

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Задорожная Людмила Ивановна

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 28.07.2025 12:31:08

Уникальный идентификатор:

faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет экономики и управления

Кафедра Конституционного строительства и государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.И. Задорожная

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

по направлению подготовки

по профилю подготовки (специализации)

квалификация (степень) выпускника

форма обучения

год начала подготовки

Б1.О.09 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Государственное и муниципальное управление

магистр

Очная, Заочная, Очно-заочная

2025

Майкоп



Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:

Доцент, канд. социол. наук

(должность, ученое звание, степень)

Подписано простой ЭП

05.07.2025

(подпись)

Берзегова Саида Аслановна

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Конституционного строительства и государственного и муниципального управления

(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

05.07.2025

Подписано простой ЭП

05.07.2025

(подпись)

Болокова Мариэтта

Аскарбиевна

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей
кафедрой
по направлению подготовки
(специальности)

05.07.2025

Подписано простой ЭП

05.07.2025

(подпись)

Болокова Мариэтта

Аскарбиевна

(Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ

(название подразделения)

08.07.2025

Подписано простой ЭП

08.07.2025

(подпись)

И. Б. Берберьян

(Ф.И.О.)



1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» является формирование универсальных компетенций магистра государственного и муниципального управления (ГМУ), знаний и умений в области управления.

Задачи дисциплины:

- усвоение сущности и содержания правового обеспечения государственного и муниципального управления в современных условиях;
- формирование представления о системе, структуре и видах деятельности органов исполнительной власти, исполнительных органов местного самоуправления, а также механизме административно-правового регулирования государственного и муниципального управления;
- усвоение законодательных основ регулирования государственной и муниципальной службы;
- освоение знаний особенностей правового обеспечения административной реформы, реформы государственной и муниципальной службы;
- приобретение навыков поиска и формирования комплекса нормативных правовых актов, отражающих правовой статус (компетенцию, функции, полномочия, ответственность и пр.) конкретного исполнительного органа или представляющих его должностных лиц.



2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Данная дисциплина относится к обязательной части дисциплин ОП.

В курсе «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» рассматриваются вопросы правового регулирования государственного и муниципального управления, правового статуса органов исполнительной власти, правовые аспекты государственной службы и статуса государственного служащего. Большое внимание уделяется применению различного вида договоров в сфере государственного и муниципального управления.

Дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» базируется на знаниях, полученных студентами при освоении следующих дисциплин: «Теория и механизмы современного государственного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Экономика общественного сектора», «Управление в социальной сфере».

Данная дисциплина создает теоретический фундамент для изучения дисциплин: «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления», «Антикоррупционная политика государства», «Экономика и управление городским хозяйством», «Избирательная система современной России», Государственная инвестиционная политика», научно-исследовательская работа в рамках освоения магистерской программы и др.



3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

ОПК-1.1	Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего
ОПК-1.2	Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти
ОПК-3.1	Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления
ОПК-3.2	Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности
ОПК-3.3	Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти



4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 1	Сем. 2	1	16	32	0.25	95.75	144	4

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Контр	Лек	Пр	КРАТ	Контроль		
Курс 1	Сем. 2	1	1	4	8	0.25	3.75	128	144

Объем дисциплины и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 1	Сем. 2	1	17	26	0.25	100.75	144	4



5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Недел я семе стра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/проме жуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	1. Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления.	1-6	6		12				19		Обсуждение вопросов, выступление с докладами, индивидуальный опрос
2	2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления: вопросы формирования и реализации.	7-12	6		12				19		Обсуждение вопросов, выступление с докладами, индивидуальный опрос
2	3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.	13-18	5		10				18.75		Обсуждение вопросов, выступление с докладами, индивидуальный опрос, дискуссия
2	Промежуточная аттестация.					0.25					Зачёт
	ИТОГО:		16		32	0.25			95.75		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
2	1. Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления.	1		2				30	
2	2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления: вопросы формирования и реализации.	2		4				32	
2	3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.	1		2				30	
2	Промежуточная аттестация - зачёт					0.25	3.75		
	ИТОГО:	4		8		0.25	3.75	128	

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11

5.3. Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
2	1. Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления.	6		6				25	
2	2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления: вопросы формирования и реализации.	6		6				25	
2	3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.	5		5				23.75	
2	Промежуточная аттестация - зачёт.				0.25				
	ИТОГО:	17		26	0.25			100.75	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	1. Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления.	6	1	6	1. Понятие государственного управления. Понятие муниципального управления. Соотношение понятий «государственное управление» и «муниципальное управление». Содержание понятий «правовое обеспечение» и «правовое регулирование», их соотношение. 2. Сущность, цели, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления. 3. Субъекты государственного и муниципального управления, правовые формы их деятельности. 4. Особенности российской модели государственного и муниципального управления. 5. Понятие и структура механизма правового регулирования государственного и муниципального управления. 6. Нормотворчество, юридическая техника. 7. Основные направления реформирования системы государственного и	ОПК-3.1;	Знать: - базовые положения и категории нормативных правовых актов, соответствующей сферы профессиональной деятельности. Уметь: - анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности. Владеть: - навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, методы внедрения информационных технологий.	Лекции с проблемным изложением

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					муниципального управления в России.			
2	2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления: вопросы формирования и реализации.	6	2	6	1. Понятие правового статуса, характеристика его блоков и основных элементов. 2. Конституционные, законодательные и иные основания правового статуса органов исполнительной власти разных уровней, а также муниципальных органов. 3. Компетенция исполнительного органа. Положения об органах. 4. Административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг. 5. Правовое регулирование взаимодействия исполнительных органов разных уровней. 6. Правовой механизм взаимодействия органов законодательной, исполнительной и судебной власти. 7. Договоры в практике государственного и муниципального управления.	ОПК-1.1; ОПК-3.2;	Знать: - нормы служебной этики, основы антикоррупционной политики государства; базовые положения и категории нормативных правовых актов, соответствующей сферы профессиональной деятельности. Уметь: - обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционного законодательства; анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности. Владеть: - навыками разработки и реализации антикоррупционной стратегии; навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, методы внедрения информационных технологий.	Проблемные лекции, имитационное моделирование
2	3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.	4	1	5	1. Законодательное регулирование государственной и муниципальной службы. 2. Особенности правового регулирования федеральной государственной гражданской, военной и правоохранительной службы. 3. Специфика правового обеспечения государственной гражданской службы	ОПК-1.2; ОПК-3.3;	Знать: - нормы служебной этики, основы антикоррупционной политики государства; базовые положения и категории нормативных правовых актов, соответствующей сферы профессиональной деятельности. Уметь: - обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционного законодательства;	Проблемные лекции, имитационное моделирование

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					субъекта Российской Федерации. 4. Правовой статус государственного служащего. 5. Особенности правового регулирования муниципальной службы. 6. Правовой статус муниципального служащего. 7. Должностные регламенты. Технология толкования и применения нормативных правовых актов. 8. Правовой статус государственного и муниципального имущества.		анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности. Владеть: - навыками разработки и реализации антикоррупционной стратегии; навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, методы внедрения информационных технологий.	
	ИТОГО:	16	4	17				

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
2	1. Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления.	1. Сущность, цели, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления. 2. Субъекты государственного и муниципального управления, правовые формы их деятельности. 3. Особенности российской модели государственного и муниципального управления. 4. Понятие и структура механизма правового регулирования государственного и муниципального управления. 5. Нормотворчество, юридическая техника. 6. Основные направления реформирования системы государственного и муниципального управления в России.	10	2	8
2	2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления: вопросы формирования и реализации.	1. Конституционные, законодательные и иные основания правового статуса органов исполнительной власти разных уровней, а также муниципальных органов. 2. Компетенция исполнительного органа. Положения об органах. 3. Административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг. 4. Правовое регулирование взаимодействия исполнительных органов разных уровней. 5. Правовой механизм взаимодействия органов законодательной, исполнительной и судебной власти. 6. Договоры в практике государственного и муниципального управления.	12	4	10
2	3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.	1. Законодательное регулирование государственной и муниципальной службы. 2. Особенности правового регулирования федеральной государственной гражданской, военной и правоохранительной службы. Правовой статус государственного служащего. 3. Специфика правового обеспечения государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. 4. Особенности правового регулирования муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего.	10	2	8
	ИТОГО:		32	8	26

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
2	1. Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления.	Углубленное изучение литературы по теме лекции. Знакомство с основной и дополнительной литературой. Подготовка ответов на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическому занятию.	1-6	32	40	32
2	2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления: вопросы формирования и реализации.	Сбор и анализ информации. Составление планов конспектов. Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение основной и дополнительной литературы по темам. Подготовка научного доклада, реферата, Подготовка ответов на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическим занятиям. Работа с глоссарием.	7-12	32	44	35
2	3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.	Написание реферата. Сбор и анализ информации. Работа с нормативно-правовыми актами. Работа с глоссарием. Изучение основной и дополнительной литературы по темам. Подготовка научного доклада. Подготовка ответов на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическим занятиям.	13-18	32	44	34
	ИТОГО:			96	128	101

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Учебным планом не предусмотрено

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
342.5(07) М 54 Методические рекомендации по изучению дисциплины "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" / М-во науки и высш. образования РФ, ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Фак. экономики и упр., Каф. конституц. ст-ва и гос. и муницип. упр. ; составитель Азашикова Ф.Я. - Майкоп : Б.и, 2019. - 16 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 15 (12 назв.)	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100059080

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19669-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580818	https://urait.ru/bcode/580818
Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20199-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581375	https://urait.ru/bcode/581375
Буравлев, Ю.М. Дисциплинарная ответственность государственных служащих (теоретическое и правовое исследование) : монография / Ю.М. Буравлев. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - Текст : электронный. - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=334924 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-91768-886-2. - ISBN 978-5-16-105111-5. - ISBN 978-5-16-013529-8	https://znanium.com/catalog/document?id=334924
Осипова, И.Н. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие / И.Н. Осипова. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. - 58 с. - Текст : электронный. - ЭБС IPR SMART. - URL: https://www.iprbookshop.ru/130520.html . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-4497-2208-9	https://www.iprbookshop.ru/130520.html
Кленов, С.Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебное пособие / С.Н. Кленов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 268 с. - Текст : электронный. - (Высшее образование: Магистратура). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=410626 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-010110-1. - ISBN 978-5-16-101846-0	https://znanium.com/catalog/document?id=410626
Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560032	https://urait.ru/bcode/560032

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа



инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.



7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
ОПК-1.1 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего			
2	1	2	Кадровая политика и кадровый аудит организации
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
1	1	2	Ознакомительная практика
4	4	4	Антикоррупционная политика государства
4	5	5	Преддипломная практика
2	2	2	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
ОПК-1.2 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти			
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	4	4	Антикоррупционная политика государства
4	5	5	Преддипломная практика
2	2	2	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
ОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления			
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	4	4	Антикоррупционная политика государства
4	5	5	Преддипломная практика
2	2	2	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности			
1	2	1	Муниципальное управление и местное самоуправление
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	5	5	Преддипломная практика
2	2	2	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
ОПК-3.3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления			



Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
принятыми на всех уровнях власти			
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	4	4	Антикоррупционная политика государства
4	5	5	Преддипломная практика
2	2	2	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
ОПК-1: Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти					
ОПК-1.1 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего					
Знать: - нормы служебной этики, основы антикоррупционной политики государства.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, рефераты, зачет
Уметь: - обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционного законодательства.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками разработки и реализации антикоррупционной стратегии.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-1: Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти					
ОПК-1.2 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти					
Знать: - нормы служебной этики, основы антикоррупционной политики государства.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, рефераты, зачет
Уметь: - обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционного законодательства.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками разработки и реализации антикоррупционной	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются	Успешное и систематическое применение навыков	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
стратегии.			пробелы		
ОПК-3: Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, 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					
ОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления					
Знать: - базовые положения и категории нормативных правовых актов, соответствующей сферы профессионально й деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, рефераты, зачет
Уметь: - анализировать и применять правовые нормы в практической профессионально й деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, методы внедрения информационных технологий.	Частичное владение навыками	Несистематическо е применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-3: Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, 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					
ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности					
Знать: - базовые положения и категории нормативных правовых актов, соответствующей сферы профессионально й деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, рефераты, зачет
Уметь: - анализировать и применять правовые нормы в практической профессионально й деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, методы внедрения информационных технологий.	Частичное владение навыками	Несистематическо е применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-3: Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение					



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики					
ОПК-3.3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти					
Знать: - базовые положения и категории нормативных правовых актов, соответствующей сферы профессиональной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, рефераты, зачет
Уметь: - анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, методы внедрения информационных технологий.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-1: Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти					
ОПК-1.2 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти					
Знать: - нормы служебной этики, основы антикоррупционной политики государства.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, рефераты, зачет
Уметь: - обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционного законодательства.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками разработки и реализации антикоррупционной стратегии.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания для контрольной работы

Вариант 1

1. Правовые формы деятельности субъектов государственного и муниципального управления.
2. Современные информационные технологии, используемые в правовом обеспечении



государственного и муниципального управления.

Вариант 2

1. Сущность правового обеспечения государственного и муниципального управления в современных условиях.
2. Механизм административно-правового регулирования государственного и муниципального управления.

Вариант 3

1. Определите административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти.
2. Зарубежный опыт правового обеспечения государственного управления (на примере любой из стран или их группы).

Темы реферата

1. Административная реформа в РФ: ожидаемые результаты
2. Опыт проведения административных реформ в зарубежных странах.
3. Административные процедуры: понятие и виды.
4. Правовое регулирование административных процедур в зарубежных странах.
5. Административная юстиция в РФ: проблемы и перспективы.
6. Административная юстиция в США (Германии, Франции, Канаде и в любой другой зарубежной стране по выбору магистранта).
7. Административные регламенты: правовая природа и виды.

Вопросы к зачету

1. Сущность и соотношение понятий «государственное управление» и «муниципальное управление», «правовое обеспечение» и «правовое регулирование».
2. Особенности российской модели государственного и муниципального управления.
3. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: сущность и основные подходы.
4. Цели, принципы и методы государственного и муниципального управления.
5. Правовое выражение принципа централизации и децентрализации в государственном управлении.
6. Характеристика принципа двойного подчинения в государственном управлении.
7. Субъекты государственного и муниципального управления: понятие, признаки, виды.
8. Система, структура и виды деятельности органов исполнительной власти и



исполнительных органов местного самоуправления.

9. Понятие и структура механизма административно-правового регулирования государственного управления.
10. Современные проблемы правового механизма государственного управления.
11. Правовые формы деятельности субъектов государственного и муниципального управления.
12. Понятие и виды правовых актов управления.
13. Роль и значение юридической техники в правовом обеспечении государственного и муниципального управления.
14. Особенности правового обеспечения муниципального управления.
15. Правовой статус: понятие и структура.
16. Правовой статус органа исполнительной власти: понятие, структура, проблемы формирования и реализации.
17. Правовые формы выражения компетенции исполнительного органа.
18. Проблема законодательного определения полномочий федеральных служб в сфере контроля и надзора.
19. Проблемы правового статуса государственных корпораций.
20. Нормативное разграничение полномочий между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов РФ.
21. Правовой статус исполнительного органа местного самоуправления: понятие, структура, проблемы формирования и реализации.
22. Правовой статус полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах.
23. Правовое регулирование нормотворческой работы в Правительстве Российской Федерации и федеральных органах исполнительной власти.
24. Правовое регулирование взаимодействия исполнительных органов.
25. Правовое регулирование взаимодействия органов исполнительной власти с



законодательными и судебными органами.

26. Правоподготовительная работа в исполнительном органе местного самоуправления.

27. Характеристика федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

28. Характеристика федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».25

29. Понятие должностного лица в системе государственной службы и местного самоуправления.

30. Характеристика федерального закона от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации».

31. Характеристика федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

32. Характеристика федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

33. Характеристика федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

34. Характеристика федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

35. Характеристика федеральной программы «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации».

36. Основные направления совершенствования системы государственного управления, предусмотренные указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601.

37. Организационно-правовое обеспечение административной реформы в Российской Федерации.

38. Организационно-правовое обеспечение муниципальной реформы в Российской Федерации.

39. Особенности правового регулирования предоставления муниципальных услуг.

40. Договоры в практике государственного и муниципального управления.

42. Правовой статус государственного и муниципального имущества.



43. Должностные регламенты: понятие и общая характеристика.
44. Правовые основы и задачи аттестации государственных служащих.
45. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.
46. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: правовые способы разрешения.
47. Поощрение в системе государственной и муниципальной службы.
48. Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих.
49. Дисциплинарно-правовое принуждение в государственном и муниципальном управлении.
50. Соотношение норм административного и трудового права при регулировании отношений в сфере государственной службы.
51. Административно-правовая природа контракта о службе.
52. Правовое регулирование труда муниципальных служащих.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и



аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;

- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с последней цифрой зачетки магистранта.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Контрольная работа оценивается по двухбалльной шкале:

- «зачтено» – работа выполнена;
- «не зачтено» – работа не выполнена.

Требования к написанию реферата

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;
- обоснованность выбора источника;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- соблюдения требований к оформлению.

Критерии оценивания реферата



Оценка «отлично» выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснованна, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснованна, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не трактовал нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

Критерии оценки знаний на зачете

Форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

Проведение зачета организуется на последней учебной неделе семестра до начала экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Зачет может проводиться в устной, письменной форме или в форме собеседования. Экзаменатор вправе проставить зачет без опроса или собеседования тем магистрантам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Зачет оценивается по двухбалльной шкале:

«Зачтено»- выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Не зачтено»- выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.



8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19669-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580818	https://urait.ru/bcode/580818
Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебное пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/5861. - ISBN 978-5-16-010110-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=410626	https://znanium.com/catalog/document?id=410626
Осипова, И. Н. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие / И. Н. Осипова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 58 с. — ISBN 978-5-4497-2208-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:	https://www.iprbookshop.ru/130520.html

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Буравлев, Ю. М. Дисциплинарная ответственность государственных служащих (теоретическое и правовое исследование) : монография / Ю. М. Буравлев. - Москва : Юр. Норма : ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-91768-886-2. - Текст : электронный. - URL:	https://znanium.com/catalog/document?id=334924
342.5(07) М 54 Методические рекомендации по изучению дисциплины "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" / М-во науки и высш. образования РФ, ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Фак. экономики и упр., Каф. конституц. ст-ва и гос. и муницип. упр. ; составитель Азашикова Ф.Я. - Майкоп : Б.и, 2019. - 16 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 15 (12 назв.)	http://lib.mkgtnu.ru:8002/libdata.php?id=2100059080&DOK=0C717F&BASE=0007AA

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". - Москва, 2011 - - URL: <http://znanium.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. <http://znanium.com/catalog/> Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. - Москва, 2004 - - URL: <https://нэб.рф/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить



свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. <https://нэб.рф/> eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – . – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. – . – URL: <https://cyberleninka.ru/> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. <https://cyberleninka.ru/> IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010 - . – URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. <http://www.iprbookshop.ru/586.html> Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ. РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. – Москва : РНБ, 1998. – URL: <http://nlr.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. "... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени." (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) <http://diss.rsl.ru/>



9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лекция. Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины, т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогают усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Практические (семинарские) занятия. Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников.

Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач.

Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций специалиста.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для

получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Контрольная работа выполняется с целью закрепления знаний, полученных студентом в ходе лекционных и семинарских занятий и приобретения навыков самостоятельного понимания и применения нормативно-правовых актов и специальной литературой. Написание контрольной работы призвано оперативно установить степень усвоения студентами учебного материала дисциплины и формирования соответствующих компетенций. Контрольная работа может включать знакомство с основной, дополнительной и нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных правовых вопросов, задач и юридических казусов. Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения.

Контрольная работа выполняется студентом, в срок установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

Перед написанием работы необходимо внимательно ознакомиться с содержанием вопросов (или задачи) по лекции, учебнику, изучить действующее законодательство и рекомендуемую литературу, действующее законодательство и в необходимых случаях - судебную и правоприменительную практику. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложены и в целом раскрывающими содержание вопроса. Используя нормативный материал, нужно давать точные и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать их название, кем и когда они приняты, где опубликованы. При этом очень важно обращаться непосредственно к самим актам, точно излагать содержание, а не воспроизводить их положения на основании учебной литературы или популярной литературы.

Реферат, доклад. Студент вправе избрать для реферата (доклада) любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.

После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции.

Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над рефератом (докладом): формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации).

Реферат (доклад) должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование

известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления реферат (доклад) представляется на рецензию преподавателю.

Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата (доклада), могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада).

Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы. Инструкция по выполнению требований к оформлению контрольной работы находится в методических материалах.

Эссе по проблематике Правовых основ профессиональной деятельности представляет собой небольшую, свободного изложения творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы.

Эссе может быть подготовлено в устной или письменной форме. В устной форме подготовленный материал излагается на семинарском занятии. В письменном виде объем эссе, как правило, не превышает 5 страниц текста и представляется для проверки и оценки преподавателю, который в данной группе проводит семинарские занятия. Тема эссе может быть выбрана студентом как из предлагаемого и рекомендованного преподавателем перечня, так и самостоятельно. Тема эссе может быть предложена студентом, исходя из его желания и научного интереса. Новая тема эссе либо освещение новых аспектов одной из предлагаемых кафедрой тем, может быть выбрана студентом также и по согласованию с преподавателем.

Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения изученных научных материалов и нормативных источников.

Кейс-задачи это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства.

Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим практические занятия (семинары), а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем.

Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия.

Терминологический словарь. В начале учебного семестра все студенты разбиваются на микро-группы 4-5 человек, при разделении на группы могут учитываться пожелания студентов. Каждая группа получает тему для составления терминологического словаря в количестве не менее 50 терминов. При этом оцениваются все члены микро-группы одинаково по результатам составления словаря. Фамилии членов микро-группы указываются на титульном листе, последняя страница содержит подписи всех членов микро-группы. Каждый член микрогруппы должен владеть соответствующей терминологией. Срок выполнения одно из последних семинарских

занятий ноября.

Собеседование это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Проблематика, выносимая на собеседование определена в заданиях для самостоятельной работы студента, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия.

Во время проведения собеседования студент должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.

Групповая дискуссия это средство, которое позволяет определить уровень сформированности профессиональных компетенций в условиях максимально приближенных к профессиональной среде.

Для проведения групповой дискуссии лектор или преподаватель, ведущий семинарские занятия, предлагают наиболее актуальную тему из реальной общественно-политической обстановки, и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые студент должен обратить особое внимание, сформировать свою правовую позицию, обосновать ее и подготовиться к участию в дискуссии.

Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть сформированность у студента соответствующих компетенций, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии.

Самостоятельная работа. Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими

нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Подготовка к зачету (экзамену). При подготовке к зачету (экзамену) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета (экзамена) - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет (экзамен). При подготовке к сдаче зачета (экзамена) студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету (экзамену), контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

Изучение дисциплины завершается недифференцированным зачетом.

В период подготовки к зачету (экзамену) студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету (экзамену) включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету (экзамену) по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета (экзамена).

Зачет (экзамен) проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета (экзамена) студенты должны принимать во внимание, что все основные категории дисциплины, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете (экзамене); готовиться к зачету (экзамену) необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Adobe Reader DC Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
NKscape Свободная лицензия

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . - URL: https://cyberleninka.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/
Znaniy.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - - URL: http://znaniy.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znaniy.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . - URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - - URL: https://нэб.рф/ . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/
Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/ – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. – Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/ . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населения России народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rmb-today) http://diss.rsl.ru/
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . - URL: https://elibrary.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире.



Название
https://elibrary.ru/defaultx.asp

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
<p>CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . - URL: https://cyberleninka.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/</p>
<p>Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - - URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/</p>
<p>IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . - URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html</p>
<p>Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - - URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/</p>
<p>Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/ – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) http://diss.rsl.ru/</p>
<p>eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . - URL: https://elibrary.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp</p>



11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-5-11). Адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1) Учебный корпус №5	Учебная мебель на 32 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран). 12 рабочих мест инженера-конструктора, мультимедиа проектор, переносной экран, акустические колонки.	Microsoft Office Word 2010 Homep продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-480952. Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Кабинет для дипломного и курсового проектирования (5-5-23). Адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1) Учебный корпус №5	12 рабочих мест инженера-конструктора, мультимедиа проектор, переносной экран, акустические колонки	Microsoft Office Word 2010 Homep продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-480952. Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Помещение для самостоятельной работы: читальный зал, научная библиотека МГТУ. Адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191	Компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, оснащённые специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс).	Microsoft Office Word 2010 Homep продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-480952. Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401

