

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО"

ОПОП утверждена
Ученым советом университета
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
профессор В.В. Соколов

« ____ » _____ 20 __ г.
рег. № _____

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль
Общий

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная

Год набора 2025 г.

Тирасполь 2025 г.

Основная профессиональная образовательная программа разработана в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1016.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____ Т.Д. Залевская
(подпись)

ОПОП рассмотрена на заседании кафедры Государственного управления
«__» _____ 20__ г. протокол № ____

Заведующий выпускающей кафедрой _____ Т.Д. Залевская
(подпись)

ОПОП рассмотрена на заседании УМК
«__» _____ 20__ г. протокол № ____

Председатель УМК _____ С.Н.Гончар
(подпись)

ОПОП одобрена на заседании Ученого совета ИГУ и СГН
«__» _____ 20__ г. протокол № ____

Директор института _____ Е.М.Бобкова
(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа согласована и рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Государственная администрация г. Тирасполь и
г. Днестровск,

Глава Государственной администрации _____ И.П. Тюреева
(подпись)

ОПОП принята на заседании Научно-методического совета ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
«__» _____ 20__ г. протокол № ____

Председатель Научно-методического совета ПГУ _____ О.В. Еремеева
(подпись)

ОПОП введена в действие Приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № ____

Начальник УМУ _____ Е.Ф.Командарь
(подпись)

Изменения в ОПОП введены в действие Приказом ректора
«__» _____ 20__ г. протокол № ____

Начальник УМУ _____
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ.....	5
2.1. Цель основной профессиональной образовательной программы.....	5
2.2. Типы задач и объекты профессиональной деятельности выпускников.....	5
2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с государственным образовательным стандартом.....	6
2.4. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам).....	8
3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ.....	8
3.1. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках Направления подготовки.....	8
3.2. Трудоемкость, срок освоения ОПОП ВО, квалификация выпускника.....	9
3.3. Язык образования.....	9
3.4. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	9
3.5. Ключевые партнеры образовательной программы.....	9
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	9
4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части.....	9
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	15
5.1. Структура ОПОП.....	16
5.2. Учебный план.....	16
5.3. Календарный учебный график.....	16
5.4. Рабочие программы дисциплин.....	16
5.5 Практическая подготовка.....	16
5.6. Практики основной профессиональной образовательной программы.....	17
5.7. Оценочные средства.....	21
5.8. Государственная итоговая аттестация.....	22
5.9. Рабочая программа воспитания.....	23
6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	23
6.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.....	23
6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы.....	24
6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса.....	24
6.4. Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы.....	25
6.5. Характеристики социокультурной среды университета, обеспечивающий развитие социально-личностных компетенций выпускников.....	25
6.6. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО.....	26
6.7. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.....	27
7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ	
8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	29
9. ПРИЛОЖЕНИЕ.....	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы

Государственное образовательное учреждение "Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко" (далее - ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко", "Университет") утверждает основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП), реализуемую по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат), профиль «Общий», которая представляет собой систему документов с учетом потребностей регионального рынка труда на основе государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженного с профессиональной деятельностью выпускника: 03.003 Руководитель организации социального обслуживания, 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, 07.003 Специалист по управлению персоналом, 07.004 Специалист по управлению документами организации, 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по данному направлению подготовки включает в себя: учебно-методическую документацию (учебный план с календарным учебным графиком, рабочие программы дисциплин (модулей), включая оценочные средства) рабочие программы практики государственной итоговой аттестации, методические указания для самостоятельной работы и методические указания для выполнения ВКР, утвержденные на заседании кафедры.

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта по данному направлению подготовки.

В области обучения целью ОПОП является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно решать профессиональные задачи в соответствии с типами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа.

В области воспитания целью ОПОП является оказание содействия формированию личности обучающегося на основе присущей приднестровскому обществу системы ценностей, развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, толерантности.

Основная профессиональная образовательная программа в составе общей характеристики, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ практик, программы государственной итоговой аттестации, оценочных средств, методических и иных материалов подлежат размещению на официальном Интернет-сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

1.2. Нормативные документы

Образовательная программа разработана в соответствии с требованиями нормативных правовых актов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
- Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании» от 27 июня 2003 г. № 294-З-III.
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

(ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1016.

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 (далее – Порядок организации образовательной деятельности).
- Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования: по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденное приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 15 мая 2018г. № 458.
- Устав государственного образовательного учреждения ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко".
- Другие нормативные правовые акты, регламентирующие в сфере образования.

Принятые сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

з.е. – зачетная единица;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОПК – общепрофессиональная компетенция;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПК – профессиональная компетенция;

УК – универсальная компетенция;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ГОС ВО – государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Цель основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Общий» имеет целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВО.

В области воспитания целью ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Общий» является формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности.

2.2. Типы задач и объекты профессиональной деятельности выпускников

Типы задач профессиональной деятельности выпускников

В рамках программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий

- исполнительно-распорядительный
Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

- органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации
- органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации
- органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации
- органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации
- органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации
- органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации

2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с государственным образовательным стандартом

Перечень профессиональных стандартов (при наличии), соотнесенных с государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Область профессиональной деятельности	Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
03 Социальное обслуживание	03.003 Руководитель организации социального обслуживания	А Управление организацией социального обслуживания	A/01.7 Планирование деятельности организации социального обслуживания A/02.7 Организация деятельности организации социального обслуживания A/04.7 Управление ресурсами организации социального обслуживания A/07.7 Обеспечение взаимодействия организации социального обслуживания с вышестоящими и партнерскими организациями
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации D Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	C/01.6 Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени C/05.6 Организация работы с посетителями в приемной руководителя C/10.6 Составление и оформление управленческой документации C/13.6 Обеспечение руководителя информацией C/14.6 Организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации D/02.6 Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов D/03.6 Организация деловых контактов и протокольных мероприятий
07 Административно-	07.003 Специалист по управлению персоналом	А Документационное обеспечение работы с	A/01.6 Ведение документации по учету и движению персонала

<p>управленческая и офисная деятельность</p>		<p>персоналом В Деятельность по обеспечению персоналом С Деятельность по оценке и аттестации персонала D Деятельность по развитию персонала E Деятельность по организации труда и оплаты персонала F Деятельность по формированию корпоративной социальной политики</p>	<p>A/03.6 Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы B/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале B/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала B/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота C/01.6 Организация и проведение оценки персонала C/03.6 Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала D/04.6 Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота E/01.6 Организация труда персонала E/03.6 Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота F/01.6 Разработка корпоративной социальной политики F/03.6 Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота</p>
<p>07 Административно-управленческая и офисная деятельность</p>	<p>07.004 Специалист по управлению документами организации</p>	<p>A Документационное обеспечение управления организацией</p>	<p>A/02.6 Организация документирования деятельности в организации A/04.6 Проектирование, внедрение и развитие системы электронного документооборота</p>
<p>08 Финансы и экономика</p>	<p>08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства</p>	<p>A Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства</p>	<p>A/01.6 Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства A/02.6 Подготовка финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства</p>

2.4. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)
03 Социальное обслуживание	организационно-управленческий	Обеспечение эффективной деятельности организаций социального обслуживания	органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации
		Разрешение задач по реализации молодежной политики в сферах труда, права, политики, науки и образования, культуры и спорта, коммуникации, здравоохранения, взаимодействия с государственными организациями и общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями	органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	исполнительно-распорядительный	Реализация обеспечивающих функций управления организацией; внедрение лучших технических разработок и новейших технологий в обеспечение управления организацией	органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации
		Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации
		Обеспечение эффективного управления документацией в организациях с использованием современных информационных технологий	органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации
08 Финансы и экономика	организационно-управленческий	Проведение эффективной подготовки и реализации инвестиционных проектов с использованием механизмов государственно - частного партнерства	органы государственной власти и местного самоуправления, общественные некоммерческие организации

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

3.1. Профиль образовательной программы в рамках Направления подготовки

Профиль образовательной программы конкретизирует ориентацию ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление область или

сферу профессиональной деятельности, и (или) тип задач профессиональной деятельности и (или) объект профессиональной деятельности.

Профиль ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – «Общий».

3.2. Трудоемкость, срок освоения ОПОП ВО, квалификация выпускника

Квалификация	Нормативный срок обучения (в годах)			Трудоемкость (в зачетных единицах)
	очно	очно-заочно	заочно	
бакалавр	4 года	-	-	240

3.3. Язык образования русский

3.4. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Освоение содержания программы предполагает использование дистанционных образовательных технологий. Использование дистанционных образовательных технологий подразумевает: самостоятельную образовательную деятельность обучающихся, обеспеченную куратором и преподавателями курса; использование программных продуктов; различных Интернет-сервисов для организации образовательной деятельности.

При дистанционном обучении используются такие методы, как видеолекция, видеосеминар.

Реализация программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление с использованием дистанционных образовательных технологий возможна на основании приказа ректора.

3.5. Ключевые партнеры образовательной программы

Ключевыми партнерами, участвующими в формировании и реализации ОПОП ВО являются:

- Государственная администрация г. Тирасполь и г. Днестровск
ОПОП ВО рассмотрена и одобрена для реализации:
Государственная администрация г. Тирасполь и г. Днестровск,
- Глава Государственной администрации
И.П. Тюряева

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В соответствии с ГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление выпускник, освоивши

й программу бакалавриата должен обладать следующими универсальными компетенциями:

Категория универсальных компетенций	Код универсальной компетенции	Формулировка компетенции	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	УК-1.1 Осуществляет сбор и обработку информации в соответствии с поставленной задачей; УК-1.2 Анализирует и систематизирует данные для принятия решений в различных сферах деятельности; УК-1.3 Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы
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	УК-2.1 Анализирует поставленную цель и формирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения; УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач с учетом существующих ресурсов и ограничений; УК-2.3 Выбирает правовые и нормативно-технические документы, применяемые для решения поставленных задач
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие работу в коллективе; УК-3.2 Применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде; обмен информацией, знаниями и опытом; оценка перспектив идей других членов коллектива для достижения поставленных целей; УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках; УК-4.2 выполняет перевод текстов с иностранного на государственный язык и с государственного на иностранный язык; УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных групп населения в социально-историческом, этническом и философском контекстах этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и

			культурного развития государства; УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения; УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия
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	УК-6.1 Планирует и контролирует собственное время; УК-6.2 Формулирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей; УК-6.3 Реализует собственную деятельность с учетом личностных возможностей и/или требований рынка труда
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Оценивает свой образ жизни и его влияние на здоровье и физическую подготовку человека; УК-7.2 Применяет на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья
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	УК-8.1 анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК-8.2 выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8.3 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; описывает способы участия в восстановительных мероприятиях
Инклюзивная компетентность	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; УК-9.2 Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными

			возможностями здоровья и инвалидами; УК-9.3 Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики; УК-10.2 Способен использовать методы экономического планирования и финансовые инструменты для управления личными финансами; УК-10.3 Способен контролировать собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; УК-11.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; УК-11.3 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В соответствии с ГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление выпускник, освоивший программу бакалавриата должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

Код общепрофессиональной компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Демонстрирует знание норм законодательства в профессиональной деятельности; ОПК-1.2 Способен соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения с учетом приоритета прав и свобод человека
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции,	ОПК-2.1 Анализирует социально-экономические процессы; ОПК-2.2 Способен применять методики и технологии разработки, реализации и оценки управленческих решений, государственных и

	государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	муниципальных программ; ОПК-2.3 Способен разрабатывать меры регулирующего воздействия для социально-экономических процессов
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Демонстрирует знание норм конституционного, административного и служебного права, особенностей их применения на практике; ОПК-3.2 Применяет нормы права в профессиональной деятельности; ОПК-3.3 Осуществляет поиск и анализирует правовую информацию в сфере 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	ОПК-4.1 Описывает порядок разработки проектов нормативных правовых документов; ОПК-4.2 Способен осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и оценивать последствия их применения
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1 Использует информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности; ОПК-5.2 Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1 Способен применять технологии управления государственными и муниципальными финансами, в том числе бюджетными рисками; ОПК-6.2 Способен использовать методы управления государственным и муниципальным имуществом; ОПК-6.3 Описывает основные процессы и технологии в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1 Способен осуществлять внутриорганизационный и межведомственный процесс; ОПК-7.2 Способен организовывать процесс взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Способен выполнять служебные действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности, обоснованно выбирать современные информационные технологии; ОПК-8.2 Способен ориентироваться на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирать современные информационные

		технологии; ОПК-8.3 Обладает способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
--	--	---

4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения, утвержденные самостоятельно образовательной организацией

В программу бакалавриата включены определенные самостоятельно профессиональные компетенции, исходя из направления подготовки программы бакалавриата.

Профессиональные компетенции сформированы на основе профессионального стандарта 03.003 Руководитель организации социального обслуживания, 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, 07.003 Специалист по управлению персоналом, 07.004 Специалист по управлению документами организации, 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства, соответствующего профессиональной деятельности выпускников, путем отбора соответствующих обобщенных трудовых функций, относящихся к уровню квалификации, требующего освоение программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование профессиональных компетенций (ПК)	Индикаторы достижения профессиональных компетенций
ПК-2 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе	ПК-2.1 Демонстрирует знание технологии отбора и оценки персонала, теории мотивации ПК-2.2 Способен применять принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе ПК-2.3 Способен выявлять конфликт интересов и разрешать конфликтные ситуации
ПК-1 Способен к организационно-управленческой деятельности административных подразделений в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединений и некоммерческих организаций	ПК-1.1 Решает задачи в области экономики и управления с применением математического и статистического аппарата ПК-1.2 Осуществляет экономико-математическое моделирование ПК-1.3 Применяет основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом
ПК-3 Способен осуществлять администрирование и налоговый контроль	ПК-3.1 Описывает порядок исчисления и уплаты налогов и сборов всех уровней ПК-3.2 Применяет порядок применения мероприятий налогового контроля и принципов налогового администрирования ПК-3.3 Формирует план проведения налоговых проверок
ПК-4 Способен к планированию и организации командной работы на основе аудита человеческих ресурсов	ПК-4.1 Осуществляет организацию рабочей группы, применяя базовые принципы формирования команды ПК-4.2 Распределяет обязанности между членами группы, исходя из

	<p>приведенного аудита человеческих ресурсов коллектива ПК-4.3 Использует основные теории мотивации, лидерства для организации групповой работы при решении оперативных управленческих задач</p>
ПК-5 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности	<p>ПК-5.1 Планирует и определяет первоочередные цели и задачи профессиональной деятельности ПК-5.2 Разрабатывает алгоритмы и методику исполнения управленческих решений ПК-5.3 Использует адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений</p>
ПК-6 Способен участвовать в разработке социально-экономических программ стратегического	<p>ПК-6.1 Проводит анализ состояния экономической и социальной среды ПК-6.2 Оценивает ресурсы стратегии развития территории ПК-6.3 Разрабатывает стратегический план развития</p>
ПК-7 Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций	<p>ПК-7.1 Ведет делопроизводство и документооборот ПК-7.2 Обеспечивает деятельность руководства организации необходимой информацией для принятия текущих управленческих решений ПК-7.3 Применяет информационно-коммуникативные технологии при исполнении служебных обязанностей</p>
ПК-8 Способен осуществлять связи с общественностью	<p>ПК-8.1 Демонстрирует знание моделей связей с общественностью ПК-8.2 определяет методы коммуникации обработки деловой информации в соответствии со своей профессиональной деятельностью ПК-8.3 Осуществляет работу с обращениями граждан</p>

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура ОПОП

ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 30% общего объема программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

В соответствии с ГОС ВО структура программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление включает следующие блоки:

- Блок 1 «Дисциплины (модули)»;
- Блок 2 «Практика»;
- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.	
		в соответствии с требованиями ГОС ВО	установленный Университетом
Блок 1	Дисциплины (модули)	Не менее 165	216
Блок 2	Практика	Не менее 9	15
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	не менее 6	9

Объем программы бакалавриата	240	240
------------------------------	-----	-----

При реализации программы бакалавриата обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы бакалавриата.

5.2. Учебный план

Учебный план разработан в соответствии с ГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (и другими нормативными документами) и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, форм промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет последовательность реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы).

5.4. Рабочие программы дисциплин

Основная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обеспечена рабочими программами всех учебных дисциплин, как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Рабочие программы дисциплин учебного плана отражают планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы. Аннотации рабочих программ дисциплин и рабочих программ практик приведены в Приложении 4.

5.5. Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и осуществляется как непосредственно в Университете и его структурных подразделениях, так и в организациях, или их структурных подразделениях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы (профильных организациях).

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

При проведении практик практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) / практики	Объем практической подготовки, ч.
1	Б2.О.01.01(У) Учебная практика(научно-исследовательская ((получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	108

2	Б2.О.02.01(Пд) Производственная практика(преддипломная)	216
3	Б2.В.01.01(П) Производственная практика(организационно-управленческая)	216
Итого часов по практической подготовке по ОПОП		540

5.6. Практики основной профессиональной образовательной программы

В соответствии с ГОС ВО практика является обязательной частью ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

5.6.1. Учебная практика

Тип практики: Учебная практика (научно-исследовательская ((получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Объем практики: 108 часов (3 з.е.)

Цель практики: Цель -получение первичных умений и навыков исследовательской деятельности в сфере организации информационного обеспечения деятельности органов государственного управления; определение системы информационного потока и документооборота в обеспечении управленческой деятельности органов власти и управления.

Задачи:

- формирование у обучающихся профессиональных и личностных качеств специалиста государственного управления по сбору и использованию документированной информации;
- изучение особенностей работы с документами различных комплексов документации (научной, технической, информационной, управленческой) на различных носителях, независимо от времени и места издания;
- изучение профиля деятельности, информационных ресурсов и информационных систем ГМУ (библиотеки, архивы, фонды, банки данных и др.);
- получение компетенций самостоятельной работы по сбору и обработке научной, статистической, методической информации и практических данных.

Учебная практика (научно-исследовательская ((получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) реализуется в обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной формы обучения.

По очной форме обучения во 2 семестре в обязательной части

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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

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

Учебная практика (научно-исследовательская ((получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры «Государственного управления».

5.6.2. Производственная практика

Тип практики: Производственная практика(преддипломная)

Объем практики: 216 часов (6 з.е.)

Цель практики: Целями преддипломной практики являются:

- ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- использование первоначального практического опыта и первичных профессиональных умений в научно-исследовательской работе;
- сбор эмпирического материала и апробация – выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи преддипломной практики:

- закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в предшествующий период обучения;
- формирование представлений о специфике работы организаций и учреждений государственной власти и управления, политических партий и общественных организациях различного профиля;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- практическое овладение формами и методами работы специалиста в сфере государственного и муниципального управления, обработки первичной организационно-управленческой и административной информации, ее анализа и обобщения;
- написание текста и оформление электронной презентации ВКР.

Производственная практика(преддипломная) реализуется в обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной формы обучения.

По очной форме обучения в 8 семестре проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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

УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

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

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

УК-9 – Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10 – Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11 – Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК-2 – Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе

ПК-1 – Способен к организационно-управленческой деятельности административных подразделений в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединений и некоммерческих организаций

ПК-3 – Способен осуществлять администрирование и налоговый контроль

ПК-4 – Способен к планированию и организации командной работы на основе аудита человеческих ресурсов

ПК-5 – Способен определять приоритеты профессиональной деятельности

ПК-6 – Способен участвовать в разработке социально-экономических программ стратегического

ПК-7 – Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций

ПК-8 – Способен осуществлять связи с общественностью

Производственная практика(преддипломная) проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры «Государственного управления».

Тип практики: Производственная практика(организационно-управленческая)

Объем практики: 216 часов (6 з.е.)

Цель практики: Цель – ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, приобретение первоначального практического опыта и первичных профессиональных умений по направлению подготовки бакалавра в сфере государственного и муниципального управления.

Задачи:

- закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретенных студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о специфике работы организаций и учреждений государственной власти и управления, политических партий и общественных организациях различного профиля;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов, курсовых и дипломных работ;
- практическое овладение формами и методами работы политолога, обработки первичной политической информации, ее анализа и обобщения;
- научиться обрабатывать и анализировать финансово-экономическую, нормативно-методическую, научно-техническую, организационно-управленческую, отчетную, плановую и прогнозную информацию;
- адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии;
- подготовка к дальнейшему углубленному изучению профессиональных дисциплин и написанию выпускной квалификационной работы.

Производственная практика(организационно-управленческая) реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной формы обучения.

По очной форме обучения в 4, 6 семестре проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

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

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

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

ПК-2 – Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе

Производственная практика(организационно-управленческая) проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей

кафедры «Государственного управления».

5.7. Оценочные средства

В соответствии с требованиями ГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление разработаны фонды оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе «Общий».

Фонды оценочных средств состоят из трех частей:

- оценочные средства промежуточной аттестации, включенные в состав рабочих программ учебных дисциплин;
- оценочные средства практики, включенные в состав рабочих программ практик;
- оценочные материалы для государственной итоговой аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) и практики, так и их частей.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

Текущий контроль и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Фонд оценочных средств является частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы высшего образования, позволяет оценить достижение запланированных результатов обучения, способствует реализации гарантии качества образования.

ФОС является сводным документом, в котором представлены единообразно разноуровневые, компетентностно-ориентированные оценочные средства по дисциплинам (модулям), практикам ОПОП, позволяющим показать взаимосвязь планируемых (требуемых) результатов образования, формируемых компетенций и результатов обучения на этапах реализации ОПОП.

Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых проектов/работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Успешность выполнения заданий текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) / практике из фонда оценочных материалов обеспечивается единообразием их структуры, которая включает в себя:

- проверяемые компетенции, индикатор(-ы) достижения компетенции, образовательные результаты;
- цель выполнения задания (четкая формулировка задания должна способствовать пониманию обучающимся необходимости выполнения задания для формирования компетенций);
- описание задания (объяснение сути выполняемого задания, его характеристика, «пошаговая» инструкция выполнения учебных действий для достижения результата, степень подробности этой инструкции зависит от сформированности учебных умений и навыков студентов);
- источники и литература, необходимые для выполнения задания (некоторые задания требуют специальных указаний и на литературу и источники);
- критерии оценивания качества и уровня выполнения задания и шкалу оценки.

Запланированные результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике соотнесены с установленными в ОПОП бакалавриата индикаторами достижения компетенций.

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

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация (далее - «ГИА») осуществляется после освоения обучающимися в полном объеме учебного плана по основной образовательной программе.

Цель государственной итоговой аттестации заключается в установлении соответствия уровня профессиональной подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также требованиям к результатам освоения программы «Общий» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, установленным ГОС ВО и разработанной на его основе настоящей основной образовательной программы.

В состав государственной итоговой аттестации входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы демонстрирует уровень сформированности следующих компетенций: УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Примерные темы выпускных квалификационных работ содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена демонстрирует уровень сформированности следующих компетенций: УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8.

Примерные вопросы государственного экзамена содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Выпускник основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, подтвердивший в рамках государственной итоговой аттестации необходимый уровень сформированности соответствующих компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, завершает обучение по указанной программе уровня образования с получением диплома бакалавра.

5.9. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление - это нормативный документ, который содержит характеристику основных положений воспитательной работы направленной на формирование универсальных компетенций выпускника; информацию об основных мероприятиях, направленных на развитие личности выпускника, создание условий для профессионализации и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в приднестровском 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 Приднестровской Молдавской Республики, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания является компонентом основной профессиональной образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и представлена в Приложении 10.

6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ресурсное обеспечение основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ГОС ВО.

6.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

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

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

Не менее 50% процентов численности педагогических работников ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко" и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко" на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Приднестровской Молдавской Республике) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Приднестровской Молдавской Республике).

6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко", так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программ бакалавриата; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

При реализации программы бакалавриата каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса

Университет, реализующий основную ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, располагает соответствующей действующим санитарно-техническим нормам, материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения занятий всех типов, предусмотренных ОПОП, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выделяются специальные помещения (учебные аудитории). Кроме того, Университетом предусмотрены также помещения для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и лаборатории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями ГОС ВО.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами, служащими для представления учебной информации студентам (столы, стулья, преподавательские кафедры, учебные настенные и интерактивные доски, стенды, учебно-наглядные материалы, раздаточные материалы). Проекционное оборудование

предусмотрено для проведения лекционных занятий по всем дисциплинам учебного плана.

Для проведения занятий с использованием информационных технологий выделяются компьютерные классы, имеющие компьютеры с необходимым программным обеспечением. Требования к программному обеспечению определяются рабочими программами дисциплин.

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

6.4. Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

6.5. Характеристики социокультурной среды университета, обеспечивающий развитие социально-личностных компетенций выпускников

Социально-культурная среда Университета способствует формированию и развитию у обучающихся активной гражданской позиции, становлению их лидерских способностей, коммуникативных и организаторских навыков, умения успешно взаимодействовать в команде. Данные качества позволяют выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть востребованным на рынке труда.

Концепцию формирования среды образовательной организации, обеспечивающую развитие социально-личностных компетенций обучающихся, определяет наличие фонда методов, технологий, способов осуществления воспитательной работы.

Воспитательные задачи Университета, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих и нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся. Воспитательная деятельность в университете осуществляется системно через учебный процесс, производственную практику, научно-исследовательскую работу обучающихся и систему внеучебной работы по всем направлениям.

В Университете воспитательная работа является важной и неотъемлемой частью многоуровневого непрерывного образовательного процесса.

Воспитательная деятельность регламентируется нормативными документами и, в первую очередь, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы, основной целью которых является социализация личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. В настоящее время календарный план воспитательной работы реализуется по всем ключевым направлениям, которыми являются:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- развитие студенческого самоуправления;
- профессионально-трудовое воспитание;
- физическое воспитание;
- культурно-эстетическое воспитание;
- научная деятельность обучающихся;
- правовое воспитание;
- экологическое воспитание и др.

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

Внутренняя независимая оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся Университета осуществляется в рамках:

- текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям);
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик, промежуточной аттестации обучающихся по итогам выполнения проектов, а также участия в проектной деятельности;
- проведения входного контроля уровня подготовки обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля);
- мероприятий по контролю остаточных знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам (модулям);
- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям);
- государственной итоговой аттестации обучающихся;
- мониторинга качества содержания образовательных программ;
- мониторинг качества учебно-методического обеспечения;
- мониторинга кадрового и материального-технического обеспечения учебного процесса;
- разработки и использования объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- мониторинга трудоустройства выпускников;
- предоставления обучающимся возможности оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом, отдельных дисциплин и практик, а также работы отдельных преподавателей (анкетирование);
- регулярного проведения процедуры самообследования университета.

Внешняя независимая оценка качества образовательной деятельности подготовки обучающихся Университета осуществляется в рамках:

- согласования ОПОП ВО с работодателями;
- прохождения процедуры государственной аккредитации;
- привлечения работодателей к оценке компетенций, полученных в ходе освоения ОПОП ВО, практической подготовки, работе государственных экзаменационных комиссий;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

6.7. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

При наличии среди обучающихся контингента из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, в силу вступают нижеизложенные особенности:

1. ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко" должен предоставить инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2. При обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования по программе бакалавриата может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

3. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

5. Для инвалидов и лиц с ОВЗ ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко" устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Образовательный процесс по образовательной программа для обучающихся с ОВЗ в ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко" может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

В случае обучения, обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д.

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ОВЗ начальный этап обучения по образовательной программе подразумевает включение в факультативного специализированного адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе; направленного на организацию умственного труда обучающихся с ОВЗ, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение техническими средствами (в зависимости от нозологии), дистанционными формами и информационными технологиями обучения.

7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ

Должность разработчика	Подпись	ФИО
Старший преподаватель		И.М.Медведева

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Приложение 1. Перечень обобщённых трудовых функций.
- Приложение 2. Учебный план
- Приложение 3. Календарный график учебного процесса
- Приложение 4. Аннотации рабочих программ дисциплин и рабочих программ практик
- Приложение 5. Рабочие программы учебных дисциплин.
- Приложение 6. Рабочие программы практик.
- Приложение 7. Фонды оценочных средств дисциплин и практик.
- Приложение 8. Программа Государственной итоговой аттестации
- Приложение 9. ФОС ГИА
- Приложение 10. Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы.
- Приложение 11. Материально-техническое обеспечение.

8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения	Согласовано: наименование организации- работодателя, должность, ФИО, печать
1				
2				
3				

Приложение 1
Перечень обобщённых трудовых функций

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
03.003 Руководитель организации социального обслуживания	А Управление организацией социального обслуживания	<p>A/01.7 Планирование деятельности организации социального обслуживания</p> <p>A/02.7 Организация деятельности организации социального обслуживания</p> <p>A/04.7 Управление ресурсами организации социального обслуживания</p> <p>A/07.7 Обеспечение взаимодействия организации социального обслуживания с вышестоящими и партнерскими организациями</p>
07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	<p>С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации</p> <p>D Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации</p>	<p>C/01.6 Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени</p> <p>C/05.6 Организация работы с посетителями в приемной руководителя</p> <p>C/10.6 Составление и оформление управленческой документации</p> <p>C/13.6 Обеспечение руководителя информацией</p> <p>C/14.6 Организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации</p> <p>D/02.6 Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов</p> <p>D/03.6 Организация деловых контактов и протокольных мероприятий</p>
07.003 Специалист по управлению персоналом	<p>А Документационное обеспечение работы с персоналом</p> <p>В Деятельность по обеспечению персоналом</p> <p>С Деятельность по оценке и аттестации персонала</p> <p>D Деятельность по развитию персонала</p> <p>Е Деятельность по организации труда и оплаты персонала</p> <p>F Деятельность по формированию корпоративной социальной политики</p>	<p>A/01.6 Ведение документации по учету и движению персонала</p> <p>A/03.6 Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы</p> <p>B/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале</p> <p>B/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>B/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота</p> <p>C/01.6 Организация и проведение оценки персонала</p> <p>C/03.6 Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота</p> <p>D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>D/04.6 Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота</p> <p>E/01.6 Организация труда персонала</p> <p>E/03.6 Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и</p>

		соответствующего документооборота F/01.6 Разработка корпоративной социальной политики F/03.6 Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота
07.004 Специалист по управлению документами организации	A Документационное обеспечение управления организацией	A/02.6 Организация документирования деятельности в организации A/04.6 Проектирование, внедрение и развитие системы электронного документооборота
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	A Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	A/01.6 Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно- частного партнерства A/02.6 Подготовка финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства

Индекс	Наименование и содержание разделов дисциплины (модуля)/ практики	Компетенции		Объем з.е./ч	Форма контроля	Семестр
		Код и наименование компетенции	Код и наименование достижений компетенции			
Б1.О.01	Философия Раздел 1. Многомерность феномена философии. Раздел 2. Возникновение и развитие философской мысли. Раздел 3. Онтология. Раздел 4. Гносеология. Раздел 5. Общество как предмет философского анализа. Раздел 6. Человек как предмет философского анализа.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы	3/108	Зачет с оценкой	2
	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения; УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия				
Б1.О.02	История России Раздел 1. История как наука. Раздел 2. Народы и государства на территории современной России в древности. Русь в IX-первой трети XIII вв. Раздел 3. Период перемен в истории Руси: государство в XIII-XV вв. Раздел 4. Противоречия в развитии России в XVI-XVII вв. – поиск выхода из затянувшегося кризиса. Раздел 5. Россия в XVIII в. : эпоха преобразований. Раздел 6. Российская империя в XIX – начале XX в. Раздел 7. Россия в первой половине XX в. Раздел 8. Россия во второй половине XX в. -2022.	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных групп населения в социально-историческом, этническом и философском контекстах этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития государства; УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия	4/144	Экзамен	1, 2
Б1.О.03	Всеобщая история Раздел 1. Введение во всеобщую историю. Раздел 2. Древний мир. Раздел 3. Средневековье. Раздел 4. Новое время. Раздел 5. Новейшее время.	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных групп населения в социально-историческом, этническом и философском контекстах этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития государства; УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения; УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия	2/72	Зачет	2
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности Раздел 1. Введение в	УК-8 Способен создавать и поддерживать в	УК-8.1 анализирует факторы вредного влияния элементов среды	2/72	Зачет с оценкой	3

	<p>безопасность жизнедеятельности.</p> <p>Раздел 2. Чрезвычайные ситуации и защита населения и территорий от их последствий.</p> <p>Раздел 3. Экстремальные ситуации.</p> <p>Раздел 4. Экологические аспекты безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Раздел 5. Управление безопасностью жизнедеятельности.</p>	<p>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>обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);</p> <p>УК-8.2 выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций;</p> <p>УК-8.3 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>			
Б1.О.05	<p>Основы российской государственности</p> <p>Раздел 1. Что такое Россия?</p> <p>Раздел 2. Российское государство-цивилизация.</p> <p>Раздел 3. Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации.</p> <p>Раздел 4. Политическое устройство России.</p> <p>Раздел 5. Вызовы будущего и развитие страны.</p>	<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения;</p> <p>УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия</p>	2/72	Зачет	1
Б1.О.06	<p>Физическая культура и спорт</p> <p>Раздел 1. Лёгкая атлетика.</p> <p>Раздел 2. Спортивные игры.</p>	<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1 Оценивает свой образ жизни и его влияние на здоровье и физическую подготовку человека;</p> <p>УК-7.2 Применяет на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья</p>	2/72	Зачет	1
Б1.О.07	<p>Элективные курсы по физической культуре и спорту</p> <p>Раздел 1. Базовые физкультурно-спортивные виды.</p> <p>Раздел 2. Общая физическая подготовка.</p>	<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1 Оценивает свой образ жизни и его влияние на здоровье и физическую подготовку человека;</p> <p>УК-7.2 Применяет на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья</p>	0/328	Зачет, Зачет, Зачет	2, 3, 4, 5, 6
Б1.О.08	<p>Введение в профессиональную деятельность</p> <p>Раздел 1. Место и роль управления в системе общественных отношений</p> <p>Раздел 2. Система государственного и муниципального управления</p> <p>Раздел 3. Подготовка специалиста сферы государственного и муниципального управления в вузе</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</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>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-1.1 Осуществляет сбор и обработку информации в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>УК-1.2 Анализирует и систематизирует данные для принятия решений в различных сферах деятельности;</p> <p>УК-1.3 Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы</p> <p>УК-2.1 Анализирует поставленную цель и формирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения;</p> <p>УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач с учетом существующих ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3.1 Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие работу в коллективе;</p> <p>УК-3.2 Применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде; обмен информацией, знаниями и опытом; оценка перспектив идей</p>	2/72	Зачет	1

			других членов коллектива для достижения поставленных целей; УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат			
		УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Планирует и контролирует собственное время; УК-6.2 Формулирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей; УК-6.3 Реализует собственную деятельность с учетом личностных возможностей и/или требований рынка труда			
Б1.О.09	Основы военной подготовки Раздел 1 Общевоинские уставы Раздел 2 Стрелковая подготовка Раздел 3 Огневая подготовка из стрелкового оружия Раздел 4 Основы тактики общевойсковых подразделений Раздел 5 Военная топография Раздел 6 Радиоационная, химическая и биологическая защита Раздел 7 Основы медицинского обеспечения Раздел 8 Военно-политическая подготовка Раздел 9 Правовая подготовка	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	УК-8.2 выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8.3 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	3/108	Зачет	6
Б1.О.10	Политология Раздел 1. Теоретико-исторические аспекты политологии. Раздел 2. Политическая система и политические институты. Раздел 3. Субъекты политических отношений и политического процесса: государственные и международные аспекты.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы	3/108	Зачет с оценкой	3
Б1.О.11	Государствоведение Раздел 1 Введение в государственное ведение Раздел 2 Государство как основной институт политической системы общества Раздел 3 Форма государства Раздел 4 Институты государственной власти	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения	5/180	Экзамен	1
Б1.О.12	Конституционное право Раздел 1. Конституционное право как отрасль, наука и учебная дисциплина Раздел 2. Основы конституционного строя Приднестровской Молдавской Республики Раздел 3. Организация государственной власти в Приднестровской Молдавской Республике Раздел 4. Организация местного самоуправления в Приднестровской Молдавской Республике	ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную	ОПК-3.1 Демонстрирует знание норм конституционного, административного и служебного права, особенностей их применения на практике; ОПК-3.2 Применяет нормы права в профессиональной деятельности; ОПК-3.3 Осуществляет поиск и анализирует правовую информацию в сфере профессиональной деятельности ОПК-4.1 Описывает порядок разработки проектов нормативных правовых документов; ОПК-4.2 Способен осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и оценивать последствия их применения	2/72	Зачет	5

		экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения				
Б1.О.13	История управленческой мысли Раздел 1. Предмет и структура дисциплины Раздел 2. Управленческая мысль Древнего мира Раздел 3. Управленческая мысль Средневековья Раздел 4. Идеи управления в XVII-XVIII вв. Раздел 5. Развитие управленческой мысли в XIX в. Раздел 6. Школы управления в первой половине XX в. Раздел 7. Школы управления во второй половине XX в. Раздел 8. Теории и концепции менеджмента в начале XXI в.	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных групп населения в социально-историческом, этническом и философском контекстах этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития государства; УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения; УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия	11/396	Экзамен, Экзамен, Курсовая работа	2, 3
Б1.О.14	Теория управления и государственная политика Раздел 1. Теория управления Раздел 2. Государственная политика	ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1 Способен осуществлять внутриорганизационный и межведомственный процесс; ОПК-7.2 Способен организовывать процесс взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	5/180	Экзамен	1
Б1.О.15	Основы государственного и муниципального управления Раздел 1. Основы государственного управления Раздел 2. Основы муниципального управления	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Демонстрирует знание норм законодательства в профессиональной деятельности	10/360	Экзамен, Экзамен	3, 4
		ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1 Анализирует социально-экономические процессы; ОПК-2.2 Способен применять методики и технологии разработки, реализации и оценки управленческих решений, государственных и муниципальных программ; ОПК-2.3 Способен разрабатывать меры регулирующего воздействия для социально-экономических процессов			
		ПК-6 Способен участвовать в разработке социально-экономических программ стратегического	ПК-6.1 Проводит анализ состояния экономической и социальной среды; ПК-6.2 Оценивает ресурсы стратегии развития территории; ПК-6.3 Разрабатывает стратегический план развития			
Б1.О.16	Государственная и муниципальная служба Раздел 1. Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы Раздел 2. Основные этапы и	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	УК-6.1 Планирует и контролирует собственное время; УК-6.2 Формулирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения исходя из тенденций развития	4/144	Экзамен	2

	условия прохождения государственной службы. Раздел 3. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы. Раздел 4. Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления	образования в течение всей жизни	области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей; УК-6.3 Реализует собственную деятельность с учетом личностных возможностей и/или требований рынка труда			
		ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Демонстрирует знание норм законодательства в профессиональной деятельности; ОПК-1.2 Способен соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения с учетом приоритета прав и свобод человека			
Б1.О.17	Основы управления персоналом Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом Раздел 2. Стратегия и политика управления персоналом организации Раздел 3. Система управления персоналом организации Раздел 4. Технологии управления человеческими ресурсами	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	УК-2.1 Анализирует поставленную цель и формирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения; УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач с учетом существующих ресурсов и ограничений; УК-2.3 Выбирает правовые и нормативно-технические документы, применяемые для решения поставленных задач	3/108	Зачет с оценкой	3
		УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие работу в коллективе; УК-3.2 Применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде; обмен информацией, знаниями и опытом; оценка перспектив идей других членов коллектива для достижения поставленных целей; УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат			
		УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; УК-9.2 Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; УК-9.3 Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами			
		ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Демонстрирует знание норм конституционного, административного и служебного права, особенностей их применения на практике; ОПК-3.2 Применяет нормы права в профессиональной деятельности; ОПК-3.3 Осуществляет поиск и анализирует правовую информацию в сфере профессиональной деятельности			
		ПК-2 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять	ПК-2.1 Демонстрирует знание технологии отбора и оценки персонала, теории мотивации; ПК-2.2 Способен применять принципы формирования и работы с			

		меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе	кадровым резервом в государственном органе; ПК-2.3 Способен выявлять конфликт интересов и разрешать конфликтные ситуации			
		ПК-4 Способен к планированию и организации командной работы на основе аудита человеческих ресурсов	ПК-4.1 Осуществляет организацию рабочей группы, применяя базовые принципы формирования команды; ПК-4.2 Распределяет обязанности между членами группы, исходя из приведенного аудита человеческих ресурсов коллектива; ПК-4.3 Использует основные теории мотивации, лидерства для организации групповой работы при решении оперативных управленческих задач			
Б1.О.18	История государственного и муниципального управления Раздел1 Возникновение древнерусского государства Раздел2 Государственное управление на Руси в период феодальной раздробленности Раздел3 Государственное и местное управление в России в XVI-XVII в.в. Раздел4 Преобразования государственности в период правления Петра Великого и их последствия Раздел 5 Государственный аппарат Российской империи вXIXвеке Раздел6 Государственное и региональное управление Российской империи в XX веке Раздел7 Становление системы государственного управления в РФ	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных групп населения в социально-историческом, этническом и философском контекстах этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития государства	4/144	Экзамен	4
Б1.О.19	Теория организации Раздел 1. Основы теории организации Раздел 2. Система управления организацией Раздел 3. Управление организационным развитием и организационными изменениями	ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ПК-4 Способен к планированию и организации командной работы на основе аудита человеческих ресурсов Пк-5 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности	ОПК-7.1 Способен осуществлять внутриорганизационный и межведомственный процесс; ОПК-7.2 Способен организовывать процесс взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ПК-4.1 Осуществляет организацию рабочей группы, применяя базовые принципы формирования команды Пк-5.1 Планирует и определяет первоочередные цели и задачи профессиональной деятельности; Пк-5.3 Использует адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений	9/324	Экзамен, Экзамен, Курсовая работа	4, 5
Б1.О.20	Основы социальной и политической психологии Раздел 1. Введение в курс. Научный статус социальной и политической психологии Раздел 2. Общение и взаимодействие в социальной и политической сферах Раздел 3. Проблема групп в социальной и политической психологии	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	УК-6.2 Формулирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей ОПК-7.1 Способен осуществлять внутриорганизационный и межведомственный процесс;	3/108	Зачет с оценкой	4

	Раздел 4. Проблема личности в социальной и политической психологии	межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2 Способен организовывать процесс взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации			
Б1.О.21	Прогнозирование и планирование в системе государственного управления Раздел 1. Методология прогнозирования и планирования Раздел 2. Информационное обеспечение прогнозирования и планирования Раздел 3. Прогнозирование и планирование деятельности предприятия Раздел 4. Разработка бизнес-плана Раздел 5. Прогнозирование и планирование развития территории	ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ПК-6 Способен участвовать в разработке социально-экономических программ стратегического	ОПК-2.1 Анализирует социально-экономические процессы; ОПК-2.2 Способен применять методики и технологии разработки, реализации и оценки управленческих решений, государственных и муниципальных программ; ОПК-2.3 Способен разрабатывать меры регулирующего воздействия для социально-экономических процессов ОПК-8.1 Способен выполнять служебные действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности, обоснованно выбирать современные информационные технологии; ОПК-8.2 Способен ориентироваться на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирать современные информационные технологии; ОПК-8.3 Обладает способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, созавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны ПК-6.1 Проводит анализ состояния экономической и социальной среды; ПК-6.2 Оценивает ресурсы стратегии развития территории; ПК-6.3 Разрабатывает стратегический план развития	10/360	Экзамен, Экзамен, Курсовая работа	6, 7
Б1.О.22	Основы государственной политики в сфере межконфессиональных и межэтнических отношений Раздел 1. Этнокультурное и конфессиональное пространство Раздел 2. Государственная политика в сфере межконфессиональных и межэтнических отношений и механизм её реализации	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных групп населения в социально-историческом, этническом и философском контекстах этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития государства; УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения; УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия	2/72	Зачет	6
Б1.О.23	Принятие и исполнение государственных решений	ОПК-3 Способен анализировать и	ОПК-3.1 Демонстрирует знание норм конституционного ,	6/216	Экзамен	7

	<p>Раздел 1. Государственная политика и государственное управление</p> <p>Раздел 2. Государственные решения как механизм проведения государственной политики</p> <p>Раздел 3. Организация исполнения государственных решений</p> <p>Раздел 4. Оценка эффективности государственных управленческих решений</p>	<p>применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать правоприменительную практику</p>	<p>административного и служебного права, особенностей их применения на практике;</p> <p>ОПК-3.2 Применяет нормы права в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-3.3 Осуществляет поиск и анализирует правовую информацию в сфере профессиональной деятельности</p>			
		<p>Пк-5 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности</p>	<p>Пк-5.1 Планирует и определяет первоочередные цели и задачи профессиональной деятельности;</p> <p>Пк-5.2 Разрабатывает алгоритмы и методику исполнения управленческих решений;</p> <p>Пк-5.3 Использует адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений</p>			
Б1.О.24	<p>Управление государственной и муниципальной собственностью</p> <p>Раздел 1. Система отношений собственности и управления государственной и муниципальной собственностью</p> <p>Раздел 2. Управление объектами государственной и муниципальной собственности.</p>	<p>ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>ОПК-6.1 Способен применять технологии управления государственными и муниципальными финансами, в том числе бюджетными рисками;</p> <p>ОПК-6.2 Способен использовать методы управления государственным и муниципальным имуществом</p>	8/288	Зачет с оценкой, Экзамен	5, 6
Б1.О.25	<p>Государственные и муниципальные финансы</p> <p>Раздел 1. Основы государственных и муниципальных финансов</p> <p>Раздел 2. Бюджетная система РФ и ПМР</p> <p>Раздел 3. Особенности организации финансов государственных и муниципальных социальных услуг</p> <p>Раздел 4. Внебюджетные фонды и особенности их функционирования в РФ и ПМР</p> <p>Раздел 5. Система государственного и муниципального кредита</p>	<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1 Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики;</p> <p>УК-10.2 Способен использовать методы экономического планирования и финансовые инструменты для управления личными финансами;</p> <p>УК-10.3 Способен контролировать собственные экономические и финансовые риски</p>	5/180	Экзамен	8
Б1.О.ДВ.01.01	<p>Иностранный язык (английский)</p> <p>Раздел 1. Вводный курс</p> <p>Раздел 2. Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)</p>	<p>УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках;</p> <p>УК-4.2 выполняет перевод текстов с иностранного на государственный язык и с государственного на иностранный язык</p>	6/216	Экзамен	1, 2
Б1.О.ДВ.01.02	<p>Иностранный язык (немецкий)</p> <p>Раздел 1. Вводный курс</p> <p>Раздел 2. Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)</p>	<p>УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках;</p> <p>УК-4.2 выполняет перевод текстов с иностранного на государственный язык и с государственного на иностранный язык</p>	6/216	Экзамен	1, 2
Б1.О.ДВ.01.03	<p>Иностранный язык (французский)</p> <p>Раздел 1. Вводный курс</p> <p>Раздел 2. Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)</p>	<p>УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках;</p> <p>УК-4.2 выполняет перевод текстов с иностранного на государственный язык и с государственного на иностранный язык</p>	6/216	Экзамен	1, 2
Б1.О.ДВ.01.04	<p>Иностранный язык (испанский)</p> <p>Раздел 1. Вводный курс</p> <p>Раздел 2. Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке</p>	<p>УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках;</p> <p>УК-4.2 выполняет перевод текстов с</p>	6/216	Экзамен	1, 2

		Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	иностранного на государственный язык и с государственного на иностранный язык			
Б1.В.01	<p>История ПМР Раздел 1. Введение в Историю Приднестровья Раздел 2. Древнейшие люди на берегах Днестра (Каменный век – Великое переселение народов). Раздел 3. Приднестровские земли в эпоху Средневековья (VI – XVII вв.). Раздел 4. Приднестровье в Новое время (XVIII – начало XX вв.). Раздел 5. Приднестровье в новейшую эпоху (1917 г. – начало XXI в.).</p>	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1 Демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных групп населения в социально-историческом, этническом и философском контекстах этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития государства; УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения; УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия</p>	3/108	Экзамен	3
Б1.В.02	<p>Основы политической власти ПМР Раздел 1. Приднестровское государство. Обретение государственного суверенитета. Раздел 2. Конституционные основы политической власти Приднестровской Молдавской Республики Раздел 3. Институты государственной власти Приднестровской Молдавской Республики. Раздел 4. Местное государственное управление и местное самоуправление в Приднестровской Молдавской Республики. Раздел 5. Гражданское общество: взаимодействие с государством</p>	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1 Демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных групп населения в социально-историческом, этническом и философском контекстах этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития государства; УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения; УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия</p>	2/72	Зачет	4
Б1.В.03	<p>Методы исследовательской / проектной деятельности Раздел 1. Теоретические основы проектной деятельности Раздел 2. Практические аспекты проектной деятельности</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач 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>УК-1.1 Осуществляет сбор и обработку информации в соответствии с поставленной задачей; УК-1.2 Анализирует и систематизирует данные для принятия решений в различных сферах деятельности УК-2.1 Анализирует поставленную цель и формирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения; УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач с учетом существующих ресурсов и ограничений</p>	3/108	Зачет с оценкой	5
Б1.В.04	<p>Логика. Теория аргументации Раздел 1. Предмет и значение. Раздел 2. Понятие как форма мышления Раздел 3. Суждение как форма мышления Раздел 4. Умозаключение как форма мышления. Законы</p>	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы	3/108	Зачет с оценкой	3

	логики. Раздел 5. Логические основы аргументации.					
Б1.В.05	Социология Раздел 1. Методология и история Социологии Раздел 2. Общество как социокультурная система	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Анализирует и систематизирует данные для принятия решений в различных сферах деятельности	3/108	Зачет с оценкой	5
Б1.В.06	Экономика и основы финансовой грамотности Раздел 1. Основы экономической науки и финансовой грамотности. Раздел 2. Основы микроэкономики. Раздел 3. Основы макроэкономики	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики	2/72	Зачет	3
Б1.В.07	Правоведение и антикоррупционное поведение Раздел 1. Основы теории государства и права Раздел 2. Коррупция как социально-правовое явление и законодательное противодействие коррупции Раздел 3. Экстремизм, терроризм как угроза национальной безопасности	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; УК-11.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; УК-11.3 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	2/72	Зачет	3
		ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Демонстрирует знание норм законодательства в 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	ОПК-4.2 Способен осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и оценивать последствия их применения			
Б1.В.08	Информационные технологии в политике и управлении Раздел 1. Теоретическое обоснование информационных технологий Раздел 2. Программное обеспечение информационных технологий Раздел 3. Компьютерные технологии. Обработка информации Раздел 4. Сетевые информационные технологии Раздел 5. Основы информационной безопасности	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности	2/72	Зачет	1
		ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и	ОПК-5.1 Использует информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности; ОПК-5.2 Применяет технологии электронного правительства и			

		муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	предоставления государственных (муниципальных) услуг			
		ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Способен выполнять служебные действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности, обоснованно выбирать современные информационные технологии; ОПК-8.2 Способен ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обосновано выбирать современные информационные технологии; ОПК-8.3 Обладает способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, созавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны			
Б1.В.09	Основы демографии и демографической политики Раздел 1. Ведение в предмет демографии Раздел 2. Основные проблемы демографии Раздел 3. Демографическая политика и демографическое прогнозирование	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных групп населения в социально-историческом, этническом и философском контекстах этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития государства; УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения	3/108	Зачет с оценкой	7
		ПК-6 Способен участвовать в разработке социально-экономических программ стратегического	ПК-6.1 Проводит анализ состояния экономической и социальной среды; ПК-6.2 Оценивает ресурсы стратегии развития территории			
Б1.В.10	Публичная политика и политические институты Раздел 1. Природа публичной политики. Раздел 2. Структура политического процесса. Раздел 3. Политические институты	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие работу в коллективе; УК-3.2 Применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде; обмен информацией, знаниями и опытом; оценка перспектив идей других членов коллектива для достижения поставленных целей	2/72	Зачет	2
		ПК-5 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности	ПК-5.3 Использует адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений			
		ПК-8 Способен осуществлять связи с общественностью	ПК-8.1 Демонстрирует знание моделей связей с общественностью			
Б1.В.11	Административное право Раздел 1. Природа публичной политики. Раздел 2. Структура политического процесса.	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и	ОПК-1.1 Демонстрирует знание норм законодательства в профессиональной деятельности	5/180	Экзамен	5

	Раздел 3. Политические институты	служебной этики в своей профессиональной деятельности				
		ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Демонстрирует знание норм конституционного, административного и служебного права, особенностей их применения на практике			
Б1.В.12	Трудовое право Раздел 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права Раздел 2. Система правоотношений в сфере трудового права	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 ПК-2 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе	ОПК-4.1 Описывает порядок разработки проектов нормативных правовых документов; ОПК-4.2 Способен осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и оценивать последствия их применения ПК-2.3 Способен выявлять конфликт интересов и разрешать конфликтные ситуации	4/144	Экзамен	6
Б1.В.13	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг Раздел 1. Теоретико-правовые основы государственных и муниципальных услуг Раздел 2. Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.2 Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	5/180	Экзамен	6
Б1.В.14	Конфликтология и управление конфликтами Раздел 1. Теоретические и методологические основы конфликтологии Раздел 2. Типология, субъекты и динамика конфликта Раздел 3. Поведение в конфликтной ситуации Раздел 4. Управление конфликтом	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ПК-2 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе	УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения ПК-2.3 Способен выявлять конфликт интересов и разрешать конфликтные ситуации	5/180	Экзамен	2
Б1.В.15	Офис-менеджмент Раздел 1. Теория офис-менеджмента Раздел 2. Практика офис-менеджмента	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие работу в коллективе; УК-3.2 Применяет нормы	5/180	Экзамен	5

			социального взаимодействия для реализации своей роли в команде; обмен информацией, знаниями и опытом; оценка перспектив идей других членов коллектива для достижения поставленных целей; УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат			
		ПК-2 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе	ПК-2.1 Демонстрирует знание технологии отбора и оценки персонала, теории мотивации; ПК-2.2 Способен применять принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе; ПК-2.3 Способен выявлять конфликт интересов и разрешать конфликтные ситуации			
		ПК-7 Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций	ПК-7.1 Ведет делопроизводство и документооборот; ПК-7.2 Обеспечивает деятельность руководства организации необходимой информацией для принятия текущих управленческих решений; ПК-7.3 Применяет информационно-коммуникативные технологии при исполнении служебных обязанностей			
Б1.В.16	Этика государственной и муниципальной службы Раздел 1. Теория офис-менеджмента Раздел 2. Практика офис-менеджмента	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде; обмен информацией, знаниями и опытом; оценка перспектив идей других членов коллектива для достижения поставленных целей	4/144	Экзамен	1
		УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия			
		УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; УК-11.3 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции			
		ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2 Способен соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения с учетом приоритета прав и свобод человека			
		ПК-7 Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы,	ПК-7.3 Применяет информационно-коммуникативные технологии при исполнении служебных обязанностей			

		лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций				
Б1.В.17	Экономика труда Раздел 1. Теоретические положения экономики труда Раздел 2. Основы нормирования труда Раздел 3. Основы организации и оплаты труда	ПК-2 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе	ПК-2.2 Способен применять принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе	5/180	Экзамен	4
		ПК-1 Способен к организационно-управленческой деятельности административных подразделений в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединений и некоммерческих организаций	ПК-1.1 Решает задачи в области экономики и управления с применением математического и статистического аппарата			
		ПК-6 Способен участвовать в разработке социально-экономических программ стратегического	ПК-6.2 Оценивает ресурсы стратегии развития территории			
Б1.В.18	Культура делового общения Раздел 1. Сущность и формы делового общения Раздел 2. Индивидуальное общение и работа с группой Раздел 3. Основы этикета делового общения	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие работу в коллективе; УК-3.2 Применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде; обмен информацией, знаниями и опытом; оценка перспектив идей других членов коллектива для достижения поставленных целей	2/72	Зачет	2
		УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках			
		УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения			
Б1.В.19	Миграционная политика современного государства Раздел 1. Модели миграции и миграционной политики Раздел 2. Мировой опыт миграционной политики Раздел 3. Особенности правового регулирования различных видов миграции	ПК-4 Способен к планированию и организации командной работы на основе аудита человеческих ресурсов	ПК-4.2 Распределяет обязанности между членами группы, исходя из приведенного аудита человеческих ресурсов коллектива	3/108	Зачет с оценкой	4
		ПК-5 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности	ПК-5.3 Использует адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений			
		ПК-6 Способен участвовать в разработке социально-экономического программ стратегического	ПК-6.2 Оценивает ресурсы стратегии развития территории			

Б1.В.20	Антикоррупционная политика и противодействие коррупции в органах власти Раздел 1. Коррупция как социальное и политико-правовое явление Раздел 2. Антикоррупционная политика	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; УК-11.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; УК-11.3 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	3/108	Зачет с оценкой	8
		ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.2 Способен осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и оценивать последствия их применения			
Б1.В.ДВ.01.01	Официальный язык (молдавский) Раздел 1. Литературные нормы орфографии, пунктуации, орфоэпии, морфологии, синтаксиса, лексики Раздел 2. Стили языка и речи	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках; УК-4.2 выполняет перевод текстов с иностранного на государственный язык и с государственного на иностранный язык; УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности	3/108	Зачет с оценкой	1
Б1.В.ДВ.01.02	Официальный язык (украинский) Раздел 1. Литературные нормы орфографии, пунктуации, орфоэпии, морфологии, синтаксиса, лексики Раздел 2. Стили языка и речи	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках; УК-4.2 выполняет перевод текстов с иностранного на государственный язык и с государственного на иностранный язык; УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности	3/108	Зачет с оценкой	1
Б1.В.ДВ.02.01	Содержание и направление внутренней политики государства Раздел 1. Внешняя политика как функция и направление деятельности государства Раздел 2. Концептуальные и политико-правовые основы внешнеполитической деятельности Раздел 3. Внешняя политика Российской Федерации Раздел 4. Внешняя политика Приднестровской Молдавской Республики	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет сбор и обработку информации в соответствии с поставленной задачей	2/72	Зачет	4
		УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики			
Б1.В.ДВ.02.02	Зарубежный опыт государственного и муниципального управления	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и	УК-1.1 Осуществляет сбор и обработку информации в соответствии с поставленной	2/72	Зачет	4

	Раздел 1. Теоретико-методологическое обоснование дисциплины Раздел 2. Особенности государственного и муниципального управления в зарубежных странах	синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	задачей			
		УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики			
Б1.В.ДВ. 03.01	Документационное обеспечение управленческой деятельности Раздел 1. Общая характеристика документационного обеспечения управления Раздел 2. Современные требования к составу и оформлению документов Раздел 3. Организация документального обеспечения управленческой деятельности	ПК-7 Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций	ПК-7.1 Ведет делопроизводство и документооборот; ПК-7.2 Обеспечивает деятельность руководства организации необходимой информацией для принятия текущих управленческих решений; ПК-7.3 Применяет информационно-коммуникативные технологии при исполнении служебных обязанностей	3/108	Зачет с оценкой	5
Б1.В.ДВ. 03.02	Основы делопроизводства Раздел 1. Основные понятия о делопроизводстве и документообороте Раздел 2. Современные требования к составу и оформлению документов	ПК-7 Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций	ПК-7.1 Ведет делопроизводство и документооборот; ПК-7.2 Обеспечивает деятельность руководства организации необходимой информацией для принятия текущих управленческих решений; ПК-7.3 Применяет информационно-коммуникативные технологии при исполнении служебных обязанностей	3/108	Зачет с оценкой	5
Б1.В.ДВ. 04.01	Управление государственными и муниципальными закупками Раздел 1. Понятие и сущность государственного и муниципального заказа Раздел 2. Участники государственных и муниципальных закупок и их правовой статус Раздел 3. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта Раздел 4. Планирование, обоснование и нормирование в контрактной системе	ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.3 Описывает основные процессы и технологии в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	3/108	Зачет с оценкой	7
Б1.В.ДВ. 04.02	Занятость населения и безработица Раздел 1. Занятость и рынок труда Раздел 2. Тенденции развития занятости и рынка труда Раздел 3. Безработица и политика занятости	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики	3/108	Зачет с оценкой	7
Б1.В.ДВ. 05.01	Государственное управление инновационной деятельностью Раздел 1. Инновационная деятельность, ее содержание и структура Раздел 2. Регулирование инновационной деятельности, его основные виды и формы Раздел 3. Анализ эффективности инновационной деятельности как задача управления инновациями	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 УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в	УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач с учетом существующих ресурсов и ограничений УК-10.2 Способен использовать методы экономического планирования и финансовые	2/72	Зачет с оценкой	7

		различных областях жизнедеятельности	инструменты для управления личными финансами			
		ПК-1 Способен к организационно-управленческой деятельности административных подразделений в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединений и некоммерческих организаций	ПК-1.2 Осуществляет экономико-математическое моделирование			
Б1.В.ДВ. 05.02	Инновационный менеджмент Раздел 1.Основные понятия и определения инновационного менеджмента Раздел 2. Инновационный менеджмент в современном обществе	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	УК-2.1 Анализирует поставленную цель и формирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения	2/72	Зачет с оценкой	7
		УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.3 Способен контролировать собственные экономические и финансовые риски			
		ПК-1 Способен к организационно-управленческой деятельности административных подразделений в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединений и некоммерческих организаций	ПК-1.1 Решает задачи в области экономики и управления с применением математического и статистического аппарата			
Б1.В.ДВ. 06.01	Лидерство и командообразование Раздел 1.Лидерство как феномен социальной действительности Раздел 2. Командообразование как ключевая задача лидеров-руководителей Раздел 3. Управление лидерами, или Коуч-наставничество	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие работу в коллективе; УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	3/108	Зачет с оценкой	8
		ПК-4 Способен к планированию и организации командной работы на основе аудита человеческих ресурсов	ПК-4.1 Осуществляет организацию рабочей группы, применяя базовые принципы формирования команды; ПК-4.2 Распределяет обязанности между членами группы, исходя из приведенного аудита человеческих ресурсов коллектива			
Б1.В.ДВ. 06.02	Стратегический менеджмент Раздел 1.Общая характеристика стратегического менеджмента Раздел 2. Процесс стратегического менеджмента и стратегическое видение	ПК-6 Способен участвовать в разработке социально-экономических программ стратегического	ПК-6.1 Проводит анализ состояния экономической и социальной среды; ПК-6.2 Оценивает ресурсы стратегии развития территории	3/108	Зачет с оценкой	8
		ПК-7 Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций	ПК-7.2 Обеспечивает деятельность руководства организации необходимой информацией для принятия текущих управленческих решений			
Б1.В.ДВ.	Связи с общественностью в	УК-4 Способен	УК-4.3 Использует современные	3/108	Зачет с	6

07.01	органах государственной власти Раздел 1. Теоретические основы организации работы связей с общественностью в органах власти Раздел 2. Инструменты реализации работы связей с общественностью в органах власти	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	информационно-коммуникативные средства информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности		оценкой	
		ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2 Способен организовывать процесс взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации			
		ПК-8 Способен осуществлять связи с общественностью	ПК-8.1 Демонстрирует знание моделей связей с общественностью; ПК-8.2 определяет методы коммуникации обработки деловой информации в соответствии со своей профессиональной деятельностью; ПК-8.3 Осуществляет работу с обращениями граждан			
Б1. В. ДВ. 07.02	Раздел 1. Цель, задачи, содержание и этика управленческого консалтинга Раздел 2. Консалтинг и общие вопросы управления Раздел 3. Процесс управленческого консалтинга	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности	3/108	Зачет с оценкой	6
		ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2 Способен организовывать процесс взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации			
		ПК-8 Способен осуществлять связи с общественностью	ПК-8.2 определяет методы коммуникации обработки деловой информации в соответствии со своей профессиональной деятельностью			
Б1. В. ДВ. 08.01	Стратегия развития территории Раздел 1. Этапы стратегического развития территории Раздел 2. Составление стратегического плана развития территории	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики	4/144	Экзамен	8
		ПК-6 Способен участвовать в разработке социально-экономических программ стратегического	ПК-6.1 Проводит анализ состояния экономической и социальной среды; ПК-6.2 Оценивает ресурсы стратегии развития территории			
Б1. В. ДВ. 08.02	Региональное развитие Регион как объект хозяйствования и управления Раздел 2. Территориальная организация общества Раздел 3. Государственная региональная политика: принципы и методы Раздел 4. Стратегические цели и приоритеты реализации федеральной государственной политики регионального развития	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики	4/144	Экзамен	8
		ПК-6 Способен участвовать в разработке социально-экономических программ стратегического	ПК-6.1 Проводит анализ состояния экономической и социальной среды			

Б1.В.ДВ. 09.01	Деловые коммуникации в профессиональной сфере Раздел 1.Официально-деловой стиль русского языка как форма реализации профессиональной коммуникации Раздел 2. Невербальная культура делового общения Раздел 3. Деловая этика и деловой протокол Раздел 4. Корпоративная культура в организациях	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках; УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности	2/72	Зачет	7
		ПК-4 Способен к планированию и организации командной работы на основе аудита человеческих ресурсов	ПК-4.3 Использует основные теории мотивации, лидерства для организации групповой работы при решении оперативных управленческих задач			
Б1.В.ДВ. 09.02	Языковой коммуникативный практикум Раздел 1. Работа со справочными материалами, словарями Раздел 2. Перевод профессионально-ориентированной иноязычной литературы Раздел 3. Изучение основной и дополнительной литературы	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках	2/72	Зачет	7
		ПК-8 Способен осуществлять связи с общественностью	ПК-8.1 Демонстрирует знание моделей связей с общественностью			
Б1.В.ДВ. 10.01	Геополитика Раздел 1. Основы геополитики Раздел 2. Современные геополитические проблемы	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных групп населения в социально-историческом, этническом и философском контекстах этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития государства	4/144	Экзамен	7
		ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.3 Обладает способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, созавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны			
Б1.В.ДВ. 10.02	Политические системы современных государств Раздел 1. Политическая система: понятие, функции, виды. Раздел 2. Политические системы стран Европы и Америки Раздел 3. Политическая система Российской Федерации и постсоветских государств Раздел 4. Политические системы стран Востока. Раздел 5. Политические системы стран Африки	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия	4/144	Экзамен	7
Б1.В.ДВ. 11.01	Муниципальная экономика Раздел 1. Политическая система: понятие, функции, виды. Раздел 2. Политические системы стран Европы и Америки Раздел 3. Политическая система Российской Федерации и постсоветских государств	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики	5/180	Экзамен	7
		ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и	ОПК-6.2 Способен использовать методы управления государственным и муниципальным имуществом			

	Раздел 4. Политические системы стран Востока. Раздел 5. Политические системы стран Африки	муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд				
		ПК-1 Способен к организационно-управленческой деятельности административных подразделений в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединений и некоммерческих организаций	ПК-1.3 Применяет основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом			
		ПК-3 Способен осуществлять администрирование и налоговый контроль	ПК-3.1 Описывает порядок исчисления и уплаты налогов и сборов всех уровней; ПК-3.2 Применяет порядок применения мероприятий налогового контроля и принципов налогового администрирования; ПК-3.3 Формирует план проведения налоговых проверок			
Б1.В.ДВ. 11.02	Экономика общественного сектора Раздел1 основные понятия общественного сектора Раздел2 Показатели состояния общественного сектора Раздел3 Финансирование общественного сектора	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Демонстрирует знание базовых принципов функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики	5/180	Экзамен	7
		ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.2 Способен использовать методы управления государственным и муниципальным имуществом			
		ПК-1 Способен к организационно-управленческой деятельности административных подразделений в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединений и некоммерческих организаций	ПК-1.1 Решает задачи в области экономики и управления с применением математического и статистического аппарата; ПК-1.3 Применяет основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом			
Б2.О.01. 01(У)	Учебная практика (научно-исследовательская ((получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) Учебная практика позволяет приобрести первичные умения и навыки исследовательской работы в сфере организации информационного обеспечения и документооборота в деятельности органов государственного управления; определять	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет сбор и обработку информации в соответствии с поставленной задачей; УК-1.3 Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы	3/108	Зачет с оценкой	2
		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	УК-2.1 Анализирует поставленную цель и формирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения			

	системы информационного потока и документооборота; изучить профиль деятельности, информационных ресурсов и информационных систем ГМУ (библиотеки, архивы, фонды, банки данных и др.); получить компетенции самостоятельной работы по сбору и обработке научной, статистической, методической информации и практических данных.	ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.2 Способен ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обосновано выбирать современные информационные технологии; ОПК-8.3 Обладает способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, созавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны			
Б2.О.02.01(Пд)	Производственная практика (преддипломная) Предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в заключительном семестре и проводится на базе знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения теоретического курса дисциплин базовой и вариативной частей блока 2 «Дисциплины (модули)».	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет сбор и обработку информации в соответствии с поставленной задачей; УК-1.2 Анализирует и систематизирует данные для принятия решений в различных сферах деятельности; УК-1.3 Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы	6/216	Зачет с оценкой	8
		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	УК-2.1 Анализирует поставленную цель и формирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения; УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач с учетом существующих ресурсов и ограничений; УК-2.3 Выбирает правовые и нормативно-технические документы, применяемые для решения поставленных задач			
		УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие работу в коллективе; УК-3.2 Применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде; обмен информацией, знаниями и опытом; оценка перспектив идей других членов коллектива для достижения поставленных целей; УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат			
		УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках; УК-4.2 выполняет перевод текстов с иностранного на государственный язык и с государственного на иностранный язык; УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности			
		УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	УК-5.1 Демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных групп населения в социально-историческом,			

		контекстах	этническом и философском контекстах этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития государства; УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения; УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия			
		УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Планирует и контролирует собственное время; УК-6.2 Формулирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей; УК-6.3 Реализует собственную деятельность с учетом личностных возможностей и/или требований рынка труда			
		УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Оценивает свой образ жизни и его влияние на здоровье и физическую подготовку человека; УК-7.2 Применяет на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья			
		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	УК-8.1 анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК-8.2 выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8.3 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; описывает способы участия в восстановительных мероприятиях			
		УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; УК-9.2 Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; УК-9.3 Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами			
		УК-10 Способен принимать обоснованные	УК-10.1 Демонстрирует знание базовых принципов			

		экономические решения в различных областях жизнедеятельности	функционирования экономики и механизмов основных видов государственной социально-экономической политики; УК-10.2 Способен использовать методы экономического планирования и финансовые инструменты для управления личными финансами; УК-10.3 Способен контролировать собственные экономические и финансовые риски			
		УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; УК-11.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; УК-11.3 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции			
		ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Демонстрирует знание норм законодательства в профессиональной деятельности; ОПК-1.2 Способен соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения с учетом приоритета прав и свобод человека			
		ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1 Анализирует социально-экономические процессы; ОПК-2.2 Способен применять методики и технологии разработки, реализации и оценки управленческих решений, государственных и муниципальных программ; ОПК-2.3 Способен разрабатывать меры регулирующего воздействия для социально-экономических процессов			
		ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Демонстрирует знание норм конституционного, административного и служебного права, особенностей их применения на практике; ОПК-3.2 Применяет нормы права в профессиональной деятельности; ОПК-3.3 Осуществляет поиск и анализирует правовую информацию в сфере 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	ОПК-4.1 Описывает порядок разработки проектов нормативных правовых документов; ОПК-4.2 Способен осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и оценивать последствия их применения			

		применения			
		ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1 Использует информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности; ОПК-5.2 Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг		
		ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1 Способен применять технологии управления государственными и муниципальными финансами, в том числе бюджетными рисками; ОПК-6.2 Способен использовать методы управления государственным и муниципальным имуществом; ОПК-6.3 Описывает основные процессы и технологии в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд		
		ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1 Способен осуществлять внутриорганизационный и межведомственный процесс; ОПК-7.2 Способен организовывать процесс взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации		
		ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Способен выполнять служебные действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности, обоснованно выбирать современные информационные технологии; ОПК-8.2 Способен ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обосновано выбирать современные информационные технологии; ОПК-8.3 Обладает способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, созавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны		
		ПК-2 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе	ПК-2.1 Демонстрирует знание технологии отбора и оценки персонала, теории мотивации; ПК-2.2 Способен применять принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе; ПК-2.3 Способен выявлять конфликт интересов и разрешать конфликтные ситуации		
		ПК-1 Способен к организационно-	ПК-1.1 Решает задачи в области экономики и управления с		

		управленческой деятельности административных подразделений в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединений и некоммерческих организаций	применением математического и статистического аппарата; ПК-1.2 Осуществляет экономико-математическое моделирование; ПК-1.3 Применяет основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом			
		ПК-3 Способен осуществлять администрирование и налоговый контроль	ПК-3.1 Описывает порядок исчисления и уплаты налогов и сборов всех уровней; ПК-3.2 Применяет порядок применения мероприятий налогового контроля и принципов налогового администрирования; ПК-3.3 Формирует план проведения налоговых проверок			
		ПК-4 Способен к планированию и организации командной работы на основе аудита человеческих ресурсов	ПК-4.1 Осуществляет организацию рабочей группы, применяя базовые принципы формирования команды; ПК-4.2 Распределяет обязанности между членами группы, исходя из приведенного аудита человеческих ресурсов коллектива; ПК-4.3 Использует основные теории мотивации, лидерства для организации групповой работы при решении оперативных управленческих задач			
		ПК-5 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности	ПК-5.1 Планирует и определяет первоочередные цели и задачи профессиональной деятельности; ПК-5.2 Разрабатывает алгоритмы и методику исполнения управленческих решений; ПК-5.3 Использует адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений			
		ПК-6 Способен участвовать в разработке социально-экономических программ стратегического	ПК-6.1 Проводит анализ состояния экономической и социальной среды; ПК-6.2 Оценивает ресурсы стратегии развития территории; ПК-6.3 Разрабатывает стратегический план развития			
		ПК-7 Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций	ПК-7.1 Ведет делопроизводство и документооборот; ПК-7.2 Обеспечивает деятельность руководства организации необходимой информацией для принятия текущих управленческих решений; ПК-7.3 Применяет информационно-коммуникативные технологии при исполнении служебных обязанностей			
		ПК-8 Способен осуществлять связи с общественностью	ПК-8.1 Демонстрирует знание моделей связей с общественностью; ПК-8.2 определяет методы коммуникации обработки деловой информации в соответствии со своей профессиональной деятельностью; ПК-8.3 Осуществляет работу с обращениями граждан			
Б2.В.01.01(П)	Производственная практика (организационно-управленческая) Производственная практика	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	УК-1.1 Осуществляет сбор и обработку информации в соответствии с поставленной задачей;	6/216	Зачет с оценкой, Зачет с оценкой	4, 6

	<p>относится к обязательной части блока 2 «Практики» учебного плана для направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».</p> <p>Производственная практика – это возможность соединить теоретическую подготовку будущих специалистов с формированием у них практических навыков, что облегчит их выход на рынок труда по окончании вуза.</p> <p>Производственная практика позволяет вузу иметь обратную связь с учреждениями и организациями, принимающими обучающихся на практику, что способствует решению проблемы соответствия результатов подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление» современным требованиям рынка труда.</p>	<p>применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.3 Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы</p>			
		<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие работу в коллективе; УК-3.2 Применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде; обмен информацией, знаниями и опытом; оценка перспектив идей других членов коллектива для достижения поставленных целей</p>			
		<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-1.1 Демонстрирует знание норм законодательства 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>ОПК-3.1 Демонстрирует знание норм конституционного, административного и служебного права, особенностей их применения на практике; ОПК-3.3 Осуществляет поиск и анализирует правовую информацию в сфере профессиональной деятельности</p>			
		<p>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>	<p>ОПК-5.1 Использует информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности</p>			
		<p>ПК-2 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе</p>	<p>ПК-2.3 Способен выявлять конфликт интересов и разрешать конфликтные ситуации</p>			
<p>ФТД.01</p>	<p>История литературы родного края Раздел 1. Истоки литературы родного края. Раздел 2. Поэзия приднестровских авторов Раздел 3. Проза приднестровских авторов Раздел 4 Драматургия и публицистика приднестровских авторов</p>	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)</p>	<p>УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на государственном и иностранных языках; УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности</p>	<p>2/72</p>	<p>Зачет</p>	<p>3</p>
		<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,</p>	<p>УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и</p>			

		этическом и философском контекстах	социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения			
ФТД.02	Культурология Раздел 1. Структура и состав культурологического знания. Раздел 2. Основные понятия культурологии. Раздел 3. Онтология культуры. Раздел 3. Типология культуры.	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности	2/72	Зачет	4
		УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2 Выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этнические учения			

Материально-техническое обеспечение основной образовательной программы
 высшего образования – программы Бакалавриата
 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – профиль Общий

Индекс	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Б1.О.01	Философия	Учебная аудитория № 112 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.О.02	История России	Учебная аудитория № 112 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором,	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.03	Всеобщая история	<p>Учебная аудитория № 112 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.О.04	Безопасность	Учебная аудитория № 103 корпус 6	г. Тирасполь,

	жизнедеятельности	<p>Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию</p> <p>обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	ул.Горького, 110-Б
Б1.О.05	Основы российской государственности	<p>Учебная аудитория № 227 корпус 6</p> <p>Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию</p> <p>обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		(лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.О.06	Физическая культура и спорт	Спортивный комплекс для проведения практических занятий: специализированная оборудование Футбольное поле (газон, искусственное)- 2, искусственное мини-футбольное поле – 2, баскетбольная площадка – 2, волейбольная площадка – 2, беговые дорожки -2, беговые дорожки в секторе легкой атлетики -2, сектор легкой атлетики, спортивный зал общей физической подготовки: беговые дорожки, канат, щиты баскетбольный-2, волейбольная сетка-2, бадминтонная сетка-2, стол теннисный -1, шведская стенка-2, перекладина-1-1. Бревно гимнастическое-1; брусья мужские-1; канат-1; конь с ручками-2; конь для опорных прыжков-1; мостик для опорных прыжков-2; перекладина-1; брусья гимнастические-1; хореографический станок-1; батут-1; козел гимнастический-1; шведская стенка-1 Баскетбольные щиты-2; волейбольная сетка; гимнастические скамейки-7; шведская стенка; теннисные столы-3	г. Тирасполь, ул. Мира, 21ГУ «Республиканский стадион»
Б1.О.07	Элективные курсы по физической культуре и спорту		
Б1.О.08	Введение в профессиональную деятельность	Учебная аудитория № 108 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным ТВ, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды-презентации, стенды, задачники, электронные словари. Список программного обеспечения:	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer	
Б1.О.09	Основы военной подготовки		
Б1.О.10	Политология	<p>Учебная аудитория № 21 8 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию</p> <p>обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.О.11	Государствование	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.12	Конституционное право	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию</p> <p>обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.О.13	История управленческой мысли	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию</p> <p>обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.14	Теория управления и государственная политика	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию</p> <p>обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.О.15	Основы государственного и муниципального управления	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.16	Государственная и муниципальная служба	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.О.17	Основы управления персоналом	Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
<p>Б1.О.18</p>	<p>История государственного и муниципального управления</p>	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012),</p>	<p>г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б</p>

		GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer	
Б1.О.19	Теория организации	<p>Учебная аудитория № 108 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.О.20	Основы социальной и политической психологии	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий:</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.21	<p>Прогнозирование и планирование в системе государственного управления</p>	<p>Учебная аудитория № 108 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	<p>г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б</p>
Б1.О.22	<p>Основы государственной политики в сфере межконфессиональных и межэтнических отношений</p>	<p>Учебная аудитория № 218 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все</p>	<p>г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б</p>

		<p>слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
--	--	---	--

Б1.О.23	Принятие и исполнение государственных решений	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.О.24	Управление государственной и муниципальной собственностью	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях,</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.25	Государственные и муниципальные финансы	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.О.ДВ. 01.01	Иностранный язык (английский)	<p>Учебная аудитория № 101 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.ДВ. 01.02	Иностранный язык (немецкий)	<p>Учебная аудитория № 101 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.О.ДВ. 01.03	Иностранный язык (французский)	<p>Учебная аудитория № 101 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.ДВ. 01.04	Иностранный язык (испанский)	<p>Учебная аудитория № 101 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.01	История ПМР	<p>Учебная аудитория № 112 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды,</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		задачники, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.02	Основы политической власти ПМР	Учебная аудитория № 112 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачники, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.03	Методы исследовательской / проектной деятельности	Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачники, электронные словари. Список программного обеспечения:	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.04	Логика. Теория аргументации	<p>Учебная аудитория № 207 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.05	Социология	<p>Учебная аудитория № 112 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		(лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.06	Экономика и основы финансовой грамотности	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.07	Правоведение и антикоррупционное поведение	<p>Учебная аудитория № 112 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		(freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.08	Информационные технологии в политике и управлении	<p>Учебная аудитория № 105 корпус 6</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.09	Основы демографии и демографической политики	<p>Учебная аудитория № 108 корпус 6</p> <p>Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.10	Публичная политика и политические институты	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6</p> <p>Оснащена комплектом учебной мебели.</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.11	Административное право	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.12	Трудовое право	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.13	<p>Организация предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	<p>г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б</p>
Б1.В.14	<p>Конфликтология и управление конфликтами</p>	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором,</p>	<p>г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б</p>

		<p>стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.15	Офис-менеджмент	<p>Учебная аудитория № 108 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.16	Этика государственной и муниципальной службы	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций,</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.17	Экономика труда	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.18	Культура делового общения	<p>Учебная аудитория № 218 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном,</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.19	Миграционная политика современного государства	<p>Учебная аудитория № 108 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.20	Антикоррупционная политика и противодействие коррупции в органах власти	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.ДВ.01.01	Официальный язык (молдавский)	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ.01.02	Официальный язык (украинский)	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.ДВ.02.01	Содержание и направление внутренней политики государства	<p>Учебная аудитория № 108 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ.02.02	Зарубежный опыт государственного и муниципального управления	<p>Учебная аудитория № 108 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.ДВ.03.01	Документационное обеспечение управленческой деятельности	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ.03.02	Основы делопроизводства	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.ДВ. 04.01	Управление государственными и муниципальными закупками	Учебная аудитория № 108 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 04.02	Занятость населения и безработица	Учебная аудитория № 108 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.ДВ. 05.01	Государственное управление инновационной деятельностью	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 05.02	Инновационный менеджмент	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды,</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		задачники, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer	
Б1.В.ДВ. 06.01	Лидерство и командообразование	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачники, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 06.02	Стратегический менеджмент	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачники, электронные словари. Список программного обеспечения:	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.ДВ. 07.01	Связи с общественностью в органах государственной власти	Учебная аудитория № 108 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 07.02	Управленческий консалтинг	Учебная аудитория № 108 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		(лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.ДВ. 08.01	Стратегия развития территории	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 08.02	Региональное развитие	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		(freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.ДВ. 09.01	Деловые коммуникации в профессиональной сфере	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 09.02	Языковой коммуникативный практикум	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		(freesoftware),VLC mediaplayer	
Б1.В.ДВ. 10.01	Геополитика	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 10.02	Политические системы современных государств	<p>Учебная аудитория № 103 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ.	Муниципальная экономика	Учебная аудитория № 109 корпус 6	г. Тирасполь,

11.01		<p>Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer</p>	ул.Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 11.02	Экономика общественного сектора	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б2.О.01. 01(У)	научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-	<p>Учебная аудитория № 111 корпус 6 Оснащена комплектом мебели. Аудитория для самостоятельной работы №</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

	исследовательской работы)	105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б2.О.02.01(Пд)	Преддипломная	Учебная аудитория № 111 корпус 6 Оснащена комплектом мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б2.В.01.01(П)	организационно-управленческая	Учебная аудитория № 111 корпус 6 Оснащена комплектом мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели,	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		<p>мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	<p>Конференц зал № 207 корпус 6: Комплект мебели, стол для конференций, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	<p>Учебная аудитория № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер</p>	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

		(freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
ФТД.01	История литературы родного края	Методический кабинет №206, корпус 6. Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой, имеется литературный фонд	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б
ФТД.02	Культурология	Учебная аудитория № 112 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г. Тирасполь, ул.Горького, 110-Б

