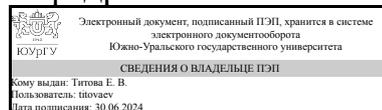


УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий выпускающей  
кафедрой



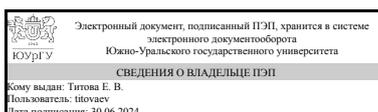
Е. В. Титова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.М1.14.02 Правовой статус государственного служащего  
для направления 40.04.01 Юриспруденция  
уровень Магистратура  
магистерская программа Административное право и административный процесс  
форма обучения заочная  
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

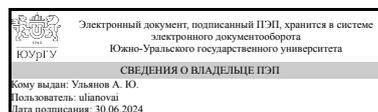
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1451

Зав.кафедрой разработчика,  
д.юрид.н., доц.



Е. В. Титова

Разработчик программы,  
к.юрид.н., доцент



А. Ю. Ульянов

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель: Целью освоения дисциплины «Правовой статус государственных служащих в РФ» является формирование у обучающегося систематизированных знаний о сущности государственной службы в Российской Федерации, содержании правового статуса государственного служащего, в том числе, правовой категории компетенция, ограничениях и запретах на государственной службе, о профессиональной служебной этике и основных правилах служебного поведения, юридической ответственности, прекращении государственно-служебных отношений. Задачи: - знакомство с основными положениями служебного права, сущностью и содержанием основных понятий, категорий государственной службы, содержанием административно-правовых статусов государственных служащих и должностных лиц органов государственной власти; - формирование навыков анализа, толкования и правильного применения административно-правовых и административно-процессуальных норм; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;

## Краткое содержание дисциплины

Предмет и источники дисциплины " Правовой статус государственного служащего". Государственная должность и должность государственной службы. Государственный служащий: основы административно-правового статуса. Поступление на государственную службу. Прохождение государственной службы. Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений. Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты. Оценка эффективности деятельности государственных служащих.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает: понятие, природу, основные элементы правового статуса государственного служащего, особенности правового регулирования статуса государственного служащего, принципы и задачи государственной службы Умеет: применять знания о развитии правосознания и правовой культуре при определении и реализации приоритетов собственной деятельности в процессе реализации должностных обязанностей на государственной службе
ПК-5 Способен разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности на основе системного толкования правовых норм	Знает: содержание российского законодательства и законодательства субъекта РФ (Челябинской области) о статусе государственного служащего, прохождении государственной службы и полномочиях государственного служащего по подготовке нормативных правовых актов на

	<p>основе системного толкования правовых норм</p> <p>Умеет: осуществлять системное толкование правовых норм, составлять проекты нормативных правовых актов для решения конкретных профессиональных задач в рамках своих полномочий</p> <p>Имеет практический опыт: работы с проектами нормативных правовых актов по профилю своей профессиональной деятельности как государственного служащего на основе системного толкования правовых норм</p>
--	--

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Методология правовых исследований	<p>Актуальные проблемы административного процесса,</p> <p>Практикум по актуальным проблемам административного процесса,</p> <p>Производственная практика (преддипломная) (5 семестр)</p>

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Методология правовых исследований	<p>Знает: методологию формирования правовой позиции по делу, методы научных и правовых исследований, сущность и содержание системного подхода, приоритеты собственной деятельности, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки, методологию научного исследования, особенности методов и методологии правовых исследований</p> <p>Умеет: выстраивать иерархию целей деятельности и подчиненных им задач, анализировать эффективность методологии правовых исследований, применять алгоритмы поиска оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики, применять компаративистский метод в правовых исследованиях</p> <p>Имеет практический опыт: управления своей познавательной деятельностью, реализации собственных правовых исследований, проведения правовых исследований</p>

### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 20,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		2	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	12	12	
Лекции (Л)	6	6	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	6	6	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	87,5	87,5	
Подготовка к практическим занятиям	34	34	
Подготовка к тестированию	8	8	
Подготовка реферата	12	12	
Подготовка к экзамену	17,5	17,5	
Выполнение индивидуального задания	8	8	
Подготовка к Деловой игре	8	8	
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен	

## 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Теоретико-правовые основы государственной службы. Система государственной службы в РФ. Государственная должность и должность государственной службы. Государственный служащий: основы административно-правового статуса.	4	2	2	0
2	Поступление на государственную службу. Прохождение государственной службы. Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений.	4	2	2	0
3	Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты.	4	2	2	0

### 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Объект, предмет, цели и задачи дисциплины «Правовой статус государственного служащего». Понятие "Государственная служба". Система государственной службы РФ. Понятие, виды и система правовых источников государственной службы. Государственная должность и должность государственной службы. Понятие, признаки, классификация,	2

		квалификационные требования. Понятие и содержание правового статуса государственного служащего. Требования к служебному поведению. Преодоление конфликта интересов на государственной службе.	
2	2	Поступление на государственную службу. Служебный контракт. Должностной регламент. Прохождение государственной службы. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений.	2
3	3	Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты. Зарубежный опыт государственной службы.	2

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Понятие, виды и система правовых источников государственной службы. Государственная должность и должность государственной службы. Правовой статус государственного служащего.	2
2	2	Поступление на государственную службу. Прохождение государственной службы. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений.	2
3	3	Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации зарубежных странах. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти, государственных служащих.	2

## 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

## 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к практическим занятиям	ПУМД. осн. лит 1, доп. лит. 1; ЭУМД. осн. лит. 10-13, доп. лит. 1-9	2	34
Подготовка к тестированию	ПУМД. осн. лит 1; ЭУМД. осн. лит. 10-13; нормативные правовые акты (СПС "Гарант")	2	8
Подготовка реферата	ПУМД. осн. лит 1; ЭУМД. осн. лит. 10-13; самостоятельный подбор литературы в зависимости от темы	2	12
Подготовка к экзамену	ПУМД. осн. лит 1, доп. лит. 1-4; ЭУМД. осн. лит. 10-13, доп. лит. 1-9	2	17,5
Выполнение индивидуального задания	ПУМД. осн. лит 1; ЭУМД. осн. лит. 10-13; нормативные правовые акты (СПС "Гарант"), ресурсы "Интернет"	2	8
Подготовка к Деловой игре	ПУМД. осн. лит 1; ЭУМД. осн. лит. 10-13; нормативные правовые акты (СПС "Гарант"), Ресурсы "Интернет"	2	8

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	2	Текущий контроль	Устный опрос и решение задач	0,2	16	Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по темам 1,3,5,6. Для ответа на устный вопрос отводится 1-2 минуты. Правильный ответ - 2 балла за каждый вопрос. Неполный ответ, наличие неточностей в ответе - 1 балл. Неправильный ответ/отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов. Для решения задачи отводится 15 минут. За ответ на устный вопрос на одном занятии - 2 балла, на 3 занятиях - 6 баллов. За решение задачи на одном занятии - 2 балла, на 3 занятиях - 6 баллов. Максимальное количество баллов - 12	экзамен
2	2	Текущий контроль	Выполнение практического задания	0,2	5	Максимальная оценка - 5 баллов. Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению - 5 баллов Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала - 4 балла Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала - 3 балла Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. - 2 балла Задание не выполнено - 0 баллов.	экзамен
3	2	Текущий контроль	Тестирование	0,2	3	Тестирование выполняется по теме 3. Тест содержит 20 вопросов, время на ответ - 20 минут. 3 баллов - правильно выполнено 85 – 100 % тестовых заданий. 2 балла - правильно выполнено 75 – 84 % тестовых заданий.	экзамен

						<p>1 балла - правильно выполнено 60-74 % тестовых заданий.</p> <p>0 баллов - тест не пройден или выполнено менее 60% тестовых заданий</p> <p>В случае применения дистанционных технологий возможно прохождение теста в Электронном ЮУрГУ.</p>	
4	2	Текущий контроль	Реферат	0,2	5	<p>Выполняется по теме 3.</p> <p>Максимальная оценка - 5 баллов, выставляется если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>4-3 балла - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>1- 2 балла - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>0 баллов - реферат не представлен или не соответствует установленным требованиям.</p>	экзамен
5	2	Промежуточная аттестация	Экзамен	-	15	<p>На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. По результатам всех выполненных мероприятий текущего контроля в процентном выражении формируется оценка за курс. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижения 60-100 % рейтинга обучающийся получает соответствующую рейтингу оценку. При</p>	экзамен

					желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном экзамене отвечает на 2 теоретических вопроса и выполняет практическое задание. Максимальное количество баллов за теоретическую часть (два теоретических вопроса) – 10 баллов. За практическое задание выставляется максимальный балл – 5. Критерии и порядок начисления баллов за экзамен указаны в приложении.	
--	--	--	--	--	---	--

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	Экзамен проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии. При подготовке ответов на вопросы и задание экзаменационного билета в аудитории одновременно может находиться не более 8-10 обучающихся. Ответы на два вопроса билета в устной или письменной форме, выполнение практического задания. Для подготовки к теоретическим вопросам предоставляется 40 минут. Для выполнения практического задания - 30 минут. При подготовке к теоретическим вопросам пользоваться любыми материалами запрещено. При подготовке ответа на практическое задание студент вправе пользоваться любыми материалами, нормативными актами, учебниками, информационными правовыми системами, Интернетом. На теоретические вопросы студент отвечает устно, ответ на практическое задание сдает в письменном виде. Для ответа на теоретический вопрос дается 2-4 минуты. Ответ на практическое задание объемом не ограничен. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы в пределах билета как по теоретическим вопросам, так и по практическому заданию.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
УК-6	Знает: понятие, природу, основные элементы правового статуса государственного служащего, особенности правового регулирования статуса государственного служащего, принципы и задачи государственной службы	+	+	+	+	+
УК-6	Умеет: применять знания о развитом правосознании и правовой культуре при определении и реализации приоритетов собственной деятельности в процессе реализации должностных обязанностей на государственной службе				+	+
ПК-5	Знает: содержание российского законодательства и законодательства субъекта РФ (Челябинской области) о статусе государственного служащего, прохождении государственной службы и полномочиях государственного служащего по подготовке нормативных правовых актов на основе системного толкования правовых норм		+			+
ПК-5	Умеет: осуществлять системное толкование правовых норм, составлять проекты нормативных правовых актов для решения конкретных		+			+

	профессиональных задач в рамках своих полномочий				
ПК-5	Имеет практический опыт: работы с проектами нормативных правовых актов по профилю своей профессиональной деятельности как государственного служащего на основе системного толкования правовых норм	+			+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 395, [1] с.

#### б) дополнительная литература:

1. Смашникова, Т. Б. Государственная служба. Государственные служащие. Противодействие коррупции на государственной службе [Текст] Т. Б. Смашникова. - Челябинск: Библиотека Миллера, 2020. - 71 с.

#### в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

#### г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические рекомендации по организации СРС

#### из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические рекомендации по организации СРС

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Термелева, Е. Е. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. Е. Термелева, А. Я. Ябарова. — Самара : Самарский университет, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-7883-1481-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/188899">https://e.lanbook.com/book/188899</a> (дата обращения: 05.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/151300">https://e.lanbook.com/book/151300</a> (дата обращения: 05.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Дополнительная	eLIBRARY.RU	Трынченков А.А. СУЩНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

	литература		СЛУЖБЫ: ПОНЯТИЕ И АСПЕКТЫ СОДЕРЖАНИЯ В книге: Право. Государство. Управление: общетеоретические и отраслевые аспекты. НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, Юридический институт. Томск, 2020. С. 199-237. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=43032855">https://elibrary.ru/item.asp?id=43032855</a>
4	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Рыбкина К.В. ОТЛИЧИТЕЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО СТАТУСА ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО Новый взгляд. Международный научный вестник. 2016. № 11. С. 227-238. <a href="https://elibrary.ru/download/elibrary_25647017_20116708.pdf">https://elibrary.ru/download/elibrary_25647017_20116708.pdf</a>
5	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	ЛОМОВ А.М., НЕВЕРОВ А.Я. ВОПРОСУ ВИДОВОГО ВХОЖДЕНИЯ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ В СИСТЕМУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ // ВЕСТНИК УРАЛЬСКОГО ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА . 2019.№1 (15) С. 42-47 ВЕСТНИК УРАЛЬСКОГО ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА Учредители: Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Уральский Финансово-Юридический институт <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=38197237">https://elibrary.ru/item.asp?id=38197237</a>
6	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Шаповалов С.А. СООТНОШЕНИЕ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБОЙ И СЛУЖБОЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ Новая наука: Опыт, традиции, инновации. 2017. Т. 1. № 2. С. 198. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=28301014">https://elibrary.ru/item.asp?id=28301014</a>
7	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Тимошенко И.В., Завгородняя Л.В. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ СТАТУСА ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И КОРРУПЦИОННЫЕ РИСКИ ИХ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ Северо-Кавказский юридический вестник. 2012. № 2. С. 84-92. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=19041838">https://elibrary.ru/item.asp?id=19041838</a>
8	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Костенников М.В., Куракин А.В. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ Вестник Всероссийского института повышения квалификации сотрудников МВД России. 2015. № 3 (35). С. 49-56. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=25107776">https://elibrary.ru/item.asp?id=25107776</a>
9	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Качушкин С.В. К ВОПРОСУ О СООТНОШЕНИИ СТАТУСА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ И СТАТУСА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Пробелы в российском законодательстве. 2011. № 6. С. 10-13. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=17251035">https://elibrary.ru/item.asp?id=17251035</a>
10	Основная литература	eLIBRARY.RU	Телегин А.С. Государственная гражданская служба Российской Федерации: учеб. пособие / А.С. Телегин; Перм. гос. нац. исслед. ун-т. – Пермь, 2015. – 150 с. <a href="https://elibrary.ru/download/elibrary_37086663_97220132.pdf">https://elibrary.ru/download/elibrary_37086663_97220132.pdf</a>
11	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2013. — 180 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/55357">http://e.lanbook.com/book/55357</a> — Загл. с экрана.
12	Основная литература	Электронно-библиотечная	Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. —

		система издательства Лань	Казань : КНИТУ, 2013. — 360 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/73247">http://e.lanbook.com/book/73247</a> — Загл. с экрана.
13	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Право государственной и муниципальной службы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2014. — 528 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/54980">http://e.lanbook.com/book/54980</a> — Загл. с экрана.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ИВИС"-База данных периодических изданий "ИВИС"(18.03.2024)

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Экзамен	406 (4)	1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, Компьютер конфигурации GA-N81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов, Проектор Panasonic PT-VW350E -1 проекционный экран-1. 2.Прямоугольные столы-8 шт. Полукруглый стол -1шт. Стулья-42 шт. Посадочных мест-25 для слушателей, 6 в президиуме Входная дверь- 1 , Окна-3 Кондиционер-1
Лекции	406 (4)	1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, Компьютер конфигурации GA-N81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов, Проектор Panasonic PT-VW350E -1 проекционный экран-1. 2.Прямоугольные столы-8 шт. Полукруглый стол -1шт. Стулья-42 шт. Посадочных мест-25 для слушателей, 6 в президиуме Входная дверь- 1 , Окна-3 Кондиционер-1
Практические занятия и семинары	406 (4)	1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, Компьютер конфигурации GA-N81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов, Проектор Panasonic PT-VW350E -1 проекционный экран-1. 2.Прямоугольные столы-8 шт. Полукруглый стол -1шт. Стулья-42 шт. Посадочных мест-25 для слушателей, 6 в президиуме Входная дверь- 1 , Окна-3 Кондиционер-1