Автономная некоммерческая организация Высшего Образования «Институт деловой карьеры»

Филиал Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» в Кабардино-Балкарской Республике

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 61325784EB496D87480214F7019E1B3C
Владелец: Сасиков Тимур Сергеевич
Действителен: с 12.05.2026 до 20.05.2027

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба»

Квалификация (степень): бакалавр (уровень квалификации - 6)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Нормативный срок освоения программы (очная форма): 4 года

Срок освоения настоящей программы:
Очная форма – 4 года
Очно-заочная форма – 4 года 6 месяцев
Заочная форма – 4 года 6 месяцев

Учебные планы: 2026 год набора

Нальчик
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, реализуемая по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (далее – ОПОП ВО), представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, разработанную и утвержденную в Филиале Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» в Кабардино-Балкарской Республике (далее по тексту – Филиал в Кабардино-Балкарской Республике или Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике).

ОПОП ВО включает в себя:
– общую характеристику ОПОП ВО;
– учебный план;
– календарный учебный график на весь период реализации программы;
– матрицу компетенций;
– рабочие программы дисциплин и оценочные материалы;
– рабочие программы практик и оценочные материалы;
– программу итоговой аттестации;
– фонд оценочных средств по ГИА;
– методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы;
– методические рекомендации по выполнению курсовых работ;
– методические рекомендации по защите ВКР.

1.2 Цели ОПОП ВО

Формирование у обучающихся:
– квалификации, необходимой для успешного осуществления профессиональной деятельности в соответствии с требованием ФГОС ВО;
– целеустремленности, организованности, коммуникативности, толерантности;
– духовно богатой, интеллектуально оснащенной, социально-ответственной личности, способной к саморазвитию и самосовершенствованию.

1.3 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО

Нормативную правовую базу разработки настоящей образовательной программы составляют:

Федеральные законы, федеральные и государственные программы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 (с изменениями и дополнениями);
- Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2030 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от

29.03.2019 г. № 363 (с изменениями и дополнениями).

Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации в части, касающейся разработки ОПОП ВО

Прочие документы Министерства образования и науки Российской Федерации.

Локальные нормативные акты института, регламентирующие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (бакалавриат), одобренные решением Ученого совета, по согласованию Студенческим советом и Советом родителей.

Иные локальные нормативные и распорядительные документы в АНО ВО «ИДК».

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.2 Формы обучения по ОПОП ВО

ОПОП ВО реализуется в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

2.3 Срок получения образования по ОПОП ВО

Срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой аттестации, составляет 4 года;

в очно-заочной форме, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой аттестации, составляет 4 года 6 месяцев;

в заочной форме, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой аттестации, составляет 4 года 6 месяцев.

2.4 Общий объем ОПОП ВО. Объем ОПОП ВО, реализуемый за 1 год.

Объем ОПОП ВО составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет до 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

2.5 Перечень форм аттестации, предусмотренных ОПОП ВО

ОПОП ВО предусматривает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Текущая аттестация обучающихся осуществляется в форме эссе, рефератов, решения задач, диспутов, докладов, презентаций, деловых игр и т.д. Конкретные формы текущей аттестации по каждой дисциплине (модулю), а также критерии оценивания отражены в рабочих программах дисциплин (модулей).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена, оценки за выполнение курсовой работы (проекта). Примерные вопросы, задания и критерии оценивания отражены в оценочных материалах.

Итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

2.6 Квалификация, присваиваемая выпускникам

По завершению освоения ОПОП ВО выпускнику присваивается квалификация, указанная в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования – бакалавр.

2.7 Требования к абитуриенту

К освоению образовательной программы допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное документом о среднем общим образовании, среднем профессиональном образовании или документом о высшем образовании и о квалификации.

Иные требования к абитуриенту (в том числе, к лицам, имеющим статус инвалида или лица с ОВЗ) при поступлении в Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике регламентируются ежегодными Правилами приема в АНО ВО «ИДК».

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Область профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП ВО, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

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

3.2 Перечень основных задач профессиональной деятельности и объектов профессиональной деятельности

Тип задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности
организационно-управленческий	осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения; проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал.	органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации,
информационно-методический	документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих	

Тип задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности
	должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений; информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений; защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;	некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации
коммуникативный	организация взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами; участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях; участие в организации внутренних коммуникаций; участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций; участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;	

3.3 Направленность (профиль) основной образовательной программы

Государственная и муниципальная служба.

4. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура программы		Объем в з.е.
Блок 1	**Дисциплины (модули)**	**219**

Структура программы		Объем в з.е.
	Обязательная часть	153
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	66
Блок 2	**Практика**	**12**
	Обязательная часть	6
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	6
Блок 3	**Итоговая аттестация**	**12**
Объем ОПОП ВО		240
ФТД	**Факультативы**	**2**

Объем обязательной части, без учета объема итоговой аттестации составляет 66,2 % общего объема ОПОП ВО.

5. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Образовательная деятельность при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, организуется в том числе в форме практической подготовке обучающихся.

5.2 Практическая подготовка обучающихся включает в себя выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

5.3 Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.4 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.5 Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация ОП ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба» включает: защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

При успешном прохождении итоговой аттестации выпускникам выдается документ об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Филиалом АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике.

Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Адаптация молодого специалиста на государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере).
2. Анализ и оптимизация процесса аттестации государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
3. Анализ и повышение эффективности работы государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
4. Анализ и совершенствование системы адаптации сотрудников на государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере).
5. Анализ и совершенствование системы подбора и отбора служащих на государственную (муниципальную) службу (на примере).
6. Анализ процессов становления и развития российской государственной службы (на примере).
7. Аттестация как способ повышения квалификации государственных (муниципальных) служащих (на примере).
8. Взаимосвязь организационной культуры и организационного поведения государственных (муниципальных) служащих (на примере).
9. Виды и особенности юридической ответственности в системе государственной гражданской (муниципальной) службы (на примере).
10. Внедрение инноваций в деятельность государственных (муниципальных) служащих (на примере).
11. Внедрение передового зарубежного опыта в практику организации государственной службы (на примере).
12. Внедрение передового зарубежного опыта в практику организации муниципальной службы (на примере).
13. Выборные лица местного самоуправления как субъекты муниципального менеджмента (на примере).
14. Государственные и муниципальные служащие как особая профессиональная группа.
15. Документационное обеспечение управления служащих на государственной (муниципальной) службе (на примере).
16. Духовно-нравственные аспекты профессиональной культуры государственных (муниципальных) служащих (на примере).
17. Исследование и совершенствование организации труда государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
18. Исследование порядка применения дисциплинарных взысканий в органах государственной (муниципальной) власти (на примере).
19. Кадровый потенциал органов местного самоуправления (на примере).
20. Критерии и методы деловой оценки государственных (муниципальных) служащих (на примере).
21. Материальная ответственность в системе государственной и муниципальной службы (на примере).
22. Механизм формирования и использования кадрового резерва в системе государственного и муниципального управления (на примере).
23. Организационная культура и управление государственной (муниципальной) службы (на примере).
24. Организационно-правовые аспекты профессиональной подготовки государственных (муниципальных) служащих (на примере).
25. Организация дополнительного профессионального образования государственных служащих (на примере).
26. Организация обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных (муниципальных) служащих (на примере).
27. Организация прохождения государственной (муниципальной) службы (на примере).

28. Основные аспекты организации государственной (муниципальной) службы (на примере).
29. Основы профессиональной этики и этикета государственного (муниципального) служащего (на примере).
30. Основы профессиональной этики и этикета государственного (муниципального) служащего (на примере).
31. Особенности юридической ответственности главы муниципального образования (на примере).
32. Порядок организации и проведения служебных проверок в органах государственной (муниципальной) власти (на примере).
33. Практика рассмотрения индивидуальных служебных споров на государственной гражданской службе (на примере).
34. Применение информационных технологий в кадровой работе государственного (муниципального) органа власти (на примере).
35. Проблемы нормирования труда государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
36. Проблемы ответственности в практике государственной гражданской (муниципальной) службы (на примере).
37. Проблемы повышения уровня служебной дисциплины государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
38. Проблемы совершенствования кадрового обеспечения государственных органов власти и управления на региональном уровне (на примере субъекта РФ).
39. Проблемы совершенствования мотивации труда государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
40. Проблемы формирования имиджа муниципального служащего (на примере).
41. Проектирование системы развития и оценки профессионализма государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
42. Профессиональная подготовка кадров как технология развития кадрового потенциала государственной (муниципальной) службы (на примере).
43. Профессиональный отбор и прием на государственную (муниципальную) службу (на примере).
44. Психологические аспекты управления процессом мотивации в системе государственной (муниципальной) службы (на примере).
45. Развитие антикоррупционных технологий управления государственными гражданскими (муниципальными) служащими (на примере).
46. Развитие профессионализма и компетентности государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
47. Разработка и использование должностных регламентов государственных (муниципальных) служащих (на примере).
48. Разработка программ развития государственной гражданской (муниципальной) службы (на примере).
49. Разработка системы повышения квалификации государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
50. Разработка функциональной структуры аппарата управления местной администрации (на примере).
51. Регламентация работы государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
52. Ротация как эффективная кадровая технология на государственной (муниципальной) службе (на примере).
53. Руководство и лидерство в органах государственной власти (на примере).
54. Руководство и лидерство в органах муниципальной власти (на примере).
55. Синдром профессионального выгорания государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).

56. Система организации конкурсного отбора на руководящие должности государственной (муниципальной) службы (на примере).
57. Совершенствование взаимодействия государственных (или муниципальных служащих с населением (на примере).
58. Совершенствование взаимодействия государственных гражданских служащих налоговых органов с населением (на примере).
59. Совершенствование деятельности государственных гражданских служащих (на примере)
60. Совершенствование деятельности государственных гражданских служащих в ФНС России (на примере)
61. Совершенствование деятельности Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации (на примере)
62. Совершенствование информационного обеспечения государственной (муниципальной) службы (на примере).
63. Совершенствование информирования населения государственными гражданскими служащими (на примере)
64. Совершенствование исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими (на примере)
65. Совершенствование кадровой работы в органах местного самоуправления (на примере).
66. Совершенствование корпоративной этики государственных (муниципальных) служащих (на примере).
67. Совершенствование методов контроля служащих в государственном (муниципальном) учреждении (на примере).
68. Совершенствование организации дополнительного образования муниципальных служащих (на примере).
69. Совершенствование организации оплаты труда государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
70. Совершенствование организации рабочих мест государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
71. Совершенствование организации труда муниципальных служащих (на примере).
72. Совершенствование организации труда руководителя государственного (муниципального) учреждения (на примере).
73. Совершенствование организационной культурой государственных гражданских служащих (на примере)
74. Совершенствование отбора персонала на замещение вакантных должностей (на примере)
75. Совершенствование подбора и расстановки кадров в государственных (муниципальных) органах власти (на примере).
76. Совершенствование подбора персонала государственных гражданских служащих (на примере).
77. Совершенствование программы обучения государственных (муниципальных) служащих (на примере).
78. Совершенствование процедуры аттестации как технологии оценки профессионализма государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
79. Совершенствование работы государственных гражданских служащих с обращениями граждан (на примере).
80. Совершенствование работы исполнительных органов государственной власти с обращениями граждан (на примере)
81. Совершенствование работы исполнительных органов местного самоуправления с обращениями граждан (на примере)»
82. Совершенствование работы с кадрами государственной службы в правоохранительной сфере (на примере)

83. Совершенствование работы с кадрами государственных (муниципальных) служащих (на примере).
84. Совершенствование работы с кадрами государственных служащих (на примере)
85. Совершенствование системы кадрового планирования в государственном (муниципальном) учреждении (на примере).
86. Совершенствование системы мотивации государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
87. Совершенствование системы нематериальной мотивации государственных (муниципальных) служащих (на примере).
88. Совершенствование системы социально-психологической мотивации государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
89. Совершенствование системы социально-экономического обеспечения государственных (муниципальных) служащих (на примере).
90. Совершенствование управлением служебным временем и временем отдыха на государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере).
91. Совершенствование управления производительностью труда государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
92. Совершенствование управления развитием государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
93. Совершенствование порядка заключения и расторжения служебного контракта государственного (муниципального) служащего (на примере).
94. Совершенствование системы государственных гарантий государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
95. Социальная поддержка государственных (муниципальных) служащих (на примере).
96. Социальная природа коррупции в органах государственной власти (на примере).
97. Социальная природа коррупции в органах местного самоуправления (на примере).
98. Социально-культурные аспекты профессиональной подготовки государственных (муниципальных) служащих (на примере).
99. Социально-психологические особенности профессиональной деятельности государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
100. Социально-управленческие аспекты борьбы с коррупцией на государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере).
101. Стимулирование труда как фактор профессионального развития государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
102. Технологии формирования положительного имиджа государственного служащего (на примере).
103. Управление временем руководителя государственного (муниципального) учреждения (на примере).
104. Управление деловой карьерой государственных (муниципальных) служащих (на примере).
105. Управление кадровым резервом государственных (муниципальных) служащих (на примере).
106. Управление карьерой государственных служащих (на примере).
107. Управление карьерой государственных служащих субъекта РФ (на примере).
108. Управление карьерой муниципальных служащих (на примере).
109. Управление конфликтами в системе государственной службы (на примере).
110. Управление конфликтами в системе муниципальной службы (на примере).
111. Формирование и развитие коммуникативной компетентности государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
112. Формирование и развитие профессиональных компетенций государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
113. Формирование профессиональной этики в сфере государственного (муниципального) управления (на примере).

7. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО)

В результате освоения ОПОП ВО у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

7.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) компетенций	Индекс компетенции / индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора достижения 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	Выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи
	УК-1.2	Находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает обнаруженную информацию, определяет парадигму, в рамках которой будет решаться поставленная задача
	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	Проявляет готовность к исполнению различных ролей в команде для достижения максимальной эффективности команды
	УК-2.2	Понимает основные принципы распределения и разграничения ролей в команде
	УК-2.3	Владеет навыками работы оформления документации, публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта или проекта в целом
	УК-2.4	Реализует внутренние и внешние взаимодействия, предупреждает и разрешает конфликты
	УК-2.5	Учитывает при решении поставленных задач трудовые и материальные ресурсы, ограничения проекта - сроки,

Наименование категории (группы) компетенций	Индекс компетенции / индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора достижения компетенции
		стоимость, содержание
Командная работа и лидерство	**УК-3**	**Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**
	УК-3.1	Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межперсонального взаимодействия
	УК-3.2	Предвидит и умеет предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия
	УК-3.3	Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах
	УК-3.4	Решает поставленную перед ним подцель проекта, через формулирование конкретных задач
	УК-3.5	Участвует в разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм
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	Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически, верно, строить устную и письменную речь
	УК-4.2	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами
	УК-4.3	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках
	УК-4.4	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(-ых) языке(-ах)

Наименование категории (группы) компетенций	Индекс компетенции / индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора достижения компетенции
	УК-4.5	Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный(-ые) язык(-и)
Межкультурное взаимодействие	**УК-5**	**Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах**
	УК-5.1	Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям
	УК-5.2	Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
	УК-5.3	Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
	УК-5.4	Использует философские знания для формирования мировоззренческой позиции, предполагающей принятие нравственных обязательств по отношению к природе, обществу, другим людям и к самому себе
	УК-5.5	Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
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	Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития
	УК-6.2	Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также

Наименование категории (группы) компетенций	Индекс компетенции / индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора достижения компетенции
		относительно полученного результата
	УК-6.3	Планирует саморазвитие и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, на основе представлений о непрерывности образования в течение всей жизни
	УК-6.4	Использует различные технологии самосовершенствования и саморазвития, приемы достижения личной эффективности
	УК-7	**Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности**
	УК-7.1	Анализирует и критически осмысляет влияние образа жизни на показатели здоровья и физическую подготовленность человека, в том числе собственных
	УК-7.2	Свободно ориентируется в нормах здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологиях, методах и средствах поддержания уровня физической подготовленности
	УК-7.3	Адекватно выбирает методы и средства физической культуры и спорта для поддержания собственного уровня физической подготовленности, восстановления работоспособности в условиях повышенного нервного напряжения, для коррекции собственного здоровья
	УК-7.4	Имеет представление о рациональных способах и приемах профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте
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**

Наименование категории (группы) компетенций	Индекс компетенции / индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора достижения компетенции
	УК-8.1	Соблюдает основные требования информационной безопасности
	УК-8.2	Свободно ориентируется в выборе правил поведения при возникновении чрезвычайной ситуации природного, техногенного или социального происхождения
	УК-8.3	Способен оказать первую помощь пострадавшему, в том числе первую медицинскую помощь при ранениях и травмах
	УК-8.4	Демонстрирует знания в области техники безопасности труда
	УК-8.5	Выполняет поставленные задачи в условиях РХБ заражения
	УК-8.6	Пользуется топографическими картами
	УК-8.7	Имеет высокое чувство патриотизма, считает защиту Родины своим долгом и обязанностью
Инклюзивная компетентность	**УК-9**	**Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах**
	УК-9.1	Владеет упорядоченной системой знаний об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья
	УК-9.2	Свободно строит диалог в социальной и профессиональной сфере с лицом с ОВЗ
	УК-9.3	Понимает значение слова "толерантнность", демонстрирует толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	**УК-10**	**Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности**
	УК-10.1	Ориентируется в экономических и финансовых новостях
	УК-10.2	Способен провести финансовый анализ, имеет представление о финансовых продуктах
	УК-10.3	Управляет личными финансами, знает основы планирования личного бюджета
Гражданская позиция	**УК-11**	**Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в**

Наименование категории (группы) компетенций	Индекс компетенции / индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора достижения компетенции
		профессиональной деятельности
	УК-11.1	Понимает сущность проявлений экстремизма, терроризма и коррупции и умеет их квалифицировать
	УК-11.2	Понимает необходимость осуществления профессиональной деятельности, основанной на принципах, направленных на элиминацию экстремистских, террористических и коррупционных проявлений
	УК-11.3	Проводит мониторинг и анализ мероприятий по противодействию экстремизму, терроризму и коррупции в рамках отдельных организаций, вырабатывает предложения по их совершенствованию

7.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора достижения 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	Способен изучать законодательство в сфере прав и свобод человека, извлекать из него юридически значимую информацию и понимать его нормы
	ОПК-1.2	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека
	ОПК-1.3	Способен соблюдать нормы законодательства Российской Федерации в своей профессиональной деятельности
	ОПК-1.4	Способен соблюдать нормы 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-2.1	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия на основе анализа социально-экономических процессов
	ОПК-2.2	Способен осуществлять контрольно-надзорные функции
	ОПК-2.3	Способен разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора достижения компетенции
ОПК-3		**Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;**
	ОПК-3.1	Способен анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности и использовать правоприменительную практику
	ОПК-3.2	Способен анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности и 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-4.1	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
	ОПК-4.2	Способен осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
	ОПК-4.3	Способен осуществлять 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-5.1	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы
	ОПК-5.2	Способен 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-6.1	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора достижения компетенции
		государственными и муниципальными финансами
	ОПК-6.2	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом
	ОПК-6.3	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления 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-7.1	Способен вести делопроизводство, учет и хранение архивных документов и осуществлять взаимодействие в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, обеспечивая защиту государственной тайны и конфиденциальной информации
	ОПК-7.2	Способен осуществлять 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.**
	ОПК-8.1	Ориентируется в современных информационных технологиях
	ОПК-8.2	Использует в повседневной практике современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства
	ОПК-8.3	Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности

7.3 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора компетенции
ПК-6		**Способность использовать знание основных методов искусственного интеллекта в последующей профессиональной деятельности**
	ПК-6.1	Обладает знаниями основных методов искусственного интеллекта
	ПК-6.2	Демонстрирует умение организовывать внедрение искусственного интеллекта в соответствующую сферу профессиональной деятельности

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора компетенции
	ПК-6.3	Применяет методы искусственного интеллекта в соответствующей сфере профессиональной деятельности
ПК-7		**Способен выявить естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем**
	ПК-7.1	Обладает знаниями в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем
	ПК-7.2	Демонстрирует умение анализировать и систематизировать результаты исследований по выявлению проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем
	ПК-7.3	Применяет на практике способность устранения проблем и усовершенствования работы в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем
		Тип задач профессиональной деятельности: ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ
ПК-1		**Способен участвовать в управлении персоналом на государственной и муниципальной службе с использованием современных кадровых технологий, осуществлять кадровое обеспечение и организационно-штатная работу в органах власти**
	ПК-1.1	Способен участвовать в организации профессионального развития государственных и муниципальных служащих
	ПК-1.2	Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала в органах власти
	ПК-1.3	Способен осуществлять оценку и аттестацию персонала в органах власти с применением психологических концепций
ПК-2		**Способен осуществлять регулирование государственной и муниципальной службы**
	ПК-2.1	Способен применять знание квалификационных требований в профессиональной деятельности на государственной и муниципальной службе
	ПК-2.2	Способен применять правовое регулирование в государственной и муниципальной службе
		Тип задач профессиональной деятельности: ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ
ПК-3		**Способен к организации и оказанию государственных и муниципальных услуг**
	ПК-3.1	Способен участвовать в организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг
	ПК-3.2	Способен осуществлять мониторинг качества государственных услуг и муниципальных услуг

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора компетенции
	ПК-3.3	Способен создавать организационные структуры для организации и оказания государственных и муниципальных услуг
ПК-4		**Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов**
	ПК-4.1	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом
	ПК-4.2	Способен применять основные экономические методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
	ПК-4.3	Способен применять основные экономические методы для оценки эффективности реализации социальных программ
		Тип задач профессиональной деятельности: КОММУНИКАТИВНЫЙ
ПК-5		**Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации в ход служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению**
	ПК-5.1	Способен выполнять задачи внутренних и внешних коммуникаций в ходе служебной деятельности
	ПК-5.2	Способен самостоятельно выбирать основные формы и средства коммуникации
	ПК-5.3	Способен соответствовать этическим требованиям к служебному поведению при осуществлении межличностных, групповых и организационных коммуникаций

8. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ)

8.1 Общесистемные требования

Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике располагает помещениями и оборудованием для реализации ОПОП ВО по Блоку 1 «Дисциплины (модули) и Блоку 3 «Итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Реализация настоящей ОПОП ВО осуществляется по следующему адресу:

– 360019, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, город Нальчик, ул. Т.Идарова, дом 140А

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике как на территории организации, так и вне её.

Электронная информационно-образовательная среда Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике обеспечивает доступ к:

– учебным планам;

– рабочим программам дисциплин (модулей) (РПД);

– рабочим программам практик (РПП);

– электронным образовательным ресурсам, указанным в РПД и РПП.

Электронная информационно-образовательная среда Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике обеспечивает формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечено соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий. Работники, её поддерживающие имеют соответствующее образование и постоянно повышают свою квалификацию, работники, её использующие проходят повышение квалификации в области использования информационно-коммуникационных технологий не реже одного раза за период реализации программы.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды АНО ВО «ИДК» соответствует законодательству Российской Федерации.

8.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей ОПОП ВО, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей). Перечень аудиторий расположен на официальном сайте Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике в информационно-коммуникационной сети «Интернет» http:// www.kbr.ideka.ru.

Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике располагает и обеспечивает оснащенность учебного процесса в части учебных помещений (аудиторий) необходимых для реализации образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба»:

- в части теоретического обучения:
  учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (оборудованные в большинстве видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и, имеющие выход в Интернет), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
  помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;
  библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы).

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей), прежде всего, презентационный учебный материал.

Информация по материально-техническому обеспечению образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба», прилагается к образовательной программе и размещается в информационно-образовательной среде и сайте Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике (Сведения об образовательной организации (Образование) http:// www.kbr.ideka.ru.

- в части практического обучения – ведения занятий семинарского типа и самостоятельной работы, а именно:

учебные аудитории для проведения семинаров, лабораторных работ, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного и лабораторного оборудования;

библиотеку, имеющую рабочие места с выходом в Интернет и ЭИОС для обучающихся (для самостоятельной работы);

компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет. Аудитории, оборудованные WI-FI.

Для проведения занятий практического типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей), прежде всего, презентационный учебный материал.

Для проведения занятий лабораторного и практического типа имеются специализированные кабинеты (лаборатории):

Лаборатория «Языковая конвергенция».

Лаборатория «Безопасность жизнедеятельности».

Лаборатория «Статистики».

Учебные аудитории соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям.

Занятия по физической культуре и спорту проводятся в помещениях Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательной среду Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике.

Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике обеспечено необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Состав программного обеспечения определен в рабочих программах дисциплин (модулей). По мере необходимости он обновляется.

Всем обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей). По мере необходимости он обновляется.

8.3 Требования к кадровым условиям

Реализация ОПОП ВО обеспечивается:

– педагогическими работниками Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике;

– лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП ВО на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Не менее 70% численности педагогических работников Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике, участвующих в реализации ОПОП ВО, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям) ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5% численности педагогических работников Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике, участвующих в реализации ОПОП ВО, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), являются

руководителями и (или) работниками иных организаций. Привлекаемые лица осуществляют трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. При этом данные лица имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет.

Не менее 50% численности педагогических работников Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям) имеют и (или):

– ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации);

– ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации.

8.4 Требования к финансовым условиям

Финансовое обеспечение реализации ОПОП ВО осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

8.5 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по настоящей ОПОП ВО определяется в рамках:

– системы внутренней оценки;

– системы внешней оценки.

Регулярная внутренняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся проводится по следующим направлениям:

– привлечение работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике к совершенствованию настоящей ОПОП ВО;

– предоставление обучающимся возможность оценивать условия, содержание, организацию и качество отдельных дисциплин (модулей);

– предоставление обучающимся возможность оценивать условия, содержание, организацию и качество отдельных практик;

– предоставление обучающимся возможность оценивать условия, содержание, организацию и качество образовательного процесса в целом.

9. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ИНСТИТУТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Социокультурная среда Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике создает и поддерживает условия для развития универсальных компетенций обучающихся, объявленных в настоящей образовательной программе. Обеспечение развития компетенций осуществляется в процессе воспитательной работы с обучающимися, которая базируется на следующих нормативных актах Российской Федерации в области образования (Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), воспитания (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года), молодежной политики (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р «Об утверждении

основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года») и стандарта организации воспитательной деятельности образовательных организаций высшего образования (утвержден на заседании Совета Министерства образования и науки России, протокол от 04 сентября 2015 года №ДЛ-34/09 пр.) и др.

Цель, задачи и условия воспитательной работы реализуются через основные направления подготовки и комплекс целевых программ, разрабатываемых по мере возникновения потребностей и приоритетов с учетом компетентностной модели личности выпускника АНО ВО «ИДК».

Для развития практико- и проектно-ориентированности ОПОП реализуются мероприятия по взаимодействию с работодателями.

Формирование и развитие общекультурных компетенций выпускников осуществляется на основе органичного взаимодействия учебного и воспитательного процессов, как в ходе реализации образовательных программ, так и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время.

В Филиале АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике созданы условия для творческого развития обучающихся в процессе обучения: функционируют кружки и студенческие творческие объединения «Фото», «Стрелковый тир», работает волонтёрский отряд «*Мы — там, где нужна помощь!*» для раненых солдат госпиталя в ЛДНР.

Обучающиеся принимают активное участие в научно-практических конференциях, международных конгрессах, в работе молодежных форумах, в творческих конкурсах, в съёмках телепередач на актуальные политические и социальные темы и др.

Обучающиеся проходят стрелковую подготовку, участвуют в работе секций: «Шахматы», «Настольный теннис». В целях пропаганды спорта и здорового образа жизни среди обучающихся Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике стало традиционным посещение городских спортивных мероприятий и межвузовских соревнований.

В Филиале АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике большое внимание уделяется мероприятиям, направленным на профилактику правонарушений, противодействие коррупции, экстремизму, терроризму, вовлечение в тоталитарные секты. Проводятся мероприятия (тренинги, семинары, беседы, консультации специалистов) по антиалкогольному просвещению, табакокурению.

Действует программа «Вуз без наркотиков» и реализовывается план мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

В Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике отмечаются профессиональные праздники (День юриста), а также календарные и тематические праздники (День знаний, День учителя, День народного единства, День Конституции, Новый год, День Российского студенчества, День защитника Отечества, Международный женский день, День смеха, День космонавтики, День Победы, День памяти и скорби).

Приоритетным направлением воспитательной работы в Филиале в Кабардино-Балкарской Республике является формирование российской гражданской идентичности обучающихся, приобщение к духовным ценностям и культуре многонационального народа РФ. Традиционно в Филиале в Кабардино-Балкарской Республике проходят встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, воинами Российской армии, Героями Советского Союза и Героями России, сотрудниками МВД. Обучающихся Филиала АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике принимают участие в фестивалях национальных культур народов России, общегородских мероприятиях, посвященным знаменательным историческим датам, государственной символике РФ, государственным праздникам (День России, День народного единства и др.), памятных для россиян культурно-исторических событиях.

Обучающихся и сотрудники Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике регулярно принимают участие в образовательных выставках «Ярмарка вакансий», «Дни карьеры», организовывают Дни открытых дверей в Филиале АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике.

В Филиале АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике разработана система поощрения (морального и материального) за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности. Формами поощрения за достижения в учебе, науке и внеучебной деятельности обучающихся являются грамоты, дипломы, благодарности, организация экскурсионных поездок, выделение билетов на культурно-массовые и спортивные мероприятия.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ В ОВЗ

При обучении по индивидуальному плану по настоящей ОПОП ВО инвалидов и лиц с ОВЗ срок получения образования может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике установил особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Филиал АНО ВО ИДК в Кабардино-Балкарской Республике предоставляет возможность инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по ОПОП ВО (адаптированной основной профессиональной образовательной программе высшего образования), учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию. Адаптированная основная образовательная программа высшего образования формируется для конкретного абитуриента (обучающегося) из числа лиц с инвалидностью и ОВЗ на базе настоящей ОПОП ВО, исходит из его ограничений и запросов, учитывает рекомендации индивидуальной программы реабилитации.