, опираясь на анализ правоприменительной практики.</i></p>
Разработка и реализация профессионального инструментария	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><i>ИОПК-4.1. Знает нравственно-этические и правовые нормы государственной гражданской и муниципальной службы, профессиональную терминологию, основы антикоррупционной политики.</i></p> <p><i>ИОПК-4.2. Умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов, опираясь на анализ правоприменительной практики, результаты принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления при исполнении должностных обязанностей.</i></p> <p><i>ИОПК-4.3. Владеет профессиональной терминологией и навыками решения профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления.</i></p>
Владение современными информационными технологиями	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><i>ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии в профессиональной деятельности</i></p> <p><i>ИОПК-5.2. Осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.</i></p>

	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p><i>ИОПК-8.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности.</i></p> <p><i>ИОПК-8.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.</i></p>
Владение технологиями управления	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<p><i>ОПК-6.1 Знает основы управления государственными и муниципальными финансами и имуществом.</i></p> <p><i>ОПК-6.2. Умеет применять на практике знания теоретических и нормативно-правовых основ в сфере управления собственностью и финансами.</i></p> <p><i>ОПК-6.3. Владеет навыками участия в закупках для государственных и муниципальных нужд.</i></p>
Профессиональная коммуникация	ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<p><i>ОПК-7.1 Знает основы управления государственными и муниципальными финансами и имуществом.</i></p> <p><i>ОПК-7.2. Умеет применять на практике знания теоретических и нормативно-правовых основ в сфере управления собственностью и финансами.</i></p> <p><i>ОПК-7.3. Владеет навыками участия в закупках для государственных и муниципальных нужд.</i></p>

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код. Наименования области профессиональной деятельности в соответствии со Справочником	Профессиональные качества в соответствии с Методическим инструментарием	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщенные трудовые функции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной деятельности
--	---	---	--

П.25. Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	Сбор и анализ информации	ПК – 1. Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научнообоснованных прогнозов социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей	<p><i>ИПК-1.1. Знает основы социально-экономической статистики, математического моделирования, стратегического планирования, прогнозирования и управления рисками при решении профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления.</i></p> <p><i>ИПК-1.2. Умеет проводить количественный и качественный анализ статистических и экспертных данных и разрабатывать научно-обоснованные прогнозы на базе проводимого сценарного анализа.</i></p> <p><i>ИПК-1.3. Владеет навыками системного анализа, построения прогнозов социально-экономического развития при решении профессиональных задач, навыками разработки маркетинговых стратегий управления предприятиями.</i></p>
	Анализ влияния политики в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сфере на социально-экономическое развитие страны	ПК-2. Способен примерять знания экономики, социологии, законодательного обеспечения управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления	<p><i>ИПК-2.1. Знает систему и содержание законодательных актов, а также построение социально-экономического обоснования принимаемых решений в управлении организациями сферы государственного и муниципального управления</i></p> <p><i>ИПК-2.2. Умеет анализировать экономическое обоснование принимаемых управленческих решений, правильно квалифицировать отношения в сфере государственного и муниципального управления, подлежащие правовому регулированию, оперировать юридическими терминами, закрепленными в законодательстве, регулируемыми отношения в сфере государственного и муниципального регулирования</i></p> <p><i>ИПК-2.3. Владеет навыками применения знаний экономики и социологии в принятии управленческих решений, а также поиска законодательных актов, регулирующих отношения в сфере государственного и муниципального управления, навыками определения правовой нормы, подлежащей применению в</i></p>

			<i>регуляции отношений в сфере государственного и муниципального управления</i>
	<p>Планирование деятельности и ресурсов Постановка задач и организация работы подчиненных Контроль и оценка исполнения Принятие управленческих решений Мотивирование и развитие подчиненных</p>	<p>ПК-3. Способен оперативно разрабатывать и принимать оптимальные управленческие решения, учитывая последствия их реализации, соблюдая установленные процедуры</p>	<p><i>ИПК-3.1. Планирует деятельность и распределение ресурсов государственных и муниципальных учреждений и предприятий,</i></p> <p><i>ИПК-3.2. Мотивирует коллег и подчиненных на профессиональное развитие, обеспечивает обучение подчиненных</i></p> <p><i>ИПК-3.3. Разрабатывает и принимает решения, осуществляет контроль за выполнением решений и распоряжений</i></p>
	<p>Межличностное, межведомственное взаимодействие, убедительность коммуникаций</p>	<p>ПК – 4. Способен работать в команде, убеждать и эффективно решать конфликты, формулировать профессиональные цели и задачи</p>	<p><i>ИПК-4.1. Находит выход из конфликтных ситуаций, устанавливает эффективное взаимодействие с коллегами, своевременно выявляет и предупреждает проблемные ситуации</i></p> <p><i>ИПК-4.2. Выбирает и применяет эффективные стили межличностного общения, оказывает влияние и направляет других на достижение поставленных целей и задач, выстраивает честные и справедливые отношения с коллегами, основанные на взаимоуважении.</i></p>
	<p>Проектная деятельность</p>	<p>ПК – 5. Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение</p>	<p><i>ИПК-5.1. Выявляет и оценивает проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели</i></p>

		качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий.	<i>ИПК-5.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия (результаты) осуществления государственных программ.</i> <i>ИПК-5.3. Владеет процедурой проектной деятельности</i>
	Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	ПК – 6. Способен качественно выполнять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции при решении профессиональных задач	<i>ИПК-6.1 Знает теоретические и нормативно правовые основы делопроизводства в сфере государственного и муниципального управления</i> <i>ИПК-6.2. Осуществляет планирование и проведение закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.</i> <i>ИПК-6.3. Планирует и реализует кадровую политику</i>

Квалификационные требования к выпускнику образовательной программы в соответствии с профессиональными стандартами

Код. Наименования области профессиональной деятельности в соответствии со Справочником	Профессиональные качества в соответствии с Методическим инструментарием	Необходимые навыки/знания Необходимые умения
П.25. Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	Сбор и анализ информации	<p align="center">Необходимые навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет). 2. Навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими). 3. Навыки работы с большим объемом информации, способность быстро переключаться с анализа одного материала на другой. 4. Навык анализа множества взаимодействующих факторов, основываясь на неполной и/или противоречивой информации.
		Необходимые умения:

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Умение отличать главную информацию от второстепенной. 2. Умение определить проблемы и возможные причины их возникновения. 3. Умение объединять разнородную, неструктурированную информацию в группы в соответствии с выделенным параметром (критерием, принципом). 4. Умение выстраивать сформированные группы в определенной логической последовательности, отражающей существующие между ними связи и отношения. 5. Умение переводить информацию в единый формат. 6. Умение выявлять причинно-следственные связи между выделенными элементами; умение анализировать исследуемые явления в контексте выявленных связей и закономерностей, а также позиций заинтересованных сторон. 7. Умение объединить ранее выделенные элементы в единое целое и выявить свойства, присущие явлению в целом. 8. Умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, умение структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы (в том числе и на основе неполных данных) 9. Умение использования метода системного анализа 10. Умение использования метода контент-анализа ..
	<p>Анализ влияния политики в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сфере на социально-экономическое развитие страны</p>	<p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ и оценка докладов международных финансовых организаций; 2. Ведение статистико-аналитической базы по основным параметрам бюджетной системы, подготовка долгосрочных финансовых, макроэкономических и иных прогнозов. <p>Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теория государства и права, конституционного права, административного права, бюджетного и трудового права; 2. Основы экономической теории; 3. Долгосрочное планирование, оценка и прогнозирование финансовых и макроэкономических рисков, макроэкономических показателей в рамках бюджетного процесса. 4. Знания в сфере законодательства Российской Федерации
		<p>Необходимые навыки:</p>

	Планирование деятельности и ресурсов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Навык составления текущих и перспективных планов достижения цели структурного подразделения с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов. 2. Навык планирования рабочего времени (навык тайм-менеджмента). 3. Навыки управления проектами: навыки планирования и координации проектов от стадии инициирования до стадии завершения. 4. Навыки кадрового анализа и планирования с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах.
		<p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение точно формулировать цели и конечный результат. 2. Умение выявлять случаи неэффективного использования ресурсов и оптимизировать их распределение, навык использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы. 3. Умение организовывать контроль за эффективностью использования ресурсов, учитывать результаты данного контроля при дальнейшем использовании ресурсов. 4. Умение определять приоритеты. 5. Умение определять и просчитывать материальные, временные и человеческие ресурсы, необходимые для достижения целей. 6. Умение своевременно корректировать планы подразделения.
	Постановка задач и организация работы подчиненных	<p>Необходимые навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки планирования и координации проектов от стадии инициирования до стадии завершения.
		<p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение ставить конкретные задачи для себя, гражданских служащих, находящихся в подчинении, участников проектных групп, структурного подразделения в целом, устанавливать порядок действий, необходимых для достижения результатов в соответствии с плановыми и оперативными задачами. 2. Умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе. 3. Умение разграничивать дела по степени важности. 4. Умение разбивать работу на этапы, определять время, необходимое на ее

		<p>выполнение.</p> <p>5. Умение делегировать поставленные задачи и равномерно распределять рабочую нагрузку среди подчиненных с учетом особенностей их должностных обязанностей и квалификации.</p> <p>6. Умение эффективно и результативно распределять, и использовать человеческие и финансовые ресурсы, недвижимостью и информацию.</p>
	Контроль и оценка исполнения	<p>Необходимые навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач структурного подразделения с учетом установленных сроков. 2. Навыки контроля над эффективным использованием всех ресурсов. 3. Навыки контроля условий, целей, процессов коммуникации, времени, рисков, затрат и издержек, качества итогового продукта, услуги.
		<p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение самостоятельно проверять и оценивать проделанную работу.
	Принятие управленческих решений	<p>Необходимые навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки просчета рисков при принятии решений.
		<p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение принимать решения, соблюдая установленную процедуру, на своем уровне ответственности. 2. Умение формулировать и выбирать альтернативы решения, принимая во внимание характер поставленной задачи и возможные последствия, в рамках полномочий, установленных по должности, и в соответствии с установленным порядком. 3. Умение брать личную ответственность за принятие рискованных решений. 4. Умение прогнозировать и анализировать последствия принятых решений. 5. Умение признавать ошибки, допущенные при принятии решения.
	Мотивирование и развитие подчиненных	<p>Необходимые навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навык передачи знаний и умений, развития способностей подчиненных.
<p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение обеспечить обучение подчиненных, а в случае отсутствия возможностей для обучения - самообучения. 2. Умение распределять задачи исходя из знаний, опыта, способностей, 		

		<p>личностных качеств и мотивации подчиненных для обеспечения своевременности и качества исполнения задач подразделения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Умение мотивировать коллег и подчиненных на профессиональное развитие, повышение общего, культурного уровня. 4. Умение отмечать конструктивные предложения и инициативы подчиненных, поощрять их эффективные действия 5. Умение видеть и находить применение талантам подчиненных.
	Межличностное, межведомственное взаимодействие, убедительность коммуникаций	<p>Необходимые навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки организации и проведения совещаний, конференций, семинаров. 2. Навыки разрешения конфликтных ситуаций.
		<p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение устанавливать эффективное взаимодействие с коллегами внутри государственного органа, а также межведомственное взаимодействие. 2. Умение выбирать и применять эффективные стили межличностного общения, оказывать влияние и направлять других на достижение поставленных целей и задач. 3. Умение ориентироваться на собеседника / слушателя. 4. Умение выслушивать мнения людей, не прерывая их. 5. Умение проверять, правильно ли Вы поняли услышанное (постановка уточняющих вопросов, перефразирование). 6. Умение делиться с коллегами опытом, знаниями и эффективными практиками в процессе выполнения работ. 7. Умение создавать каналы обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами власти, органами внебюджетных фондов в целях предоставления гражданам и организациям государственных услуг.
	Проектная деятельность	<p>Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система управления проектной деятельностью в сфере государственного управления; 2. Процедура проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ, администрирования проектной деятельности исполнительных органов государственной власти; 3. Формы проектных документов.

		<p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе;2. Формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях;3. Применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: организация и заинтересованные стороны; выгоды; содержание; сроки; финансы; планирование и контроль; изменения; риски и возможности; ресурсы; коммуникации и знания; качество; закупки и поставки.4. Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: предложение по приоритетному проекту (программе); паспорт приоритетного проекта (программы); обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); сводный план приоритетного проекта (программы); рабочий план приоритетного проекта (программы); форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы).5. Формирование организационной структуры проекта, закрепления функционала и ответственности в проектной команде, организации обучения и развития команды проекта;6. Планирование достижения результатов, выгод, определения длительности и сроков реализации мероприятий проекта, а также допущений, которые влияют на сроки планирования;
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Проведения оценки экономической эффективности проекта, определение затрат и формирования бюджета проекта, источников его финансирования; 8. Формирование плана проекта, организации и проведения мониторинга и контроля реализации проекта, управления отклонениями в проекте; 9. Применение инструментов инициирования, формирования, согласования и контроля изменений в проекте; 10. применение инструментов и методов идентификации, оценки, реагирования, мониторинга и контроля рисков и возможностей проекта; 11. создание коммуникационных схем для обеспечения эффективного взаимодействия всех участников проекта, управления информацией, 12. оформление и ведение проектной документации, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, запрос на изменение, итоговый отчет и иных проектных документов.
	<p>Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций</p> <p>(Кадровое обеспечение и организационно-штатная работа)</p>	<p>Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функция кадровой службы организации; 2. Принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях; 3. Перечень государственных наград Российской Федерации; 4. Процедура ходатайствования о награждении; 5. Процедура поощрения и награждения за гражданскую службу; 6. Порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации; 7. Порядок и технология проведения аттестации; 8. Порядок расчета стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, компенсаций, оформления пенсий государственным гражданским служащим; 9. Нормы этики и делового общения; 10. Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними. <p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение личных дел, трудовых книжек государственных гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями; 2. Организация и нормирование труда; 3. Разработка проектов организационных и распорядительных документов по

		<p>кадрам;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; 5. Работа с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров.
	<p>Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций (Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа)</p>	<p>Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок; 2. Порядок ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками; - порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); 3. Порядок планирования и обоснования закупок; 4. Процедура обязательного общественного обсуждения закупок; 5. Порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги; 6. Порядок и особенности определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами; 7. Порядок и особенности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); 8. Этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; 9. Процедура обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки; 10. Ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.
		<p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование закупок; 2. Осуществление закупок конкурентными способами определения поставщиков

		<p>(подрядчиков, исполнителей);</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); 4. Исполнение государственных контрактов; 5. Составление, заключение, изменение и расторжение контрактов; 6. Разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок; 7. Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок и контроля в сфере закупок, осуществляемого заказчиками; 8. Обоснование закупок; 9. Проведение обязательного общественного обсуждения закупок; 10. Определение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.
	<p>Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций (Ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела)</p>	<p>Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; 2. Система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; 3. Состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов; формирование документального фонда организации. <p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел; 2. Учет и регистрация нормативных правовых актов; оформление реквизитов документов.