МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра управления, государственной и муниципальной службы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861D77F7F654DB91BE53EB1C33DC7D39
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 16.07.2026 до 09.10.2027

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
работе, доцент
_____ А.В.Дмитриев
« 21 » мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровая политика на государственной и муниципальной службе

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
Очная, заочная

Казань – 2026 г

Составитель: доцент, к. э. н., доцент _____ Миннигалеева Венера Завидовна
Должность, ученая степень, ученое звание Подпись Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством «28» апреля 2026 года (протокол № 11)

Врио зав. кафедрой, к.филол.н., доцент _____ Куракова Чулпан Маликовна

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н., доцент _____ Авхадиев Фаяз Нурисламович
Подпись

Согласовано:
Директор _____ Низамутдинов Марат Мингалиевич
Подпись

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от «19» мая 2026 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП магистратуры по направлению обучения 38.04.04 Государственная и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Кадровая политика на государственной и муниципальной службе»:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
УК-6.2	Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	**Знать:** приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям **Уметь:** определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям **Владеть:** способностью определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
ПК-7 Способность разрабатывать и реализовывать кадровую политику в органах государственной власти и местного самоуправления		
ПК 7.1	Способность формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе	**Знать:** кадровые стратегии, методы обеспечения соблюдения принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе **Уметь**: формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе **Владеть:** - способностью формировать и внедрять кадровые стратегии, обеспечивать соблюдение принципов кадровой политики

		при управлении персоналом на государственной и муниципальной службе
ПК 7.2	Способность применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации	**Знать:** современные кадровые технологии, методы анализировать кадровый потенциал, методы оценки эффективности кадровой политики и методы корректировать механизмы её реализации **Уметь**: применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации **Владеть:** способностью применять современные кадровые технологии, анализировать кадровый потенциал, оценивать эффективность кадровой политики и корректировать механизмы её реализации

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины». Изучается во 2 семестре, 1 курса очной, в 1семестра 2 курса заочной формы обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере, Современные аспекты управления образованием, Современные тренды развития образования, Государственная политика в сфере социальной поддержки населения, Государственная политика в сфере занятости населения».

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: «Государственная политика в сфере занятости населения», «Государственная политика в сфере социальной поддержки населения».

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единиц (з.е.), 108 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очная форма	Заочная форма

	Курс1. семестр 2.	Курс 2. Сессия 1.
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**43**	**17**
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки, час	14	4
- практические занятия, час в том числе в виде практической подготовки, час	28	12
- зачет/о, час	1	1
- экзамен, час		
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час) в том числе:	**65**	**91**
-подготовка к практическим занятиям, час	35	41
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	15	15
- выполнение контрольных работ, час	-	20
- выполнение курсового проекта (работы), час		-
- подготовка к зачету, час		
-подготовка к зачету/о, час	15	15
- подготовка к экзамену, час		
Общая трудоемкость час	**108**	**108**
з.е.	**2**	**2**

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		практические работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Сущность современной кадровой политики	6	2	8	4	14	6	20	30
2	Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении	8	2	20	8	28	10	45	61
	Итого	14	4	28	12	42	16	65	91

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час			
		очная		заочная	
		всего	в том числе в виде практической подготовки	всего	в том числе в виде практической подготовки
1	Раздел 1. Сущность современной кадровой политики				
Лекции					
1.1	Сущность современной кадровой политики	*6*	*0*	*2*	*0*
Практические работы					
1.2	Разработка и инструменты реализации кадровой политики организации	*6*	*0*	*4*	*0*
1.3	Анализ результатов реализации кадровой политики организации	6	0	2	0
2	Раздел 2. Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении				
Лекции					
2.1	Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении	*4*	*0*	*2*	*0*
2.2	Управление кадровыми процессами в органах власти	4	0	0	0
Практические работы					
2.3	Формирование кадровой службы организации и пути совершенствование ее деятельности	*4*	*0*	*2*	*0*
2.4	Управление кадровыми процессами в органах власти	6	0	2	0
2.5	Оценка эффективности кадровой политики и кадровой работы органа власти	6	0	2	0

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания для организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Кадровая политика на государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

2. Методические указания для выполнения контрольной работы по дисциплине «Кадровая политика на государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Кадровая политика на государственной и муниципальной службе»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Прока, Н. И. Кадровая политика : учебное пособие / Н. И. Прока. — Орел : ОрелГАУ, 2024. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/442259 (дата обращения: 20.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Лычкань, Л. П. Кадровая политика и кадровое планирование : учебное пособие / Л. П. Лычкань. — Москва : МосГУ, 2022. — 158 с. — ISBN 978-5-907650-17-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/403130 (дата обращения: 20.04.2026).
3. Кадровая политика как элемент корпоративной стратегии : монография / Г. З. Ахметова, М. Ю. Маковецкий, А. П. Рудницкая, В. В. Юдаев ; под редакцией Г. З. Ахметовой, А. П. Рудницкой. — Москва : МУИВ, 2024. — 144 с. — ISBN 978-5-9580-0728-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/443018 (дата обращения: 20.04.2026).
4. Кадровая политика организации и управление персоналом : учебное пособие / Н. Р. Хадасевич, Е. А. Адаменко, И. Н. Плесовских, Е. Н. Покатиловская. — Сургут : СурГУ, 2022. — 41 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/337883 (дата обращения: 20.04.2026).
5. Богдан, Н. Н. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебное пособие / Н. Н. Богдан, И. П. Бушуева, Е. В. Балганова. — Москва : Дело РАНХиГС, 2022. — 182 с. — ISBN 978-5-8036-1039-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/467039 (дата обращения: 20.04.2026).
6. Государственная и муниципальная служба. Организация труда муниципальных служащих: учебно-методическое пособие / составители П. Ю. Иванов [и др.]. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 89 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144937 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Галынис, К. И. Государственное, муниципальное управление: технологии и процессы: учебное пособие / К. И. Галынис, Н. В. Лимберов, Ж. Т. Тумуров. — Чита: ЗабГУ, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-9293-2992-0. — Текст: электронный // Лань: электроннобиблиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/271457 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Чекалдин, А. М. Кадровая политика и кадровый аудит: учебное пособие / А. М. Чекалдин. — Киров: Вятская ГСХА, 2017. — 187 с. — Текст: электронный // Лань: электроннобиблиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156914 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Маматов, А. В. Формирование информационно-технологической инфраструктуры управления кадровым потенциалом региона / А. В. Маматов. — Белгород: НИУ БелГУ, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-9571-2932-5. — Текст: электронный // Лань: электроннобиблиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/196358 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
10. Саморуков, А. А. Система стимулирования и мотивации государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации: учебное пособие / А. А. Саморуков. — Оренбург: ОГУ, 2016. — 97 с. — ISBN 978-5-7410-1398-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/98137 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Профилактика и противодействие коррупции на государственной гражданской службе: учебно-методическое пособие / составитель А. Л. Монгуш. — Кызыл: ТувГУ, 2019. — 90 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156206 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

12. Мещеряков, Д. А. Профессионализм государственных гражданских служащих: содержание и развитие: монография / Д. А. Мещеряков. — Воронеж: ВИЭСУ, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-4292-3149-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/204824 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих в современных условиях: состояние и перспективы: материалы конференции / ответственные редакторы И. Ш. Рысаев, С. А. Севастьянов. — Уфа: БАГСУ, 2018. — 540 с. — ISBN 978-5- 4457-0106-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/313925 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.-

Дополнительная учебная литература:

1. Крутикова, В. В. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебное пособие / В. В. Крутикова, М. А. Соломахин. — Воронеж: Мичуринский ГАУ, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-94664-436-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/253559 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Управление кадровой политикой и кадровый аудит в бюджетных организациях: учебнометодическое пособие / составитель Н. Н. Анисимова. — Сочи: СГУ, 2019. — 34 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147855 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти: учебное пособие / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. — Москва: ФЛИНТА, 2020. — 54 с. — ISBN 978-5-9765-4301-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/128875

4. Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие / Ю. А. Лукаш. — 2-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2017. — 201 с. — ISBN 978-5-9765-1371-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/100050

5. Захарова, Е. А. Имидж органов государственной и муниципальной власти: учебное пособие / Е. А. Захарова. — Воронеж: ВИЭСУ, 2019. — 122 с. — ISBN 978-5-42180411-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/204830 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Эффективное государственное и муниципальное управление как фактор социальноэкономического развития территорий»: сборник научных статей II Всероссийской научно-практической конференции студентов, аспирантов, молодых ученых (20 апреля 2021 г.; Севастополь): сборник научных трудов / под редакцией М. В. Намхановой. — Севастополь: СевГУ, 2021. — 224 с. — ISBN 978-5-6041-740-3-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/221525 (дата обращения: 03.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. http://open.gov.ru - Открытое правительство
2. http://pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
3. http://gossluzhba.gov.ru - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров
4. http://www.gosuslugi.ru - Официальный интернет-портал государственных услуг Российской федерации
5. http://www.mcx.ru -Интернет-портал министерства сельского хозяйства Российской Федерации
6. http://prav.tatarstan.ru - Кабинет Министров Республики Татарстан
7. http://msu.tatarstan.ru - Портал муниципальных образований Республики Татарстан
8. https://uslugi.tatarstan.ru - Портал государственных услуг Республики Татарстан
9. http://agro.tatarstan.ru - Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан
10. http://tatstat.gks.ru - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (Татарстанстат)
11. http://sovmo.tatarstan.ru/rus/zhurnal-mestnoe-samoupravlenie-v-tatarstane.htm - Журнал "Местное самоуправление в Татарстане"
12. https://e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
13. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и

приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций; - проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);

- изучить решения типовых задач; - решить заданные домашние задания;

- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Методические указания для организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Кадровая политика на государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

2. Методические указания для выполнения контрольной работы по дисциплине «Кадровая политика на государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения

Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно правовое обеспечение), сетевая версия	1.Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2.Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 3.Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 4.Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 5.Информационноправовая система ГАРАНТ; 6.LMS Moodle - модульная объектноориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL); 7.ПО «Планы»; 8.Программноаппаратный комплекс Jalinga
Практические занятия	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно правовое обеспечение), сетевая версия	1.Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2.Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 3.Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 4.Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 5.Информационноправовая система ГАРАНТ; 6.LMS Moodle - модульная объектноориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL); 7.ПО «Планы»; 8.Программноаппаратный комплекс Jalinga
Самостоятельная работа	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно правовое обеспечение), сетевая версия	1.Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2.Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 3.Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 4.Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 5.Информационноправовая система ГАРАНТ; 6.LMS Moodle - модульная объектноориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License

			(GPL); 7.ПО «Планы»; 8.Программноаппаратный комплекс Jalinga

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	№39 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.
Практические занятия	№46 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт Учебно-наглядные пособия –по государственно- муниципальному управлению – 8 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельно работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт., стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт