Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Касаткин Евгений Николаевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 26.10.2026 14:42:17
Уникальный программный ключ:
9b3f8e0cff23e9884d694a62d683e68f7ad01d4e

Приложение 4

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Центр дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ЦДО
Глушкова С.В
15.09.2026 г

Рабочая программа дисциплины

Государственная служба: правовое и организационное обеспечение

Киров
2026

1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

1.1. Пояснительная записка

Краткая характеристика рабочей программы «Государственная служба: правовое и организационное обеспечение»: актуальность и значение ДПП «Государственная служба правовое и организационное обеспечение» обусловлена тем, что в настоящее время государственные служащие должны быть способными на профессиональном уровне выполнять свою профессиональную деятельность в сфере государственного управления.

Объем учебной дисциплины ДПП: 34 ак.час.

1.2. Нормативные документы для разработки ДПП повышения квалификации «Государственная служба: правовое и организационное обеспечение»

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011;
- Устав ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- Положение о дополнительных профессиональных программах Центра дополнительного образования, действующего в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденное приказом № 62-ОД от 03.02.2025 г.
- Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестациях обучающихся по дополнительным профессиональным программам Центра дополнительного образования Института непрерывного дополнительного образования, утвержденное приказом № 596-ОД от 17.11.2025 г.
- Порядок приёма, восстановления, перевода и отчисления, обучающихся по дополнительным образовательным программам Центра дополнительного образования, утвержденный приказом № 597-ОД от 17.11.2025 г.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, ТРУДОЕМКОСТЬ ОБУЧЕНИЯ, ФОРМА РЕАЛИЗАЦИИ И ФОРМАТ ОСВОЕНИЯ

2.1. Целью освоения учебной дисциплины «Государственная служба: правовое и организационное обеспечение» является актуализация имеющихся у слушателей знаний и получение новых, закрепление умений и навыков в области правовых основ государственного управления, ведения государственной политики, основ управленческой деятельности, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в сфере государственного управления.

2.2. Основные задачи обучения:

1. изучение системы государственного управления;
2. изучение правовых основ системы государственной службы РФ и основ правового статуса государственного служащего;
3. изучение организационных основ управленческой деятельности;
4. изучение обеспечения законности в деятельности органов государственной власти

2.3. Планируемые результаты обучения по ДПП

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1. Организационно-управленческая деятельность	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1).	Владеть навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в профессиональной деятельности, в том числе в условиях неопределенности и риска.	Определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска;	Принципы определения приоритетов профессиональной деятельности, методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска;
	Умение мыслить стратегически (системно) (ПЛК-1)	Поведенческие индикаторы: – при решении задач определяет пробелы в информации, находит возможные источники и формулирует точные вопросы для ее получения; – определяет взаимосвязь отдельных частей проблемы, находит причины ее возникновения; – рассматривает ситуацию в широком контексте, учитывает влияние максимального количества факторов; – точно прогнозирует развитие событий и оценивает, как его решения отражаются на других		Не указано

		(людях, организациях, регионах), в том числе в долгосрочной перспективе; – предлагает варианты решений, направленные на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей; руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа;	
	Коммуникативные умения (ПЛК-2)	Поведенческие индикаторы: – общается с другими в уважительной и доброжелательной манере; – устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяет круг контактов; – в своих действиях учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс; – четко и ясно выражает свою точку зрения. Последовательно и логично излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме; – проявляет уверенность в общении с разными людьми; – аргументированно объясняет другим свою точку зрения; – оказывает влияние и заручается поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов.	Не указано
	Умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение (ПЛК-3)	Поведенческие индикаторы: – Четко ставит задачи и контролирует их исполнение. – Распределяет задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку. – Поощряет подчиненных к обучению и профессиональному развитию. – Демонстрирует уверенность в успешном разрешении проблемы, вдохновляет других	Не указано

		своими действиями и энтузиазмом на наилучшее выполнение работ и достижение общей цели.		
ВД 2. Правоприменительная деятельность	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-2)	Владеть нормами права законодательства Российской Федерации; − владеть способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации; способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.	Правильно применять законодательство Российской Федерации; − обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации; обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации	Законодательство Российской Федерации; − перечень и структуру субъектов права; − порядок обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;

2.4. Объем учебной дисциплины: 34 ак.час.

Трудоемкость учебной ДПП повышения квалификации составляет 34 контактных часов.

Виды занятий и учебной работы	объем контактных занятий, работы *(акад. час)*	из них, обучение с использованием ДОТ *(акад.ч.)*
Контактные виды занятий, в том числе:	22	22
лекции	10	10
семинарские занятия, в том числе семинары по обмену опытом	12	12
практические занятия	-	-
лабораторные занятия	-	-
консультации	-	-
из них, выездные занятия:	-	-
проектная или иная работа	-	-
Самостоятельная работа	12	12
Промежуточная аттестация в форме		

зачета	2	2

2.5. Формат преподавания и освоения (формат обучения): смешанный.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Система государственного управления

Структура государственного управления в РФ. Основы и проблемы российского федерализма. Система и структура федеральных органов государственной власти. Административная реформа в РФ. Структура государственного управления в РФ. Организация государственной власти в субъектах РФ. Система государственной власти в Кировской области. Организация государственной власти в субъектах РФ. Становление местного самоуправления в РФ. 4) Правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления. Территориальные основы местного самоуправления. Виды муниципальных образований. Вопросы местного значения. Система органов местного самоуправления: порядок формирования и полномочия.

Раздел 2. Правовые основы системы государственной службы РФ. Основы правового статуса государственного служащего

Анализ общих положений о видах государственной службы в Российской Федерации, в том числе государственной гражданской службы, военной службы, государственной службы иных видов, правовой базе указанных видов служебной деятельности. Основы административно-правового статуса государственных служащих, в том числе права, обязанности, гарантии, ограничения и запреты.

Раздел 3. Организационные основы управленческой деятельности

Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России. Порядок поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Реформирование и развитие государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации.

Раздел 4. Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти

Характеристика конституционного права России. Понятие, юридические свойства и сущность конституции России. Конституционный строй России. Конституционные права и свободы человека и гражданина. Федеративное устройство России. Административно-территориальное устройство субъектов РФ. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в РФ.

4. ОЦЕНИВАНИЕ

4. 1. Формы контроля знаний, умений, навыков и система их оценки.

Форма контроля – зачет.

Оценочное средство – тест.

Материалы оценочного средства.

Примерный перечень заданий теста:

1. Укажите точное определение понятия государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба – это:

А) профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих;

Б) вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации;

В) служба на выборных должностях в государственных органах и органах местного самоуправления;

Г) профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов;

Д) вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

2. В систему государственной службы Российской Федерации входят:

А) государственная гражданская служба, военная служба, государственная служба иных видов, муниципальная служба;

Б) государственная гражданская служба, военная служба, государственная служба иных видов;

В) государственная гражданская служба и военная служба;

Г) государственная гражданская служба и муниципальная служба.

3. Административно-правовой статус государственных гражданских служащих включает:

А) права, обязанности, гарантии, ограничения, запреты, ответственность;

Б) права, обязанности, ограничения, запреты;

В) права, обязанности;

Г) ограничения, запреты, ответственность;

Д) права, обязанности, ограничения, запреты, ответственность, денежное содержание, классные чины.

4. Государственная гражданская служба субъекта РФ находится:

А) в ведении Российской Федерации;

Б) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ;

В) в ведении субъекта РФ.

5. Укажите точное определение понятия государственный гражданский служащий. Государственный гражданский служащий – это:

А) гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы и осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получающий денежное содержание за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации;

Б) гражданин, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы и осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получающий денежное содержание за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации;

В) гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы и осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получающий денежное содержание за счет средств федерального бюджета.

Критерии выполнения тестовых заданий в рамках итоговой аттестации по ДПП:

Уровень оценки по 5-балльной системе оценивания	**Уровень оценки по 100-балльной системе оценивания**	**Уровень оценки по системе «зачтено – не зачтено»**
отлично	90-100	зачтено
хорошо	71-89	зачтено
удовлетворительно	55-70	зачтено

неудовлетворительно	меньше 55	не зачтено

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

1. Волкова, В. В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / Волкова В. В. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 207 с.
2. Государственная служба: комплексный подход: учебник / Отв. ред. А.В. Оболонский. – М.: Издательство «Дело» АНХ, 2019.
3. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: Учебник. – М.: КноРус, 2020.
4. Демин, А. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / Демин А. – Москва: Книгодел, 2021. - 184 с.
5. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник / Б.С. Эбзеев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020 – 687 с.
6. Конституционное право России: учебник / А.И.Зубов, А.С. Прудников, Е.Н. Хазов и др.; под ред. А.И.Зубова, А.С. Прудникова, Е.Н. Хазова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 479 с.
7. Прокофьев С. Е. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата – М.: Издательство Юрайт // ЭБС «Юрайт», 2018.

Дополнительная литература

1. Безруков А.В. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Безруков А.В.- Электрон. текстовые данные – Саратов: Вузовское образование, 2020. – 267 c
2. Государственная гражданская и муниципальная служба на современном этапе: новые направления развития, опыт регионов: материалы межрегиональной научно-практической конференции 30-31 мая 2020 года / ред. Е. Ю. Акимова. – Ярославль: б.и., 2020. – 150 с.
3. Панина Ольга Владимировна. ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО – М.: Издательство Юрайт, 2018.

Интернет-ресурсы:

1. Электронный каталог фондов учебной, учебно-методической документации и изданий по основным изучаемым дисциплинам основных образовательных программ Университета. [Электронный ресурс] / Адрес сайта: http://www.kirovgma.ru/structure/departments/library.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – ООО «НексМедиа»Адрес сайта: www.biblioclub.ru. [Электронный ресурс] / Базовая коллекция и тематические коллекции издательства «Дашков и К» -100% доступ Договор № 522К-МА/01/2014 от 25.08.2014. Данная ЭБС содержит учебные, учебно-методические, научные, справочные издания ведущих издательств для обучающихся по всем специальностям и направлениям подготовки Университета. Доступом обеспечены все обучающиеся Университета через сеть интернет.
3. ЭБС Кировского ГМУ. Адрес сайта: www.elib@kirovgma.ru. [Электронный ресурс] / Принадлежность: собственная. Доступом обеспечены все обучающиеся академии

через сеть интернет. Содержит учебные, учебно-методические, научные и иные материалы кафедр медицинского университета. Представлены периодические издания медицинского университета.

4. Справочно-поисковая система «Консультант Плюс» - ООО «КонсультантКиров». [Электронный ресурс] / Договор №808К-МА/01/2014 от23.12.2014. Доступ осуществляется в локальной сети библиотеки.

5. Доступ к лицензионным материалам (электронные версии книг и журналов, базы данных и др. информационные ресурсы) Научной Электронной библиотеки ELIBRARY.RU. [Электронный ресурс] / Адрес сайта: http://elibrary.ru. Лицензионное соглашение №105-МА/01/2011 от 17.02.2011.

5.4. Методические рекомендации для преподавателя

При подготовке и проведении занятий преподавателю необходимо соблюдать следующие рекомендации:

−к каждому аудиторному занятию преподаватель готовит пакет дидактических материалов в электронном и/или текстовом варианте;

−аудиторные занятия сопровождает мультимедийными презентациями;

−аудиторные занятия проводит в интерактивном режиме, с использованием приемов современных образовательных технологий;

−в процессе обучения предлагает обучающимся задания для самостоятельной работы по углублению и расширению знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме занятия и составить список обязательной и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Оказывать методическую помощь обучающимся в подготовке докладов, планов и презентаций.

В ходе практического занятия во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать модели, таблицы, схемы, карты, мультимедийные презентации, видеофильмы.

В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого обучающегося и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия. Ответить на вопросы обучающихся. Назвать тему очередного занятия.

Проводить групповые и индивидуальные консультации обучающихся, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу.

5.5. Методические указания для обучающихся

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

5.6 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить

инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например, подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 РФ «Об Образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»и локальными актами Университета, регламентирующим вопросы дополнительного профессионального образования.

6.2. Обучающиеся с ОВЗ могут обучаться по ДПП наравне с другими обучающимися.

6.3. При проведении учебных занятий в очной или очно-заочной форме обучения для обучающихся с ОВЗ, обеспечивается при наличии технической и финансовой возможности беспрепятственный доступ обучающихся с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

6.4. Специальные условия предоставляются обучающимся с ОВЗ на основании заявления о приеме на обучение по ДПП, содержащее сведения о необходимости создания специальных условий в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, а также документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий. При отсутствии в представленных документах указания на создание специальных условий, данные условия Университета не предоставляются.

Разработчик программы:
Федяев Сергей Владимирович, к.ю.н., судья Кировского областного суда, преподаватель ЦДО
Сурманидзе Илья Нодариевич, к.ю.н., заведующий кафедрой Кировского филиала РАНХиГС, преподаватель ЦДО
Колесова Ю.А., к.п.н., специалист по УМР ЦДО.