Приложение 8

**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 ДВИУ-филиала РАНХиГС

А.И. Медведев

# ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

## Менеджмент организации

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

38.04.02 Менеджмент
*(код и наименование направления подготовки)*

Очная
*(Форма обучения)*

Год набора - 2023

Хабаровск, 2023 г.

**Авторы-составители:**

Канд.экон.наук, доцент, декан факультета Экономики, бизнеса и управления Осипова А.А.

Канд.экон.наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Басова С.Н.

Канд.экон.наук, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Торопова Т. А.

**Руководители рабочей программы воспитания:**

Канд.экон.наук, доцент, декан факультета Экономики, бизнеса и управления Осипова А.А.

Канд.экон.наук, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Торопова Т. А.

Рабочая программа воспитания рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Дальневосточного института управления протокол «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 ……..…12
4. Кадровое обеспечение реализации РПВ ……...……..12
5. Материально-техническое обеспечение РПВ ……..……..13

## 1. Общие положения

Рабочая программа воспитания (далее – РПВ) образовательной программы «Менеджмент» 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.

Программы развития воспитательной системы Дальневосточного института управления.

**Цель воспитания**, которая должна быть достигнута в процессе обучения студентов по образовательной программе «Менеджмент»:

- 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** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **1** | **2** | **3** | **4** | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | | | | | | | | | |
| Б1.Б.01 | Современный менеджмент | экз | | | | | | | |
| Б1.Б.04 | Стратегический менеджмент и стратегический анализ | | экз | | | | | | |
| Б1.Б.06 | Финансовый менеджмент и корпоративные финансы | | | экз | | | | | |
| Б2.Б.02(У) | Ознакомительная практика | | зач | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | | | | | | | | | |
| Б1.Б.01 | Современный менеджмент | экз | | | | | | | |
| Б1.Б.03 | Методы исследований в менеджменте | экз | | | | | | | |
| Б2.Б.02(У) | Ознакомительная практика | | зач | | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** УК-3 способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | | | | | | | | | |
| Б1.Б.04 | Стратегический менеджмент и стратегический анализ | | экз | | | | | | |
| Б2.Б.02(У) | Ознакомительная практика | | зач | | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | | | | | | | | | |
| Б1.Б.02 | Теория организации и организационное поведение | экз | | | | | | | |
| Б1.Б.05 | Современные коммуникации в менеджменте | | зач | | | | | | |
| Б2.Б.02(У) | Ознакомительная практика | | зач | | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | | | | | | | | | |
| Б1.Б.02 | Теория организации и организационное поведение | экз | | | | | | | |
| Б1.Б.05 | Современные коммуникации в менеджменте | | зач | | | | | | |
| Б2.Б.02(У) | Ознакомительная практика | | зач | | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | | | | | | | | | |
| Б1.Б.01 | Современный менеджмент | экз | | | | | | | |
| Б2.Б.02(У) | Ознакомительная практика | | зач | | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ОПК ОС-1 способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента и использования бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Б1.В.01 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | зач | | | | | | | |
| Б1.В.06 | Маркетинг | | | экз | | | | | |
| Б2.В.02(П) | Производственная практика: технологическая | | | зач | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | + | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ОПК ОС-2 способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач | | | | | | | | | |
| Б1.В.05 | Цифровой менеджмент | | зач | | | | | | |
| Б2.Б.02(У) | Ознакомительная практика | | зач | | | | | | |
| Б2.В.01(П) | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | зач | | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ОПК ОС-3 способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений деятельности организаций и трансформации их бизнес-моделей | | | | | | | | | |
| Б1.В.07 | Инновационный менеджмент | | | | зач | | | | |
| Б2.В.02(П) | Производственная практика: технологическая | | | зач | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ОПК ОС-4 способен выполнять научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях | | | | | | | | | |
| Б1.В.03 | Управление человеческими ресурсами | | экз | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.06.01 | Управление проектами | | | | зач | | | | |
| Б1.В.ДВ.06.02 | Проектное финансирование | | | | зач | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ПКр-1 способен управлять проектами, организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников | | | | | | | | | |
| Б1.В.03 | Управление человеческими ресурсами | | экз | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Бренд - менеджмент | | | зач | | | | | |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Тайм - менеджмент | | | зач | | | | | |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Управление конфликтами | | | зач | | | | | |
| Б1.В.ДВ.02.02 | Коммуникационный менеджмент | | | зач | | | | | |
| Б2.В.02(П) | Производственная практика: технологическая | | | зач | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| ФТД.В.ДВ.01.03 | Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний | | | зач | | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ПКр-2 способен разрабатывать стратегию развития бизнеса, находить и оценивать новые рыночные возможности, формировать и оценивать бизнес-идеи, разрабатывать бизнес-планы создания нового бизнеса и обеспечивать их реализацию | | | | | | | | | |
| Б1.В.08.01 | Правовые основы управления | зач | | | | | | | |
| Б1.В.08.02 | Внешняя среда бизнеса | | зач | | | | | | |
| Б1.В.08.03 | Экономика и управление организацией | | зач | | | | | | |
| Б1.В.08.04 | Менеджмент организации | | экз | | | | | | |
| Б1.В.08.05(К) | *Курсовая работа по модулю "Управление бизнесом"* | | КР | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Инвестиционный менеджмент | | | экз | | | | | |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Бизнес-планирование | | | экз | | | | | |
| Б2.В.02(П) | Производственная практика: технологическая | | | зач | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| ФТД.В.02 | Управление изменениями | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ПКр-3 способен формировать финансовые и информационные потоки и организовывать взаимодействие организации и внешней среды | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Инвестиционный менеджмент | | | экз | | | | | |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Бизнес-планирование | | | экз | | | | | |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Риск - менеджмент | | | | экз, КП | | | | |
| Б1.В.ДВ.05.02 | Антикризисное управление | | | | экз, КП | | | | |
| Б2.В.02(П) | Производственная практика: технологическая | | | зач | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ПКс-1 способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных исследовательских задач в сфере управления; осуществлять сбор данных, как в полевых условиях, так и из основных источников социально-экономической информации: отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д., баз данных, журналов, и др., анализ и обработку этих данных | | | | | | | | | |
| Б1.В.08.01 | Правовые основы управления | зач | | | | | | | |
| Б1.В.08.02 | Внешняя среда бизнеса | | зач | | | | | | |
| Б1.В.08.03 | Экономика и управление организацией | | экз | | | | | | |
| Б1.В.08.04 | Менеджмент организации | | экз | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Б1.В.08.05(К) | *Курсовая работа по модулю "Управление бизнесом"* | | КР | | | | | | |
| Б2.В.02(П) | Производственная практика: технологическая | | | зач | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| ФТД.В.01 | Управление качеством | | | зач | | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ПКс-2 способен владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде | | | | | | | | | |
| Б1.В.04 | Бухгалтерский и управленческий учет | | зач | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Управление стоимостью компании и оценка бизнеса | | | | экз | | | | |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Финансовое планирование | | | | экз | | | | |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Риск - менеджмент | | | | экз, КП | | | | |
| Б1.В.ДВ.05.02 | Антикризисное управление | | | | экз, КП | | | | |
| Б2.В.02(П) | Производственная практика: технологическая | | | зач | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| Б1.В.04 | Бухгалтерский и управленческий учет | | зач | | | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ПКс-3 способен выбирать современные технические средства и информационные технологии для обработки информации в соответствии с поставленной задачей в сфере управления | | | | | | | | | |
| Б1.В.02 | Организация и методология научных исследований | зач | | | | | | | |
| Б1.В.05 | Цифровой менеджмент | | зач | | | | | | |
| Б2.В.01(П) | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | зач | | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| ФТД.В.ДВ.01.02 | Адаптивные информационные и коммуникационные технологии | | | зач | | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ПКс-4 способен оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия | | | | | | | | | |
| Б1.В.06 | Маркетинг | | | экз | | | | | |
| Б2.В.02(П) | Производственная практика: технологическая | | | зач | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ПКс-5 способен выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в области менеджмента, обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| и зарубежными исследователями по избранной теме, формулировать научные гипотезы | | | | | | | | | |
| Б1.В.02 | Организация и методология научных исследований | зач | | | | | | | |
| Б2.В.01(Н) | Научно-исследовательская работа | | | | зач | | | | |
| Б2.В.01(П) | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | зач | | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | + | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ПКс-6 способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада | | | | | | | | | |
| Б1.В.02 | Организация и методология научных исследований | зач | | | | | | | |
| Б2.В.01(Н) | Научно-исследовательская работа | | | | зач | | | | |
| Б2.В.01(П) | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | зач | | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |
| **Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения** ПКс-7 способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой | | | | | | | | | |
| Б1.В.02 | Организация и методология научных исследований | зач | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.06.01 | Управление проектами | | | | зач | | | | |
| Б1.В.ДВ.06.02 | Проектное финансирование | | | | зач | | | | |
| Б2.В.01(П) | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | зач | | | | | | |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | | | | зач | | | | |

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 |
| 9. | Дополнительная профессиональная программа | Ценообразование и сметное дело в строительстве | 72час. | Дальневосточный филиал РАНХиГС |

| № п/п | Профессиональная переподготовка / повышение квалификации | Наименование ОП ДПО | Количество часов | Место реализации |
|---|---|---|---|---|
| | профессиональной переподготовки | | | |
| 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, бизнеса и управления Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС (декан, заместитель декана);
- кадры, занимающиеся управлением воспитательной деятельностью на уровне кафедры менеджмента и государственного управления 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, | Специализированная аудитория, | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, |

| | | |
|---|---|---|
| Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33 | оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики | 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-Амурского, д.33 | 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), 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, | Кабинет иностранных языков | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска |

| | | |
|---|---|---|
| ул. Муравьева-Амурского, д.33 | | маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.<br>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.<br>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.<br>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.<br>Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение. |
| 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, | Актовый зал | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к |

| | | |
|---|---|---|
| ул. Муравьева-Амурского, д.33 | | 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 |