

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра государственного управления и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА
по направлению подготовки высшего образования**

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Стратегическое и операционное управление персоналом организации

(направленность (профиль)/специализация)

Очная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом разработана в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия), утвержденного приказом ректора Академии № 01-3028 от 29 марта 2021 года и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России № 955 от 12 августа 2020 г. (зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2020 г., регистрационный номер 59446).

1.2. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

1.3. Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации (русском) в полном объеме.

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 4 года для очной формы обучения.

1.5. Образовательная программа разработана в соответствии с Рекомендациями и требованиями к разработке программы Образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия) по специальности 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом ректора Академии № 01-3028 от 29 марта 2021 года (https://4/docs.vlgr.ranepa.ru/sveden/eduStandarts/RANEPA++/OS_RANEPA++_spec_38.03.03.pdf).

1.6. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

1.7. Образовательная программа реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.8. Обязательная часть, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 58,3 % от общего объема образовательной программы.

1.9. Образовательная программа / часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений разработана с применением модульного принципа организации образовательного процесса.

2. Компетентностная модель выпускника

2.1. Общая характеристика осваиваемой профессиональной деятельности

2.1.1. Образовательная программа разработана с учетом следующих профессиональных стандартов:

п/п	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России		Гиперссылка
		номер	дата	номер	дата	
1	Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом» (действует новый профстандарт с 1.09.2022 г)	691н (утратил силу)	6 октября 2015 г. (утратил силу)	39362 (утратил силу)	19 октября 2015 г. (утратил силу)	https://docs.cntd.ru/document/350112572?ysclid=17y0mkill83982385
		109 н (новый действующий)	9 марта 2022 г.	68136 (новый действующий)	8 апреля 2022 (новый действующий)	

2	Профессиональный стандарт 33.012 «Специалист по подбору персоналом (рекрутер)»	717н	9 октября 2015 г.	39628	9 ноября 2015 г.	https://docs.cntd.ru/document/420310268?ysclid=17y0npora2639747871
---	--	------	-------------------	-------	------------------	---

2.1.2. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов осуществлять профессиональную деятельность в области: образования и науки (научных исследований), административно-управленческой и офисной деятельности (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности), сервиса и оказания услуг населению (в сфере торговли, технического обслуживания, предоставления персональных услуг, при трудоустройстве, обучении и повышении квалификации), в сфере консалтинга.

2.1.3. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: информационно-аналитический; организационно-управленческий.

2.1.4. В результате освоения образовательной программы выпускник готов:
– следующих *обобщенных трудовых функций*:

Документационное обеспечение работы с персоналом	Реализуется частично
Деятельность по обеспечению персоналом	Реализуется частично
Деятельность по оценке и аттестации персонала	Реализуется частично
Деятельность по развитию персонала	Реализуется частично
Деятельность по организации труда и оплаты персонала	Реализуется частично
Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	Реализуется частично
Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Реализуется частично
Стратегическое управление персоналом	Реализуется частично

– следующих *трудовых функций*:

Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы
Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
Организация и проведение оценки персонала
Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
Организация труда персонала
Организация оплаты труда персонала
Разработка корпоративной социальной политики
Реализация корпоративной социальной политики
Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
Разработка системы стратегического управления персоналом
Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота

2.2. В результате освоения образовательной программы у обучающихся будут сформированы следующие компетенции, измеряемые на основе следующих ключевых индикаторов:

Коды компетенций	Наименование компетенций	Ключевые индикаторы компетенций
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК ОС)		
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию
УК ОС-4	Способность осуществлять коммуникацию, в том числе, деловую в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе, делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке
УК ОС-5	Способность 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	Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей. Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Обосновывает траекторию личного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)

УК ОС-7	Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддержания физического здоровья
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе, при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК ОС-9	Способность использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Определяет и обосновывает правовые последствия действий или бездействия в (собственных и иных лиц)
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (опк ос)		
ОПК -1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Обосновывает применение концептуальных и правовых основ управления персоналом при решении профессиональных задач
ОПК -2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	Демонстрирует знание алгоритмов проведения исследования, фильтрации, преобразования, моделирования данных с целью получения информации необходимой для разработки и принятия кадровых решений
ОПК -3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Определяет содержание и последовательность действий по реализации стратегии управления персоналом. Демонстрирует знание документационного сопровождения принимаемых решений. Обосновывает организационные и социальные последствия принятых решений.
ОПК -4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Обосновывает выбор технологий и методов управления персоналом в соответствии с принятой стратегией. Демонстрирует знания требований кадрового документооборота и кадрового

		учета при планировании и проведении кадровой работы
ОПК -5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Демонстрирует владение методами поиска, хранения, обработки, предоставления, распространения кадровой информации, способами применения этих методов, а также программными продуктами для решения профессиональных задач.
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКО)		
ПКО ОС-1	Способен применять на практике знание управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	Способен решать управленческие задачи на основе данных кадрового потенциала организации
ПКО ОС-2	Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	Способен выявлять особенности кадровой политики и кадрового состава организации в целях оказания консультационных услуг
ПКО ОС-3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда	Способен применять методы поиска, сбора, хранения и анализа информации в сфере трудового потенциала населения для решения профессиональных управленческих задач
ПКО ОС-4	Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знать основы кадровой статистики, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Способен разрабатывать и составлять кадровые документы организации на основе действующего законодательства, вести кадровый учет и отчетность
САМОСТОЯТЕЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКС)		
ПКс-1	Способен разрабатывать и реализовать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, осуществлять стратегическое управление персоналом, кадровое планирование и контроллинг, формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника, а также управлять интеллектуальной собственностью	Способен формировать кадровую политику организации с использованием ее трудового и интеллектуального потенциала
ПКс-2	Способен разрабатывать требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала,	Способен осуществлять деятельность по подбору и найму персонала на основе разработанной документации и квалификационных требований

	оценки персонала при найме	
ПКс-3	Способен разрабатывать и внедрять программы профессионального развития персонала, трудовой адаптации персонала и стажировки, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организовать работу с кадровым резервом	Способен профессионально развивать персонал с учетом стратегии организации и карьерных интересов сотрудников
ПКс-4	Способен проводить аттестацию и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и проведения аттестации различных категорий персонала	Способен проводить оценку различных категорий персонала организации на базе разработанных документов, имеющихся методик и технологий в организации
ПКс-5	Способен формировать систему мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), организовать труд и оплату труда персонала	Способен выявлять инструменты мотивации и стимулирования персонала, формировать новые механизмы в системе материального и нематериального стимулирования труда персонала
ПКс-6	Способен применять нормативно-правовую базу в сфере трудовых отношений и охраны труда, оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	Способен формировать нормативно-правовую документацию в регулировании служебных и трудовых отношений в отношении различных категорий работников
ПКс-7	Способен анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда) анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации, рассчитать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Способен выявлять основные социально-экономические показатели и данные кадрового потенциала организации для решения профессиональных задач управления персоналом
ПКс-8	Способен применять и использовать методы и программные средства обработки деловой информации, специализированные кадровые компьютерные программы, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Демонстрирует знания в использовании информационных систем и технологий, программных средств получения, хранения и обработки данных кадрового состава организации
ПКс-9	Способен проводить операционное и стратегическое управление персоналом, организовать корпоративную социальную политику	Способен разработать мероприятия по стратегическому и операционному управлению персоналом, социальной

Общее количество осваиваемых компетенций: 28 (двадцать восемь) компетенций.

3 Общая характеристика структуры образовательной программы

Образовательная программа «Стратегическое и операционное управление персоналом организации» включает в себя:

учебный план по очной форме;

календарный учебный график по очной форме;

следующие дисциплины: Б1.О.01 Философия, 3 з.е.; Б1.О.02.01 История России, 2 з.е.; Б1.О.02.02 Всеобщая история, 2 з.е.; Б1.О.03 Профессиональная этика, 2 з.е.; Б1.О.04 Иностранный язык, 6 з.е.; Б1.О.05 Иностранный язык в сфере экономической безопасности, 6 з.е.; Б1.О.06 Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности, 2 з.е.; Б1.О.07 Социология, 2 з.е.; Б1.О.08 Психология профессиональной деятельности, 3 з.е.; Б1.О.09 Информатика, 4 з.е.; Б1.О.10 Экономическая теория, 9 з.е.; Б1.О.11 Государственное регулирование экономики, 3 з.е.; Б1.О.12 Экономическая безопасность, 17 з.е.; Б1.О.13 Статистика, 4 з.е.; Б1.О.14 Теория вероятностей и математическая статистика, 4 з.е.; Б1.О.15 Эконометрика, 4 з.е.; Б1.О.16 Бухгалтерский учет, 5 з.е.; Б1.О.17 Экономика организации (предприятия), 4 з.е.; Б1.О.18 Экономический анализ, 4 з.е.; Б1.О.19 Финансы, 4 з.е.; Б1.О.20 Деньги, кредит, банки, 4 з.е.; Б1.О.21 Бюджетная система РФ, 3 з.е.; Б1.О.22 Международные стандарты финансовой отчетности, 4 з.е.; Б1.О.23 Аудит, 5 з.е.; Б1.О.24 Налоги и налогообложение, 4 з.е.; Б1.О.25 Контроль и ревизия, 4 з.е.; Б1.О.26 Безопасность жизнедеятельности, 2 з.е.; Б1.О.27 Оценка рисков, 4 з.е.; Б1.О.28 Правоведение, 3 з.е.; Б1.О.29 Экономика и право, 2 з.е.; Б1.О.30 Основы проектной работы в профессиональной деятельности, 2 з.е.; Б1.О.31 Правовые основы противодействия коррупции, 2 з.е.; Б1.О.32 Физическая культура и спорт, 2 з.е.; Б1.О.33.01 Математика, 9 з.е.; Б1.О.33.02 Специальные информационные системы в профессиональной деятельности, 4 з.е.; Б1.О.33.03 Обеспечение экономической безопасности хозяйствующего субъекта, 3 з.е.; Б1.О.33.04 Управление экономикой организации (предприятия), 2 з.е.; Б1.О.33.05 Аудит организации, 3 з.е.; Б1.О.33.06 Корпоративное управление, 3 з.е.; Б1.О.33.07 Правовое регулирование предпринимательской деятельности хозяйствующих субъектов, 2 з.е.; Б1.О.33.08 Правовое обеспечение корпоративного управления, 3 з.е.; Б1.О.33.09 Реинжиниринг бизнес-процессов организаций (предприятий), 2 з.е.; Б1.О.33.10 Обеспечение комплексной проверки безопасности бизнеса, 3 з.е.; Б1.О.33.11 Государственное обеспечение безопасности финансово-экономической деятельности субъектов, 4 з.е.; Б1.О.33.12 Диагностика финансовой безопасности экономического субъекта, 3 з.е.; Б1.В.01 Конституционное и административное право, 4 з.е.; Б1.В.02 Цифровая экономика, 2 з.е.; Б1.В.03 Уголовное право и уголовный процесс, 4 з.е.; Б1.В.04 Продовольственная безопасность, 3 з.е.; Б1.В.05 Мировая экономика и международные экономические отношения, 4 з.е.; Б1.В.06 Управление стоимостью компании, 2 з.е.; Б1.В.07 Судебная экономическая экспертиза, 3 з.е.; Б1.В.08 Информационные системы в экономике, 6 з.е.; Б1.В.09 Обеспечение антитеррористической безопасности объекта, 2 з.е.; Б1.В.10 Финансовый менеджмент, 6 з.е.; Б1.В.11 Обеспечение защиты государственной и коммерческой тайны, 3 з.е.; Б1.В.12 Специальная физическая подготовка, 2 з.е.; Б1.В.13 Экономическая безопасность финансовых рынков, 3 з.е.; Б1.В.14 Рынок ценных бумаг, 4 з.е.; Б1.В.15 Учет и анализ банкротств экономических субъектов, 3 з.е.; Б1.В.16 Инвестиции, 4 з.е.; Б1.В.17 Финансовый контроль бюджетной сферы, 2 з.е.; Б1.В.18 Квалификация преступления в сфере экономики, 3 з.е.; Б1.В.19 Криминалистика, 2 з.е.; Б1.В.20 Страхование, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.01.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.01.02 Цифровое общество и управление цифровой репутацией, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.02.01 Фитнес-аэробика, Б1.В.ДВ.02.02 Атлетическая

гимнастика; Б1.В.ДВ.02.03 Баскетбол; Б1.В.ДВ.02.04 Волейбол; Б1.В.ДВ.02.05 Легкая атлетика; Б1.В.ДВ.02.06 Плавание; Б1.В.ДВ.02.07 Футбол; Б1.В.ДВ.02.08 Адаптивная физическая культура и спорт (физическая культура и спорт инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья); Б1.В.ДВ.03.01 Инновационный менеджмент, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.03.02 Управленческий учет, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.04.01 Количественный анализ финансовых операций, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.04.02 Экономико-математические модели и методы, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.05.01 Использование программ демонстрационной графики, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.05.02 Статистическая информация в SPSS, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.06.01 Налоговое планирование и прогнозирование на предприятии, 4 з.е.; Б1.В.ДВ.06.02 Организация бюджетирования на предприятии, 4 з.е.; Б1.В.ДВ.07.01 Торгово-экономические отношения России в современных условиях, 3 з.е.; Б1.В.ДВ.07.02 Защита экономических интересов субъектов внешнеторговой деятельности, 3 з.е.; Б1.В.ДВ.08.01 Основы финансового мониторинга, 4 з.е.; Б1.В.ДВ.08.02 Актуальные проблемы управления государственными и муниципальными финансами, 4 з.е.; Б1.В.ДВ.09.01 Правовая информатика 3 з.е.; Б1.В.ДВ.09.02 Основы информационной безопасности хозяйственной деятельности, 3 з.е.; Б1.В.ДВ.10.01 Гражданское право, 3 з.е.; Б1.В.ДВ.10.02 Финансовое право, 3 з.е.; Б1.В.ДВ.11.01 Организация и методика проведения налоговых проверок, 3 з.е.; Б1.В.ДВ.11.02 Налоговое администрирование, 3 з.е.; ФТД.01 Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО, 1 з.е.; ФТД.02 Библиотечно-информационные системы и технологии, 1 з.е.; ФТД.03 Введение в специальность, 2 з.е.; ФТД.04 Личная финансовая безопасность, 2 з.е.

следующие модули: Б1.О.02 История, 4 з.е.; Б1.В.ДВ.02 Дисциплины (модули) по Физической культуре и спорту (элективные дисциплины).

следующие практики: Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика, 3 з.е.; Б2.В.01.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 6 з.е.; Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика, 9 з.е.; Б2.В.03(Н) Научно-исследовательская работа, 9 з.е.;

рабочую программу воспитания: утверждена Ученым советом Волгоградского института управления-филиала РАНХиГС, Протокол № 2 от 23 сентября 2021 г.;

оценочные материалы государственной итоговой аттестации по каждой из форм государственной аттестации (утверждены Ученым советом Волгоградского института управления-филиала РАНХиГС, Протокол № 2 от 23 сентября 2021 г.);

календарный план воспитательной работы;

следующие методические материалы: матрица освоения компетенций, включая паспорта компетенций.

4. Общая характеристика условий доступности образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: выделены места стоянки автотранспортного средства для лиц данной категории; для обеспечения доступа в здания образовательной организации все учебные корпуса оборудованы кнопками вызова; санитарно-гигиеническая комната специально оборудована поручнями; в корпусе № 2 по ул. им. Герцена, 10 функционируют пассажирский и грузовой лифты; входы в учебные корпуса оборудованы пандусами; в процессе обучения используется специализированная учебная мебель.

4.2. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для слепых и слабовидящих, в том числе при применении дистанционных технологий: имеются тактильные таблички азбукой Брайля, наклейки для маркировки прозрачных препятствий, имеется программное обеспечение для преобразования текстовой информации в звук SuperNovaScreenReader, в читальном зале учебного корпуса по ул.

Герцена, 10 установлен персональный компьютер со специализированной клавиатурой с большими кнопками и накладкой, принтером для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP EmBraille, имеется в наличии электронная лупа (видеоувеличитель) Bigger B2-35TV.

4.3. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для глухих и слабослышащих, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий: специальные технические средства обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлены в учебных корпусах звукоусиливающей аппаратурой, мультимедийными средствами в компьютерных классах и в аудиториях для проведения лекционных, практических занятий, актов зал Института оснащен звукоусиливающей аппаратурой, мультимедийным проектором, экраном, трибуной для выступающего и переносной точкой звукоусиления для слабослышащих обучающихся.

Аудитории учебных корпусов оборудованы специализированной учебной мебелью, аудиторными досками, компьютерами, техническими средствами обучения: бетком мультимедийными кафедрами преподавателя со встроенным компьютером, проектором, экраном. Для проведения занятий по физической культуре используется игровой зал - 36x24 м для игр в баскетбол, волейбол, бадминтон, теннис, мини-футбол, оборудованный прозрачными пластиковыми щитами, съемными волейбольными стойками, стойками для тенниса, столы для настольного тенниса, зона для ОФП и силовой подготовки (шведские лестницы, навесные турники и брусья), тренажерный зал, оборудован тренажерами для занятий пауэрлифтингом и атлетизмом; зал аэробики (инвентарь и оборудование для занятий степ-аэробикой, памп-аэробикой, фитбол-аэробикой, силовой аэробикой).

5. Реквизиты образовательной программы

Руководитель образовательной программы

канд. юрид. наук, доцент кафедры государственного управления и менеджмента
С. В. Михнева

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Разработчик / разработчики образовательной программы

канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента
С. В. Михнева

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Волгоградского института управления-филиала РАНХиГС, Протокол № 2 от 23 сентября 2021 г.