Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора

А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор–составитель:

Канд.экон.наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Маслюк Н.А.

Руководитель/разработчик рабочей программы воспитания
Канд.экон.наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Маслюк Н.А

Рабочая программа воспитания рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Дальневосточного института управления-филиала РАНХиГС

протокол от «25» мая 2023 г. № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения ……... 4
2. Содержание воспитания и схема формирования профессионально-личностных качеств обучающихся в процессе обучения студентов по образовательной программе …… 4
3. Формы и методы оценки результатов воспитания ……... 13
4. Кадровое обеспечение реализации РПВ …… 13
5. Материально-техническое обеспечение РПВ …… 14

1. Общие положения

Рабочая программа воспитания (далее – РПВ) образовательной программы «Государственная и муниципальная служба» разработана в соответствии с требованиями:

Программы развития Академии (одобрена Попечительским советом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации).

Концепции развития воспитательной системы Академии, утвержденной Учёным советом РАНХиГС (Протокол от 23.03.2021 № 04).

Стратегии /Программы развития Дальневосточного института управления. *(реквизиты утверждения)*

Программы развития воспитательной системы Дальневосточного института управления. *(реквизиты утверждения)*

Цель воспитания, которая должна быть достигнута в процессе обучения студентов по образовательной программе «Государственная и муниципальная служба»:

- подготовка конкурентоспособных и адаптивных кадров для государственного и частного секторов экономики с целью решения задачи инновационного развития общества.

Цель воспитания достигается путем решения следующих задач:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности; приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях; развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

2. Содержание воспитания и схема формирования профессионально-личностных качеств обучающихся в процессе обучения студентов по образовательной программе

Код дисциплины / практики	**Наименование дисциплины (модуля), практики**	**1 курс**		**2 курс**		**3 курс**		**4 курс**	
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции									
Б1.О.01.01	История России		+						
Б1.О.01.02	История государственного управления			+					
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения УК ОС-2 Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений									

Б1.В.ДВ.01.01	Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты	+							
Б1.В.ДВ.01.02	Цифровое общество и управление цифровой репутацией	+							
Б1.О.15	Прогнозирование и планирование					+			
Б1.В.08.04	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении							+	
Б1.В.ДВ.10.01	Цифровизация публичного управления							+	
Б1.В.ДВ.10.02	Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации							+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения УК ОС-3 Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе									
Б1.О.03	Психология				+				
Б1.О.19	Этика государственной и муниципальной службы					+			
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения УК ОС-4 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках									
Б1.О.06	Иностранный язык	+	+	+	+				
Б1.О.07	Русский язык и культура речи	+							
Б1.О.20	Деловые коммуникации		+						
Б1.В.ДВ.05.01	Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении					+			
Б1.В.ДВ.05.02	Оборот конфиденциальной информации					+			
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения УК ОС-5 Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах									
Б1.О.06	Иностранный язык	+	+	+	+				
Б1.О.27	Основы российской государственности	+							
Б1.О.18	Управление человеческими ресурсами						+		
Б1.В.ДВ.09.01	Служебная дисциплина и ответственность государственных и муниципальных служащих						+		
Б1.В.ДВ.09.02	Культура управления на государственной и муниципальной службе						+		

Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения УК ОС-6 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течениевсей жизни									
Б1.О.12	Введение в профессиональную деятельность	+							
Б1.О.03	Психология				+				
Б1.В.ДВ.11.01	Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы							+	
Б1.В.ДВ.11.02	Основы имиджелогии							+	
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения УК ОС-7 Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценнойсоциальной и профессиональной деятельности									
К.М.01.02	Физическая культура и спорт	+	+						
К.М.01.03	Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту	+	+	+	+	+	+		
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения УК ОС-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновениичрезвычайных ситуаций и военных конфликтов									
К.М.01.01	Безопасность жизнедеятельности	+							
Б1.В.ДВ.08.01	Безопасность региона в системе национальной безопасности Российской Федерации						+		
Б1.В.ДВ.08.02	Дальний Восток в системе международных отношений в Азиатско-Тихоокеанском регионе						+		
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения УК ОС-9 Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности									
Б1.О.10	Экономическая теория	+	+						
Б1.В.01	Государственное регулирование экономики	+							
Б1.В.ДВ.01.01	Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты	+							
Б1.В.03	Статистические методы в управлении			+					
Б1.В.ДВ.03.01	Экономика общественного сектора				+				
Б1.В.ДВ.03.02	Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления				+				
Б1.О.15	Прогнозирование и планирование					+			
Б1.В.08.02	Региональное управление и территориальное планирование					+	+		
Б1.В.10	Социально-экономическое развитие Дальнего Востока							+	

Б1.В.13	Государственная инвестиционная политика								+
Б1.В.14	Государственная инновационная политика								+
Б1.В.16	Управление внешнеэкономической деятельностью субъекта РФ								+
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения УК ОС-10 Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению									
Б1.О.02	Философия		+						
Б1.О.25	Противодействие коррупции				+				
Б1.В.ДВ.11.01	Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы							+	
Б1.В.ДВ.11.02	Основы имиджелогии							+	
Б1.В.ДВ.13.01	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе								+
Б1.В.ДВ.13.02	Управление социальными конфликтами								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения УК ОС-11 Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности									
Б1.О.28	Основы национальной безопасности							+	
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности									
Б1.О.12	Введение в профессиональную деятельность	+							
Б1.О.01.01	История России		+						
Б1.О.01.02	История государственного управления			+					
Б1.О.23	Муниципальное право				+				
Б1.О.19	Этика государственной и муниципальной службы					+			
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения 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									
Б1.О.07	Русский язык и культура речи	+							
Б1.О.03	Психология				+				
Б1.О.11	Финансовое планирование и бюджетирование в организации					+			

Б1.О.16	Принятие и исполнение управленческих решений						+		
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику									
Б1.О.22	Теория государства и права		+						
Б1.О.26	Конституционное право				+				
Б1.О.24	Административное право					+			
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия их применения									
Б1.О.02	Философия		+						
Б1.О.25	Противодействие коррупции				+				
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг									
Б1.О.09	Информационные технологии в управлении	+	+						
Б1.О.08	Высшая математика		+						
Б1.О.05	Социология			+					
Б1.О.15	Прогнозирование и планирование					+			
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными государственным и муниципальным и муниципальными финансами, имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд									
Б1.О.06	Иностранный язык	+	+	+	+				
Б1.О.13	Теория управления		+						
Б1.О.10	Экономическая теория	+	+						
Б1.О.14	Система государственного и муниципального управления		+	+					
Б1.О.20	Деловые коммуникации		+						
Б1.О.18	Управление человеческими ресурсами						+		
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ОПК -7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами									

массовой информации									
Б1.О.21	Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении			+					
Б1.О.17	Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации				+				
Б1.О.04	Политология					+			
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности									
Б1.О.09	Информационные технологии в управлении	+	+						
Б1.В.ДВ.01.01	Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты	+							
Б1.В.ДВ.01.02	Цифровое общество и управление цифровой репутацией	+							
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКо ОС-1 Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций									
Б1.О.13	Теория управления		+						
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика		+						
Б1.О.11	Финансовое планирование и бюджетирование в организации					+			
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКо ОС -2 Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам									
Б1.О.13	Теория управления		+						
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика		+						
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКо ОС -3 Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих									
Б1.О.22	Теория государства и права	+							
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКр-1 Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение									

управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления									
Б1.В.ДВ.02.01	Территориальная организация населения и хозяйства в Российской Федерации		+						
Б1.В.ДВ.02.02	Экономическая география		+						
Б1.В.01	Государственное регулирование экономики			+					
Б1.В.02	Управление миграционными и демографическими процессами			+					
Б1.В.05	Государственное и муниципальное регулирование предпринимательской деятельности			+					
Б1.В.06	Социальное предпринимательство				+				
Б1.В.08.01	Маркетинг территорий						+		
Б1.В.ДВ.07.01	Антикризисное управление в муниципальном образовании						+		
Б1.В.ДВ.07.02	Антикризисная политика территории						+		
Б1.В.08.04	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении							+	
Б1.В.09	Стратегическое планирование в Российской Федерации							+	
Б1.В.13	Государственная инвестиционная политика								+
Б1.В.14	Государственная инновационная политика								+
Б1.В.16	Управление внешнеэкономической деятельностью субъекта РФ								+
Б1.В.ДВ.12.01	Управление конкурентоспособностью региона								+
Б1.В.ДВ.12.02	Антимонопольная политика и защита конкуренции в Российской Федерации								+
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКр-3 Способность принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике									
Б2.В.02(П)	Научно-исследовательская работа				+				
ФТД.В.01	Основы научно-исследовательской работы				+				

Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКр-6 Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования									
Б1.В.08.01	Маркетинг территорий						+		
Б1.В.08.02	Региональное управление и территориальное планирование					+	+		
Б1.В.08.03	Публично-частное партнерство							+	
Б1.В.08.04	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении							+	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКр-7 Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры									
Б1.В.07.01	Основы организации государственного управления в субъектах РФ					+			
Б1.В.07.02	Эффективность государственного и муниципального управления						+		
Б1.В.12.03	Принятие решений на государственной и муниципальной службе							+	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКр-8 Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе									
Б1.В.12.01	Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе					+			
Б2.В.03(П)	Организационно-управленческая практика						+		
Б1.В.12.02	Административные регламенты в государственном и муниципальном управлении						+		
Б1.В.12.03	Принятие решений на государственной и муниципальной службе							+	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКр-9 Владение технологиями, приемами реализации функций органов государственной власти и местного самоуправления по оказанию государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам									

Б1.В.04	Управление социальной сферой территории			+					
Б1.В.ДВ.03.01	Экономика общественного сектора				+				
Б1.В.ДВ.03.02	Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления				+				
Б1.В.ДВ.04.01	Основы организации местного самоуправления в Российской Федерации				+				
Б1.В.ДВ.04.02	Местное самоуправление и развитие местных сообществ				+				
Б1.В.ДВ.05.01	Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении					+			
Б1.В.ДВ.05.02	Оборот конфиденциальной информации					+			
Б1.В.ДВ.06.01	Управление государственной и муниципальной собственностью					+			
Б1.В.ДВ.06.02	Управление хозяйственной деятельностью государственных и муниципальных организаций					+			
Б1.В.ДВ.10.01	Цифровизация публичного управления							+	
Б1.В.ДВ.10.02	Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации							+	
Б1.В.17	Социальная защита населения и управление занятостью в регионе								+
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКр-10 Способность осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение процедур мониторинга и оценки качества управленческих решений									
Б1.В.05	Государственное и муниципальное регулирование предпринимательской деятельности				+				
Б1.В.ДВ.04.01	Основы организации местного самоуправления в Российской Федерации				+				
Б1.В.ДВ.04.02	Местное самоуправление и развитие местных сообществ				+				
Б1.В.07.01	Основы организации государственного управления в субъектах РФ					+			
Б1.В.12.01	Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе					+			
Б2.В.03(П)	Организационно-управленческая практика						+		
Б1.В.ДВ.05.01	Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении					+			

Б1.В.ДВ.05.02	Оборот конфиденциальной информации					+			
Б1.В.07.02	Эффективность государственного и муниципального управления						+		
Б1.В.11	Контроль в системе государственного и муниципального управления							+	
Б1.В.12.03	Принятие решений на государственной и муниципальной службе							+	
Б1.В.15	Оценка регулирующего и фактического воздействия								+
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКс-1 Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления									
Б1.В.18	GocDigital: государство в медиапространстве						+		
Б1.В.ДВ.09.01	Служебная дисциплина и ответственность государственных и муниципальных служащих						+		
Б1.В.ДВ.09.02	Культура управления на государственной и муниципальной службе						+		
Б1.В.ДВ.11.01	Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы							+	
Б1.В.ДВ.11.02	Основы имиджелогии							+	
Б1.В.08.03	Публично-частное партнерство							+	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+
Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения ПКс-2 Способен определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры									
Б1.В.03	Статистические методы в управлении			+					
Б1.В.19	Бережливое производство				+				
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика								+

В целях формирования профессиональных и профессионально-личностных качеств обучающимся предоставляется возможность освоения следующих программ

дополнительного образования и/или дополнительного профессионального образования с выдачей документов об образовании или об образовании и квалификации:

№ п/п	Профессиональная переподготовка / повышение квалификации	Наименование ОП ДПО	Количество часов	Место реализации
1.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Экономика организации	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
2.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Банковское дело	500 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
3.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Бухгалтерский учёт	500 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
4.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Государственное и муниципальное управление	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
5.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Управление государственными и муниципальными закупками	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
6.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Управление персоналом	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
7.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Управление продажами	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
8.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Юриспруденция	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС

№ п/п	Профессиональная переподготовка / повышение квалификации	Наименование ОП ДПО	Количество часов	Место реализации
9.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Ценообразование и сметное дело в строительстве	72час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
10.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Управление государственными и муниципальными закупками	60/120/144 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
11.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Бухгалтерский учёт, анализ и аудит для руководителей	72 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
12.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Культура устной и письменной речи, правила оформления служебных документов	36 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
13.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Специалист по кадровому делопроизводству	144 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
14.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Актуальные вопросы государственного управления/Актуальные вопросы местного самоуправления	40 час./72 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
15.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Основы государственной гражданской службы	36 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
16.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Вопросы профилактики и противодействия коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе	144 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
17.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Юрист организации	72 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС

По результатам обучения и успешного прохождения итоговой аттестации выдается документ установленного Академией образца о профессиональной переподготовке (для дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки) и о повышении квалификации (для дополнительной профессиональной программы повышения квалификации).

3. Формы и методы оценки результатов воспитания

Уровень сформированности профессионально-личностных и профессиональных качеств по ходу обучения определяется прохождением и результатами промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам учебного плана; результатами участия в научно-исследовательской работе; в процессе подготовки и защиты ВКР.

4. Кадровое обеспечение реализации РПВ

Содержание кадрового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания включает в себя:

- кадры, занимающиеся управлением воспитательной деятельностью на уровне Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС (директор, заместитель директора по научной и воспитательной работе; заместитель директора по учебной работе; начальник отдела внеучебной работы и молодёжной политики);
- кадры, занимающиеся управлением воспитательной деятельностью на уровне факультета экономики и права Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС (декан, заместитель декана);
- кадры, занимающиеся управлением воспитательной деятельностью на уровне кафедры экономики и финансового права Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС (заведующий кафедрой, руководитель образовательной программы);
- структуры, обеспечивающие основные направления воспитательной деятельности (отдел внеучебной работы и молодёжной политики, кафедры, библиотека);
- преподаватели и сотрудники, выполняющие функции куратора студенческой группы;
- кадры, обеспечивающие занятие обучающихся творчеством, медиа, физической культурой и спортом, оказывающих психолого-педагогическую помощь, осуществляющих социологические исследования обучающихся.

5. Материально-техническое обеспечение РПВ

Инфраструктура, обеспечивающая реализацию Рабочей программы воспитания, включает:

Адрес	**Наименование оборудованных учебных кабинетов**	**Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения**
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-	Учебный зал судебных заседаний	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб и флаг Российской Федерации),

Амурского, д.33		молоток судьи, клетка для подсудимого, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Криминалистический полигон	Оборудован специальными средствами и другими материально-техническими средствами для осуществления специальной подготовки обучающихся, манекен человека. Укомплектован переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.

		Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Спортивный зал	Спортивный инвентарь