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

**Новгородский филиал**
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
_____Ю.Ю.Кононова

Электронная подпись

# ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

# МАГИСТРАТУРА

**по направлению подготовки**
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

**Система государственного и муниципального управления**
*(направленность(профиль)/специализация – при наличии)*

заочная
*(форма (формы) обучения)*

Год набора - 2025

Великий Новгород, 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287511325/371686872

## 1. Общие положения

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление сформирована в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее - Академия), утвержденного приказом ректора Академии от 8 августа 2024 года № 01-13695 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. № 1000.

1.2. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: магистр.

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

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 2 года 5 месяцев для заочной формы обучения.

1.5. Образовательная программа разработана в соответствии с Рекомендациям и требованиями к разработке образовательных программ по направлению подготовки высшего образования 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление», программа магистратуры, утвержденными учебно-методическим советом по государственному и муниципальному управлению РАНХ и ГС протокол № 12.1 от 19 декабря 2023 г.

Направленность (профиль) образовательной программы: «Система государственного и муниципального управления».

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

1.7. Образовательная программа реализуется с применением электронного обучения (0,6% образовательной программы) и без дистанционных образовательных технологий.

1.8. Обязательная часть без учета объема государственной итоговой аттестации составляет 20% от общего объема образовательной программы.

1.9. 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 в соответствии с результатами форсайт-сессии, а так же в соответствии с квалификационными характеристиками (квалификационными требованиями), содержащимися в следующих нормативных правовых актах:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686872

| № п/п | Наименование нормативного правового акта | Реквизиты нормативного правового акта |
|---|---|---|
| 1. | Федеральный закон «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» | № 79-ФЗ от 27 июля 2004 года |
| 2. | Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» | № 25-ФЗ от 2 марта 2007 года |
| 3. | Методические рекомендации по установлению детализированных квалификационных требований к претендентам на замещение должностей муниципальной службы и муниципальным служащим, организации отбора и оценки на соответствие указанным требованиям | Версия 2.0, утвержденная Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации |
| 4. | Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы | Версия 3.2, утвержденная Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации |
| 5. | Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих | Утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации |

2.1.2. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов 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.

2.1.3. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов к решению задач профессиональной деятельности следующего типа/типов: основной деятельности: организационно-управленческой деятельности; дополнительной деятельности: административно-технологической деятельности.

2.1.4. В результате освоения образовательной программы выпускник готов:

к выполнению следующих профессиональных действий:

- использование технологий управления персоналом, формирование команд для решения поставленных задач;
- нахождение и принятие организационных управленческих решений, в том числе в кризисных ситуациях;
- планирование и организация органа публичной власти, разработка организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;
- реализация современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем;
- разработка системы стратегического, текущего и оперативного контроля;
- выработка решения, учитывающего правовую и нормативную базу;
- использование информационных технологий для решения административных задач;
- принятие конструктивного решения на основе анализа и синтеза;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287511325/371686872
Страница 3 из 11

- применение проектного подхода при решении профессиональных задач;
- подготовка правоприменительных актов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями;
- осуществление экспертизы, в том числе антикоррупционной, правовых актов и правоприменительной практики.

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Ключевые индикаторы компетенций |
|---|---|---|
| **УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК/УК ОС)** | | |
| **УК-1** | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий. | Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций |
| **УК-2** | Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла. | Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла |
| **УК-3** | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижении поставленной цели. | Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели |
| **УК-4** | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия. | Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках |
| **УК-5** | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. | Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей. |
| **УК-6** | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. | Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования |
| **ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК/ОПК ОС)** | | |
| **ОПК-1** | Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти. | Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами служебной этики и законодательством о противодействии коррупции |
| **ОПК-2** | Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода. | Определяет стратегию деятельности публичного органа (организации, учреждения), организует разработку и обеспечивает реализацию управленческого решения |
| **ОПК-3** | Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, | Применяет принципы и требования юридической техники при разработке проектов нормативных правовых |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННЫЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287511325/371686872

| | | |
|---|---|---|
| | проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики. | актов, их экспертизе и оценке воздействия на общественные отношения |
| **ОПК-4** | Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти. | Использует современные информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для обеспечения информационной открытости деятельности публичного органа (организации, учреждения) |
| **ОПК-5** | Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом. | Использует методы финансового планирования и бюджетирования в сфере публичного управления, управления в социальной сфере |
| **ОПК-6** | Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти. | Организует разработку проектов, моделирует процессы и процедуры их реализации в сфере публичного управления, управления в социальной сфере |
| **ОПК-7** | Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере. | Использует методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере |
| **ОПК-8** | Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | Осуществляет межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации публичных органов с негосударственными институтами и гражданами |
| **ОПК ОС-9** | Способен определять основные направления функционирования органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества и обеспечивать их реализацию. | Определяет основные направления деятельности органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества, организует и обеспечивает их реализацию |
| **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКо)** | | |
| **ПКо ОС-1** | Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе, в кризисных ситуациях | Разрабатывает, обосновывает и принимает стратегические управленческие решения, в том числе, в кризисных ситуациях |
| **ПКо ОС-2** | Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических | Планирует и организовывает работу органа публичной власти, разрабатывает организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287511325/371686872

| | | |
|---|---|---|
| | партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций |
| **ПКо ОС-3** | Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит | Использует технологии управления персоналом, формирует и реализовывает кадровую политику, проводит кадровый аудит |
| **ПКо ОС-4** | Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере | использует теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере |
| **РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКр)** | | |
| **ПКр-1** | Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности | демонстрирует способность определять общественно значимые цели стратегического управления, формировать условиях для получения максимально возможных результатов, в том числе за счет организации эффективных коммуникационных каналов с внешней средой. Способен определить особенности кадровой стратегии; на конкретных примерах демонстрировать процесс организации стратегического планирования и проектного управления |
| **ПКр-2** | Способен проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом; | демонстрирует способность применять кадровые технологии и инструменты организационно-штатной работы, направленные на рациональное использование и развитие кадрового потенциала органов публичной власти |
| **ПКр-3** | Способен осуществлять разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций; | способен разрабатывать административные регламенты осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих |
| **ПКр-6** | Способен осуществлять оптимизацию деловых процессов, организовывать документооборот и деловую переписку с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке и/ или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; | способен применять информационные технологии в профессиональной деятельности для решения различных исследовательских и административных задач |
| **ПКр-7** | Способен к применению законодательства, нормативно-правовых | способность принимать управленческие решения на основе |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686872

| | | |
|---|---|---|
| | процедур в административной деятельности, в том числе к осуществлению подготовки проектов нормативных правовых актов и их технико-экономическому обоснованию | нормативных правовых актов |
| **САМОСТОЯТЕЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКс)** | | |
| **ПКс - 1** | Способен анализировать современные тенденции развития в системе публичной власти с учетом исторического опыта организации, построения, функционирования органов государственного и муниципального управления, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. | Анализирует современные тенденции развития в системе публичной власти с учетом исторического опыта организации, построения и функционирования органов государственного и муниципального управления общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций |
| **ПКс – 2** | Способен использовать современные методы диагностики и анализа финансово-экономических процессов с целью осуществления мониторинга и контроля финансовой деятельности для решения задач в сфере государственного и муниципального управления, деятельности общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, составления планов, отчетов, реестров. | Осуществляет мониторинг и контроль финансовой деятельности субъектов на основе применения современных методов анализа и диагностики для выявления проблем и решения задач в сфере государственного и муниципального управления, деятельности общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, составляет планы, отчеты и реестры |
| **ПКс – 3** | Способен разрабатывать проекты в сфере государственного и муниципального управления с учетом региональной специфики, определять направления проектной деятельности, осуществлять обоснование, анализ и контроль проектов с использованием проектных методов. | Разрабатывает проекты в сфере государственного и муниципального управления с учетом региональной специфики, определяет направления проектной деятельности, обосновывает, анализирует и контролирует проекты, использует проектные методы |
| **ПКс – 4** | Способен обобщать и структурировать информацию, в сфере публичной власти получаемую из разных источников, осуществлять коммуникации, систематизировать информационные потоки, использовать цифровые технологии в деятельности органов государственного и муниципального управления. | Обрабатывает эмпирическую информацию, полученную из разных источников (в сфере публичной власти) посредством обобщения и структурирования, использует цифровые технологии в деятельности государственного и муниципального управления для результативной коммуникации, обработки и систематизации информационных потоков |
| **ПКс – 5** | Способен анализировать особенности территориального развития, разрабатывать модели продвижения территорий с использованием современных методов и с учетом политических, социальных и экономических условий. | Анализирует особенности современного (в том числе демографического); использует современные методы продвижения территории; знает особенности брендирования и проведения маркетинговых исследований, основы управления территорией с позиции территориального маркетинга. самостоятельно разрабатывает и применяет необходимые механизмы |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686872

| | | |
|---|---|---|
| | | для решения конкретных задач в области сегментации рынка и позиционирования территории |

Общее количество осваиваемых компетенций: 29 (двадцать девять).

**3. Общая характеристика осваиваемой профессиональной деятельности**

**Образовательная программа «Государственное и муниципальное управление» включает в себя:**

учебные планы;

календарные учебные графики;

следующие дисциплины:

| Код дисциплины | Наименование дисциплины | Объем (трудоемкость), з.ед. |
|---|---|---|
| Обязательная часть | | |
| Б1.О.01 | Экономика общественного сектора | 3 |
| Б1.О.02 | Теория и механизмы современного государственного управления | 3 |
| Б1.О.03 | Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления | 3 |
| Б1.О.04 | Правовое обеспечение государственного и муниципального управления | 2 |
| Б1.О.05 | Муниципальное управление и местное самоуправление | 3 |
| Б1.О.06 | Управление в социальной сфере | 2 |
| Б1.О.07 | Кадровая политика и кадровый аудит организации | 2 |
| Б1.О.08 | Деловые коммуникации в профессиональной сфере | 3 |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть) | | |
| Б1.В.01 | История организации государственного и муниципального управления | 4 |
| Б1.В.02 | Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих | 3 |
| Б1.В.03 | Административный менеджмент в Российской Федерации | 3 |
| Б1.В.04 | Организация финансового контроля и мониторинга | 4 |
| Б1.В.ДВ.01 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01 | |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Разработка и реализация информационно-коммуникационной политики органов публичной власти | 4 |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Цифровые технологии государственного и муниципального управления | 4 |
| Б1.В.ДВ.02 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02 | |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Позиционирование и брендинг территории | 3 |
| Б1.В.ДВ.02.02 | Механизмы и инструменты продвижения территории | 3 |

следующие модули:

| Код дисциплины | Наименование дисциплины | Объем (трудоемкость), з.ед. |
|---|---|---|
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть) | | |
| Б1.В.05 | Модуль "Организационно-правовые аспекты механизмов публичной власти" | 9 |
| Б1.В.05.01 | Актуальные проблемы профессиональной деятельности в органах публичной власти в | 2 |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686872

| | | |
|---|---|---|
| | Российской Федерации | |
| Б1.В.05.02 | Правовые основы государственной и муниципальной службы | 3 |
| Б1.В.05.03(К) | Контрольная работа по модулю "Модуль "Организационно-правовые аспекты механизмов публичной власти"" | 1 |
| Б1.В.05.ДВ.01 | Дисциплина по выбору Б1.В.05.ДВ.01 | |
| Б1.В.05.ДВ.01.01 | Антикоррупционная политика государства | 3 |
| Б1.В.05.ДВ.01.02 | Противодействие коррупции в органах публичной власти | 3 |
| Б1.В.06 | Модуль "Технологии эффективности управленца" | 11 |
| Б1.В.06.01 | Персональный менеджмент | 3 |
| Б1.В.06.02 | Технологии разработки и принятия кадровых решений в органах государственного и муниципального управления | 4 |
| Б1.В.06.03(К) | Контрольная работа по модулю "Модуль "Технологии эффективности управленца"" | 1 |
| Б1.В.06.ДВ.01 | Дисциплина по выбору Б1.В.06.ДВ.01 | |
| Б1.В.06.ДВ.01.01 | Проблемы определения функций и формирования организационной структуры в органах публичной власти | 3 |
| Б1.В.06.ДВ.01.02 | Правовые проблемы организации и функционирования публичной власти в Российской Федерации | 3 |
| Б1.В.07 | Модуль "Организация проектного управления на региональном уровне " | 9 |
| Б1.В.07.01 | Разработка и реализация проектов в государственном и муниципальном управлении | 4 |
| Б1.В.07.02(К) | Курсовая работа по модулю "Модуль "Организация проектного управления на региональном уровне "" | 1 |
| Б1.В.07.ДВ.01 | Дисциплина по выбору Б1.В.07.ДВ.01 | |
| Б1.В.07.ДВ.01.01 | Региональное управление | 4 |
| Б1.В.07.ДВ.01.02 | Развитие регионального сотрудничества | 4 |
| Б1.В.08 | Модуль "Эффективное стратегическое управление территорией " | 12 |
| Б1.В.08.01 | Система стратегического и территориального планирования | 4 |
| Б1.В.08.02(К) | Курсовая работа по модулю "Модуль "Эффективное стратегическое управление территорией "" | 1 |
| Б1.В.08.ДВ.01 | Дисциплина по выбору Б1.В.08.ДВ.01 | |
| Б1.В.08.ДВ.01.01 | Оценка эффективности деятельности органов публичной власти | 3 |
| Б1.В.08.ДВ.01.02 | Оценка результативности и эффективности реализации государственных и муниципальных программ | 3 |
| Б1.В.08.ДВ.02 | Дисциплина по выбору Б1.В.08.ДВ.02 | |
| Б1.В.08.ДВ.02.01 | Конкуренция и инвестиционная привлекательность территории | 4 |
| Б1.В.08.ДВ.02.02 | Развитие деловой активности на территории в условиях международной конкуренции | 4 |

следующие практики:

| **Код дисциплины** | **Наименование дисциплины** | **Объем (трудоемкость),** |
|---|---|---|

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686872

| | | |
|---|---|---|
| | | **з.ед.** |
| Обязательная часть | | |
| Б2.О.01(У) | Научно-исследовательская практика | 3 |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть) | | |
| Б2.В.01(П) | Профессиональная практика по профилю деятельности | 9 |
| Б2.В.02(Пд) | Преддипломная практика | 12 |
| Б2.В.03(Н) | Научно-исследовательская работа | 7 |

рабочую программу воспитания;

оценочные материалы государственной итоговой (итоговой) аттестации по каждой из форм государственной итоговой (итоговой) аттестации, рассмотрены и одобрены на заседании ученого совета Новгородского филиала протокол от «20» мая 2025 г. № 134, полный пакет оценочных материалов хранится на кафедре теории и практики управления;

календарный план воспитательной работы;

следующие методические материалы:

матрица освоения компетенций;

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:

центральный вход в здание филиала оборудован пандусом для МГН;

работающая кнопка вызова ассистента;

специализированное машино-место для транспортного средства МГН;

увеличены дверные проемы всех помещений на первом этаже здания, в том числе аудитория, библиотека, буфет;

специализированное рабочее место с персональным компьютером с LCD монитором, с доступом к ЭИОС и сети интернет, выход к правовым базам Гарант и Консультант, цифровой проектор, зона wi-fi;

увеличены размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов в аудитории;

столы для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата расположены в первом ряду у дверного проема;

специально оборудованное санитарно-техническое помещение;

наличие сменной кресло-коляски;

возможность предоставления образовательных услуг в дистанционном режиме.

4.2. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для слепых и слабовидящих, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий:

на прозрачных полотнах дверей предусмотрена яркая контрастная маркировка;

тактильная вывеска с наименованием филиала;

тактильная плитка с направляющими;

контрастная маркировка ступеней;

все помещения на первом этаже отмечены информационно-тактильными знаками с обозначением их целевого назначения рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне;

специализированное рабочее место для слабовидящих включает компьютер с комплектом программного обеспечения (в т.ч. экранная лупа, программа экранного доступа NVDA) и доступом к ЭИОС, ЭБС;

версия сайта для слабовидящих.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686872

4.3. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для глухих и слабослышащих, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий:

столы для глухих и слабослышащих расположены в первом ряду у оконного проема, предусмотрена индукционная система усиления звука;

специализированное рабочее место с персональным компьютером с LCD монитором, с доступом ЭИОС и сети интернет, выход к правовым базам Гарант и Консультант, цифровой проектор, зона wi-fi;

дублирование звуковой информации на информационном табло в холле на первом этаже здания;

предоставление инвалидам услуг сурдопереводчика.

## 5. Реквизиты образовательной программы

Руководитель образовательной программы

кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой экономики и управления Притула О.Д.

Разработчик/разработчики образовательной программы

кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой экономики и управления Притула О.Д.

кандидат исторических наук, доцент кафедры экономики и управления Штрейс Д.С.

кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента и кадровой политики Ратковская И.А.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Новгородского филиала протокол от «20» мая 2025 г. № 134.

Идентификатор документа: 287511325/371686872
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Организация, подписант
Кононова Юлия Юрьевна
Сертификат: номер, срок действия
ECAC1CFDED1F13F1E369D91A22FFAC12793F15C7
Действителен с 10.07.2024 до 03.10.2025
Дата подписания
26.05.2025 11:46 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа