

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета ИЭ

О. Ю. Горбова Горбова О.Ю.

« 26 » 06 2020 г.

Заведующий кафедрой ГМКУ

С. В. Перфильев Перфильев С.В.

« 26 » 06 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по РОПиМД

А. В. Корячко Корячко А.В.

« 26 » 06 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.12 «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»**

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль – Информационные технологии в государственном и муниципальном  
управлении

ОПОП академического бакалавриата

«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – заочная

Рязань 2020 г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Минобрнауки России № 1567 от 10.12.2014 г.

Разработчик

руководитель кафедры ВМКУ

(должность, кафедра)

В.А.

(подпись)

07 ВМКУ

(Расшифровка)

Заведующий кафедрой

Г.И.С.

(кафедра)

С.В. Перриков

(подпись)

С.В. Перриков

(Расшифровка)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «13» 05 2020г., протокол № 9

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Программа по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», установленным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (утв. утв. приказом Минобрнауки РФ от 10.12.2014 г. №1567).

Программа предназначена для студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) «Государственное и муниципальное управление».

*Цель изучения дисциплины:* формировании у обучающихся целостного представления о системе государственной службы в Российской Федерации, ее отдельных видах, специфике муниципальной службы, а также так же в получении знаний о становлении, развитии и правовых основах государственной гражданской службы и муниципальной службы.

*Задачи изучения дисциплины:*

- способствовать пониманию обучающимися сущности, целей, принципов организации и понятийного аппарата государственной службы, ее видов, истории становления и развития, специфики муниципальной службы;
- ознакомить студентов с правовыми основами организации и прохождения государственной службы и муниципальной службы в РФ, зарубежным опытом;
- раскрыть сущность и особенности профессиональной деятельности граждан РФ на должностях государственной гражданской службы и должностях муниципальной службы;
- сформировать целостное представление о системе государственной службы и муниципальной службы в современной России, особенностях кадровой политики и кадровых технологиях на гражданской службе и муниципальной службе, правовом положении государственных и муниципальных служащих;
- научить обучающихся применению специального законодательства, регламентирующего деятельность государственных и муниципальных служащих, самостоятельной работе с нормативно-правовым материалом, содержащим информацию по вопросам государственной и муниципальной службы, кадровой политики в государственных и муниципальных органах.

## Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

<i>Коды компетенций</i>	<i>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b> основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность государственных гражданских и муниципальных служащих РФ;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать нормативно-правовые документы в сфере государственной и муниципальной службы;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения нормативно-правовых актов в сфере государственной и муниципальной службы.</p>

<i>Коды компетенций</i>	<i>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> основные положения нормативных и правовых документов в сфере государственной гражданской и муниципальной службы <b>Уметь:</b> применять положения нормативных и правовых документов в сфере государственной гражданской и муниципальной службы в практической деятельности; <b>Владеть:</b> навыками поиска и использования нормативно-правовых документов в сфере государственной и муниципальной службы
ПК-5	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	<b>Знать:</b> понятный аппарат, систему и ключевые особенности деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих РФ; <b>Уметь:</b> применять знания о специфике и ключевых особенностях деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих РФ в практических ситуациях; <b>Владеть:</b> навыками решения вопросов профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих в практических ситуациях
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	<b>Знать:</b> основные технологии обеспечения служебной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих РФ: отбора, формирования резерва, аттестации, профессионального развития, ротации, управления карьеров и др. <b>Уметь:</b> применять основные технологии обеспечения служебной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих РФ в практических ситуациях; <b>Владеть:</b> навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности государственных и муниципальных служащих

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» реализуется в рамках вариативной части профессионального цикла ОПОП.

Дисциплина изучается на 4 курсе по заочной форме.

Первичные теоретические и практические навыки, необходимые для изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба», должны быть получены при изучении таких дисциплин базовой части как «Экология», «Основы государственного и муниципального управления», «Административное право», «Гражданское право», «Организация общественного самоуправления», «Основы делопроизводства и документооборота», дисциплин вариативной

части: «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Бухгалтерский учет», а также в процессе прохождения учебной практики.

Материал дисциплины «Государственная и муниципальная служба» формирует теоретические основы для изучения следующих дисциплин базовой части ОПОП: «Принятие и исполнение государственных решений», «Государственные и муниципальные финансы»; вариативной части: «Связи с общественностью в органах власти», «Налоги и налогообложение», «Банковская система РФ», «Экономика социальной сферы», «Управление государственной и муниципальной собственностью», «Экономика природопользования», «Избирательное право, избирательный процесс», «Арбитражный процесс» а также выполнения студентами научно-исследовательской работы в рамках выбранной научной тематики, прохождения производственной и преддипломной практик, а также используется при подготовке к государственной итоговой аттестации («Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы»).

### **3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (ЗЕ), или 180 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	
	Заочная форма	
	3 курс	4 курс
<b>Общая трудоемкость дисциплины, в том числе:</b>	<b>9</b>	<b>171</b>
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	2	16,35
Лекции	2	6
Практические занятия	-	4
Лабораторные работы	-	4
Консультации	-	2
ИКР	-	0,35
Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	7	154,65
Самостоятельные занятия	7	136
КоР	-	10
Контроль	-	8,65
Вид промежуточной аттестации обучающихся– Экзамен	-	-

## **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

### **4.1 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)**

#### **Тема 1. Государственная и муниципальная служба как наука и учебная дисциплина**

Объект и предмет науки «Государственная и муниципальная служба». Институциональные основы «Государственной и муниципальной службы». Принципы «рациональной бюрократии» М. Вебера в системе государственной и муниципальной службы. Модели управления государственной и муниципальной службой. Отечественный опыт становления государственной и муниципальной службы.

#### **Тема 2. Система государственной службы РФ**

Понятие государственной службы. Цели, задачи и функции государственной службы. Нормативно-правовая основа государственной службы РФ. Система государственной службы. Принципы государственной службы. Государственная гражданская служба РФ.

#### **Тема 3. Муниципальная служба в РФ: сущность и основы организации**

Понятие, задачи и функции муниципальной службы, ее признаки. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы в РФ. Система принципов муниципальной службы в РФ.

#### **Тема 4. Должности гражданской и муниципальной службы в РФ**

Должности государственной гражданской службы. Система должностей на государственной гражданской службе. Классные чины государственных гражданских служащих. Должности муниципальной службы. Должностной регламент.

#### **Тема 5. Правовой статус гражданских и муниципальных служащих РФ**

Понятие правового статуса гражданского и муниципального служащего. Права и обязанности гражданских и муниципальных служащих. Ограничения и запреты на государственной гражданской и муниципальной службе. Государственные гарантии гражданских и муниципальных служащих. Ответственность гражданских и муниципальных служащих. Поощрение гражданским и муниципальным служащим.

#### **Тема 6. Прохождение гражданской и муниципальной службы РФ**

Порядок прохождения гражданской и муниципальной службы. Поступление на гражданскую и муниципальную службу. Кадровые технологии на гражданской и муниципальной службе: открытый кадровый конкурс; аттестация; квалификационный экзамен. Рабочее (служебное) время и время отдыха гражданских и муниципальных служащих. Оплата труда гражданских и муниципальных служащих. Основания и последствия прекращения гражданской и муниципальной службы.

#### **Тема 7. Система управления государственной и муниципальной службой РФ**

Управление государственной и муниципальной службой. Кадровая политика и кадровая работа на гражданской и муниципальной службе. Формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской и муниципальной службы. Управление карьерой гражданских и муниципальных служащих. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров для

гражданской и муниципальной службы. Ротация гражданских и муниципальных служащих. Институт кадрового резерва на гражданской и муниципальной службе.

### **Тема 8. Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе РФ**

Профессиональная этика на государственной и муниципальной службе. Профессиональная культура и требования к служебному поведению кадров на государственной и муниципальной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Укрепление законности и противодействие коррупционным правонарушениям на государственной и муниципальной службе.

### **Тема 9. Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах**

Формирование института государственной службы за рубежом. «Закрытая» модель государственной службы в иностранных государствах: ФРГ, Франция. «Открытая» модель государственной службы в иностранных государствах: Великобритания, США. Основы организации муниципальной службы в зарубежных странах.

## **4.2. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

### **Заочная форма обучения**

№ п/п	Тема	Общая трудоемкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа обучающихся
			Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
<b>Установочная сессия</b>							
1.	Государственная и муниципальная служба как наука и учебная дисциплина	10	2	1	1		8
2.	Система государственной службы РФ	10	2	1	1		8
3.	Муниципальная служба в РФ: сущность и основы организации	8,5	0,5	0,5			8
4.	Должности гражданской и муниципальной службы в РФ	11	3	1		2	8
5.	Правовой статус гражданских и муниципальных служащих РФ	12	3	1		2	9
6.	Прохождение гражданской и муниципальной службы РФ	10	1	1			9
7.	Система управления государственной и муниципальной службой РФ	10	2	1	1		8

8.	Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе РФ	10	2	1	1	8
9.	Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах	8,5	0,5	0,5		8
<b>Зимняя сессия</b>						
10.	Повторение всех тем курса	81				81
11.	Контроль	9				9
	Всего	<b>180</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>164</b>

#### Виды практических и самостоятельных работ

№ п/п	Тема	Вид занятий*	Содержания	Часы
1	Государственная и муниципальная служба как наука и учебная дисциплина	СР	Изучение материалов и выполнение заданий дистанционного учебного курса Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение контрольной работы	4 2 2
		ПЗ	Обсуждение вопросов темы	1
2	Система государственной службы РФ	СР	Изучение материалов и выполнение заданий дистанционного учебного курса Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение контрольной работы	4 2 2
		ПЗ	Обсуждение вопросов темы	1
3	Муниципальная служба в РФ: сущность и основы организации	СР	Изучение материалов и выполнение заданий дистанционного учебного курса Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение контрольной работы	4 2 2
4	Должности гражданской и муниципальной службы в РФ	СР	Изучение материалов и выполнение заданий дистанционного учебного курса Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение контрольной работы	4 2 2
		ЛР	Выполнение лабораторной работы	2
5	Правовой статус гражданских и муниципальных служащих РФ	СР	Изучение материалов и выполнение заданий дистанционного учебного курса Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение контрольной работы	4 3 2
		ЛР	Выполнение лабораторной работы	2
6	Прохождение гражданской и муниципальной службы РФ	СР	Изучение материалов и выполнение заданий дистанционного учебного курса Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение контрольной работы	4 3 2
7	Система управления государственной и муниципальной службой РФ	СР	Изучение материалов и выполнение заданий дистанционного учебного курса Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение контрольной работы	4 2 2
		ПЗ	Обсуждение вопросов темы	1
8	Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной	СР	Изучение материалов и выполнение заданий дистанционного учебного курса Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение контрольной работы	4 2 2



№ п/п	Тема	Вид занятий*	Содержания	Часы
	службе РФ	ПЗ	Обсуждение вопросов темы	1
9	Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах	СР	Изучение материалов и выполнение заданий дистанционного учебного курса Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение контрольной работы	4 2 2

\* СР – самостоятельная работа, ЛР – лабораторные работы;

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Дистанционный курс «Государственная и муниципальная служба» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cdo.rsreu.ru/>
2. Основная и дополнительная литература (см. п. 7 настоящей рабочей программы)
3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы (см. п. 8 настоящей рабочей программы)

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Фонд оценочных средств приведен в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Оценочные материалы по дисциплине»).

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **а) Основная учебная литература:**

1. Государственная и муниципальная служба : учеб. для бакалавров / под общ. ред. Е.В. Охотского; МГИМО. - М. : Юрайт, 2015. - 556с.
2. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2013. — 180 с. — 978-5-4383-0022-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27971.html>

### **б) Дополнительная учебная литература:**

1. Демин А.А. Государственная служба [Электронный ресурс] / А.А. Демин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Книгодел, 2013. — 184 с. — 978-5-9659-0084-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15508.html>
2. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т.В. Халилова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — 978-5-7882-1388-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62163.html>
3. Государственная и муниципальная служба : учеб. для бакалавров / под ред. В.И. Петрова; Гос. ун-т упр. . - М. : Юрайт, 2013. - 365с.

### **в) Нормативно-правовые акты:**

1. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: <http://docs.cntd.ru/document/901863282>

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Интернет-портал правовой информации «Консультант Плюс»: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)
3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: <http://docs.cntd.ru/document/902030664>

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Интернет-ресурсы:*

1. Интернет-портал правовой информации, справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
2. Интернет-портал правовой информации, справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru/>
3. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru/>
4. Официальный интернет-портал Госслужбы и управленческих кадров [Электронный ресурс]. – URL: <https://gosslužhba.gov.ru/>

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

– Электронно-библиотечная система «IPRbooks», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЮ)**

### **9.1. Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)**

Для оптимальной организации работ по изучению дисциплины обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций:

- 1) для освоения курса рекомендуется предварительно ознакомиться с литературой по теме предстоящего занятия, чтобы с пониманием относиться к лекционным занятиям;
- 2) написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;
- 3) подготовка к лабораторным работам: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы). Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план практического занятия, то он должен согласовать это с преподавателем;
- 4) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы). Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план практического занятия, то он должен согласовать это с преподавателем

Изучение дисциплины предполагает значительный объем самостоятельной работы. Она включает в себя не только подготовку к лабораторным и лекционным занятиям, но и

самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к лекциям, проверки знания основных терминов. В течение недели необходимо выбрать время для работы с литературой в библиотеке или электронно-библиотечной системе.

Самостоятельная работа студентов осуществляется так же с использованием дистанционных образовательных технологий в системе дистанционного обучения РГРТУ на базе Moodle. Рекомендуется следующая последовательность действий при работе с системой дистанционного обучения:

1. Изучение методических указаний по работе в системе.
2. Изучение теоретического материала.
3. Выполнение заданий, представленных в интерактивных элементах курса.
4. Связь с преподавателем.

## **9.2. Рекомендации по работе с литературой**

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается и основная и дополнительная литература. Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет (источники, которые могут быть скачены без нарушения авторских прав).

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

При проведении занятий используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий:
  - удаленные информационные коммуникации между студентом и преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия, посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания контрольных заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;
  - поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации;
- использование возможностей системы дистанционного образования Moodle (URL: <http://cdo.rsreu.ru/>) для организации самостоятельной работы студентов с электронными ресурсами (конспектом лекций и дополнительными информационными материалами по разделам курса), проведения текущей аттестации по дисциплине;
- доступ к справочно-правовым системам «Консультант+» и/или «Гарант» для организации и проведения лабораторных работ.

### ***Перечень лицензионного программного обеспечения:***

- операционная система Windows;
- Kaspersky Endpoint Security;
- LibreOffice, лицензия LGPLv3.

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для освоения дисциплины необходимы следующие материально-технические ресурсы:

Главный учебный корпус, а.426 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	60 посадочных мест, 1ПК с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор Ven Q, экран), специализированная мебель (стулья-60, столы-30), доска
Главный учебный корпус, а.424а Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	28 посадочных мест, компьютерная техника (15ПК) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор Ven Q, экран), специализированная мебель (стулья-28, столы-14), доска
Главный учебный корпус, а.437 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	25 посадочных мест, специализированная мебель (стулья-25, столы-13), доска