Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Касаткин Евгений Николаевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 26.10.2026 14:38:56
Уникальный программный ключ:
9b3f8e0cff23e9884d694a82d83e68f7ad01d4e

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Касаткин Е.Н.
15.09.2026 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

(повышение квалификации)

«Государственная служба: правовое и организационное обеспечение»

Срок обучения 36 академических часов

очная
(форма обучения)

Киров
2026 г.

Одобрено советом института непрерывного дополнительного образования
15.09.2026 г.,

Протокол №5

Председатель совета ИНДО
Ситников С.В.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Общие положения

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Государственная служба: правовое и организационное обеспечение» (далее – ДПП), реализуемая в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – Университет) является нормативным-методическим документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

Категории обучающихся: лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Срок освоения 36 академических часов.

Форма обучения: очная.

Формат ДПП: смешанный.

Форма реализации ДПП (форма организации учебного процесса): смешанная.

Целевая аудитория ДПП: *государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы главной, высшей, ведущей, старшей, младшей групп должностей категорий, «руководители», «помощники (советники)» «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», в том числе, осуществляющих закупочную деятельность.*

Документ, выдаваемый после завершения обучения – удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Комплект документов ДПП включает:

1. пояснительную записку (объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия);
2. учебный план;
3. календарный учебный график;
4. рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
5. оценочные материалы промежуточной и итоговой аттестации;

Язык ДПП – русский.

Цель ДПП: 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.

Перечень нормативных документов, определяющих квалификационные характеристики (требования) к выпускнику ДПП:

- 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.

Программа разработана с учетом указанных выше нормативных документов, определяющих квалификационные характеристики (требования) к выпускнику программы:

Характеристика вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации:

Виды профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016; Федеральным государственным образовательным стандартом 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:

–организационно-управленческая деятельность;

–правоприменительная деятельность;

–лидерство.

Трудовые функции в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016; Федеральным государственным образовательным стандартом 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:

– умение мыслить стратегически (системно);
– коммуникативные умения;

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию в результате освоения ДПП:

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).

Знать:

– принципы определения приоритетов профессиональной деятельности, методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска;

Уметь:

– определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска;

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

– навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в профессиональной деятельности, в том числе в условиях неопределенности и риска.

Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-2).

Знать:

– законодательство Российской Федерации;
– перечень и структуру субъектов права;
– порядок обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;

Уметь:

– правильно применять законодательство Российской Федерации;
– обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации;
– обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

– владеть нормами права законодательства Российской Федерации;
– владеть способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации;
– способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.

Умение мыслить стратегически (системно) (ПЛК-1).

Знать:

– не указано;

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 (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).

Знать:

– не указано;

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.

Умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение (ПЛК-3)

Знать:

– не указано;

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 своими действиями и энтузиазмом на наилучшее выполнение работ и достижение общей цели.

Планируемые результаты обучения по ДПП:

Выпускники программы должны:

Знать: принципы определения приоритетов профессиональной деятельности, методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска; законодательство Российской Федерации; перечень и структуру субъектов права;
порядок обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;

Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска; правильно применять законодательство Российской Федерации; обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации;
обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

Владеть: навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в профессиональной деятельности, в том числе в условиях неопределенности и риска; владеть нормами права законодательства Российской Федерации; владеть способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации; способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права; 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 (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; 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.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 своими действиями и энтузиазмом на наилучшее выполнение работ и достижение общей цели.

Матрица соотнесения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и формируемых в них компетенций

Название учебных предмете в, курсов, дисциплин и (модулей)	Трудоемкость по учебному плану, ак. часов	Компетенции					
		ПК-1	ПК-2	ПЛК-1	ПЛК-2	ПЛК-3	Общее количество компетенций
Система государственного управления	4	+	+	+	+	+	5
Правовые основы системы государственной службы РФ. Основы правового статуса государственного служащего	12	+	+	+	+	+	5
Организационные основы управленческой деятельности	10	+	+	+	+	+	5
Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти	8	+	+	+	+	+	5
Итоговая аттестация	2	+	+	+	+	+	5

Организационно-педагогические условия реализации ДПП

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ДПП регламентируется:

- учебным планом (приложение 2);
- календарным учебным графиком (приложение 3);
- рабочей программой учебной дисциплины и методическими рекомендациями по ее реализации (приложение 4).

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, консультации, другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение выпускной квалификационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Методические рекомендации по подготовке к итоговой аттестации по ДПП «Государственная служба: правовое и организационное обеспечение»

По настоящей ДПП повышения квалификации «Государственная служба: правовое и организационное обеспечение» итоговая аттестация предусматривается в форме зачета с использованием тестового комплекса.

Зачет представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающим соответствие подготовленности слушателей требованиям ДПП.

Зачет проводится с целью проверки уровня и качества профессиональной подготовки слушателей, предусмотренных профессиональным стандартом и квалификационными характеристиками.

Зачет позволяет выявить и оценить уровень сформированности компетенций у слушателя для решения профессиональных задач, готовность к новым видам профессиональной деятельности.

Примерный перечень вопросов к зачету

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.

6. Государственное управление – это:

А) механизм реализации, когда объектом такого управления являются жители определенной административной территории (муниципального образования), которые непосредственно или через создаваемые структуры (органы местного самоуправления, муниципальные службы) управляют делами своего муниципального образования, причем за свои средства и под свою ответственность;

Б) управление со стороны субъекта своими же действиями и поступками;

В) механизм реализации властных полномочий государства по руководству, организации и целенаправленному государственно-властному воздействию на общество и все его подсистемы.

7. Какой из нижеперечисленных черт не относится к отличительным чертам и признакам государственного управления?

А) властный характер управления;

Б) не возможность использования в своей управленческой деятельности всех имеющихся в обществе ресурсов: материальных, интеллектуально-кадровых, финансовых, социальных, информационных, демографических и т.д.;

В) масштабность, распространенность управляющего воздействия на все общество и даже выходящее далеко за его пределы в рамках проводимой международной политики.

8. В зависимости от критерия классификации государственное управление может быть:

А) цивилизованным;

Б) недемократичным;

В) идеологическим.

9. Основой стратегического управления в государстве являются:

А) указы и распоряжения Президента Российской Федерации;

Б) постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;

В) стратегические планы, концепции и программы, ориентированные на качественное изменение социума, сравнимые с лучшими мировыми достижениями.

10. В соответствии с методикой ООН государственное управление по содержанию и методам управленческого воздействия может быть:

А) политическим;

Б) идейным;

В) гуманитарным.

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

Профессорско-преподавательский состав ДПП:

Реализация ДПП обеспечивается сотрудниками университета, а также лицами, привлекаемыми на условиях договора гражданско-правового характера.

Учебно-методическое обеспечение:

Дополнительная профессиональная программа обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, необходимой учебной литературой по всем дисциплинам программы.

ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России располагает достаточной материально-

технической базой, обеспечивающей проведение всех видов и форм занятий.

Материально-техническое обеспечение:

Для организации образовательного процесса и проведения учебных занятий в вузе используются **1006** единиц вычислительной техники (персональных компьютеров), из которых 707 имеют выход в Интернет. В университете имеется 5 компьютерных классов на 69 посадочных мест. Университет располагает необходимым набором лицензионного программного обеспечения (операционные системы, прикладные программы, тестовые программы и др.). Для обеспечения возможностей работы с различными внутренними и внешними ресурсами используется локальная компьютерная сеть вуза. Все корпуса вуза, клиника и кафедры, располагающиеся на клинических базах, находятся в единой компьютерной локальной сети.

Создана беспроводная сеть Wi-Fi, точки доступа которой размещены в учебных корпусах и также в читальном зале библиотеки. Такое решение отвечает современным требованиям обеспечения постоянного доступа учащихся к образовательным ресурсам локальной сети и сети Интернет.

Для обеспечения реализации образовательных программ в условиях пандемии с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий было закуплено дополнительное оборудование. Обеспечены технические и программные средства для проведения учебного процесса в дистанционном формате с применением технологий видеоконференций.

Для проведения учебных занятий (вебинаров) в дистанционном формате в университете оборудовано в отдельных изолированных помещениях 8 рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, вебкамерами и колонками. Кафедры и структурные подразделения вуза доукомплектованы оборудованием (вебкамеры, колонки, гарнитуры) для проведения и организации вебинаров. Для проведения вебинаров вуз использует сервисы Pruffme, Zoom, Skype, OpenMeetenings.

При проведении промежуточной аттестации, аккредитации специалистов, приемной компании в дистанционном формате (онлайн режим) для идентификации личности, а также для отслеживания самой процедуры проведения мероприятия в университете используется технология прокторинга на базе ProctorEdu.

ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России располагает необходимым набором лицензионного программного обеспечения (в наличии - операционные системы, прикладные программы, тестовые программы и др.).

Для обеспечения возможностей работы с различными внутренними и внешними ресурсами используется локальная компьютерная сеть ВУЗа. Все корпуса ВУЗа и кафедры, располагающиеся на клинических базах, находятся в единой компьютерной локальной сети.

В ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России имеются технические и программные средства для проведения учебного процесса в дистанционном формате с применением технологий видеоконференций.

Университет обладает материалами и оборудованием, которые обеспечивают реализацию принципа наглядности и содействуют повышению эффективности учебного процесса, включая электронные образовательные ресурсы (рабочие программы, учебники на электронных носителях, видеолекции, а также электронные версии печатных изданий и др.).

Обеспечивается доступ обучающихся к электронным образовательным ресурсам, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. В университете создан и функционирует официальный сайт университета: https://www.kirovgma.ru/.

На главной странице официального сайта университета размещена и доступна ВЕРСИЯ ДЛЯ СЛАБОВИДЯЩИХ.

В Университете работает Электронная библиотека http://elib.kirovgma.ru/.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам «Консультант студента», «Консультант врача», «Университетская библиотека онлайн», «Айбукс», «Лань» и к электронной информационно-образовательной среде организации:

Образовательный сайт Кировского ГМУ https://student.kirovgma.ru/

Технические характеристики системы дистанционного обучения: LMS Moodle. Обеспечивается одновременная работе не менее 300 пользователей. Соответствует стандартам HTML5. Обеспечивает совместную работу преподавателей и обучающихся, публикацию различного типа контента (текст, графика, аудио, видео). Обеспечивает проведение вебинаров в режиме аудио/видео. Поддерживает интеграцию с внешними системами, такими как электронные библиотечные системы. Система дистанционного обучения является бесплатной (открытый исходный код)

Платформа для создания и проведения видеоконференций, вебинаров, автовебинаров, интерактивных досок, курсов, тестов и опросов https://ru.pruffme.com/

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне её.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы (бакалавриата);
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Средства обучения и воспитания, используемые в Университете включают наглядные плоскостные и демонстрационные: плакаты, настенные таблицы, настенные иллюстрации, магнитные и интерактивные доски, стенды, иллюстративный наглядный материал; тренажеры для наработки навыков в Мультипрофильном аккредитационно-симуляционном центре (https://www.kirovgma.ru/ob-academii/structura/departments/cas)

Информационно-техническое оснащение образовательного процесса предполагает наличие условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объёме.

Разработчик ДПП ПК:
Сурманидзе И.Н., к.ю.н., доцент, преподаватель ЦДО.
Колесова Ю.А., к.п.н., специалист по УМР ЦДО.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ЦДО
С.В. Глушкова