



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

Институт экономики
Кафедра философии и права



Рабочая программа дисциплины

ПРАВО

Направление подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) подготовки
Землеустройство

Форма обучения
Очная, заочная

Казань – 2021

Составитель: доцент, к. филол. н.

Подпись

Барсукова Рамсия Сибакхатулловна

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права
«30» апреля 2021 года (протокол № 7)

Заведующий кафедрой, к. ф. н., доцент

Подпись

Нежетдинова Фарид Тансыковна

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики
«11» мая 2021 г. (протокол № 13)

Председатель методической комиссии:

Доцент, к. э. н., доцент

Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович

Согласовано:

Директор

Подпись

Низамутдинов Марат Мингалиевич

Протокол ученого совета института экономики № 9 от «11» мая 2021 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», направленность (профиль) «Землеустройство», обучающийся по дисциплине «Право» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		
УК-2.4.	В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;	Знать: имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в рамках поставленных задач; Уметь: определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в рамках поставленных задач; Владеть: навыками определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм в рамках поставленных задач.
УК-2.5.	Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.	Знать: способы решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректировать способы решения задач; Уметь: оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректировать способы решения задач; Владеть: навыками оценивания решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректировки способов решения задач.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению		
УК-11.1	Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	Знать: основные направления, проблемы, методы и способы антикоррупционной деятельности для формирования нетерпимости к коррупционному поведению;

		Уметь: анализировать основные направления, проблемы, методы и способы антикоррупционной деятельности для формирования нетерпимости к коррупционному поведению; Владеть: навыками анализа основных направлений, проблем, методов и способов антикоррупционной деятельности для формирования нетерпимости к коррупционному поведению.
УК-11.2	Демонстрирует понимание действующего антикоррупционного законодательства и практику его применения, основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве	Знать: нормативные правовые акты в области антикоррупционного законодательства и практику их применения, основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве; Уметь: применять на практике существующие нормативные правовые акты в области антикоррупционного законодательства, основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве; Владеть: навыками применения на практике существующих нормативных правовых актов в области антикоррупционного законодательства, основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части (к части, формируемой участниками образовательных отношений) блока 1 «Дисциплины». Изучается во 2 семестре, на 1 курсе при очной форме обучения, на 2 курсе при очно-заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «История», «Философия».

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: «Нормативно-правовое регулирование землеустройства».

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 зачетные единицы (з.е.), 108 часов.

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

Вид учебных занятий	Очное обучение			Очно-заочное обучение	
	2 семестр	семестр	семестр	1 курс, 2 сессия	курс, сессия
1	2	3	4	5	6
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час) в том числе	51	-	-	11	-
- лекции, час	16	-	-	4	-
в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	0	-	-	0	-
- лабораторные (практические) занятия, час	34	-	-	6	-
в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	0	-	-	0	-
зачет, час	1	-	-	1	-
экзамен, час	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	57	-	-	97	-
в том числе: -подготовка к практическим занятиям, час	27	-	-	47	-
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	20	-	-	40	-
- выполнение курсового проекта (работы), час	-	-	-	-	-
- подготовка к зачету, час	10	-	-	10	-
- подготовка к экзамену, час	-	-	-	-	-
Общая трудоемкость час з.е.	108	-	-	108	-
	3	-	-	3	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), 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)

№ тем ы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		практическое работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	очно- заочно	очно	очно - заочно	очно	очно- заочно	очно	очно- заочно
1	Основы теории государства и права	4	2	8	2	12	4	10	30
2	Отраслевые юридические науки	12	2	26	4	38	6	47	67
	Итого	16	4	34	6	50	10	57	97

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно/очно-заочно)			
		очно		заочно (очно- заочно)	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Основы теории государства и права				
	<i>Лекции</i>	4	0	2	0
1.1	Тема лекции 1: Общество и государство	2	0	1	0
1.2	Тема лекции 2: Право: понятие, нормы, отрасли.	2	0	1	0
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>	8	0	6	0
1.3	Тема практического занятия 1: Общество и государство.	4	0	2	0
1.4	Тема практического занятия 2: Право: понятие, нормы, отрасли.	4	0	4	0
	Раздел 2. Отраслевые юридические науки				

<i>Лекции</i>		12	0	2	0
2.1.	Тема лекции 1: Основы конституционного права.	2	0	0,5	0
2.2.	Тема лекции 2: Основы гражданского права.	2	0	0,5	0
2.3.	Тема лекции 3: Основы трудового права.	2	0	0,5	0
2.4.	Тема лекции 4: Основы административного права.	2	0	0,5	0
2.5.	Тема лекции 5: Основы экологического права.	2	0	0	0
2.6.	Тема лекции 6: Основы уголовного права.	2	0		0
<i>Лабораторные (практические) работы</i>		26	0	6	0
2.7.	Тема практического занятия 1: Основы конституционного права.	4	0	1	0
2.8.	Тема практического занятия 2: Основы гражданского права.	4	0	1	0
2.9.	Тема практического занятия 3: Основы трудового права.	4	0	1	0
2.10.	Тема практического занятия 4: Основы административного права.	4	0	1	0
2.11.	Тема практического занятия 5: Основы экологического права.	2	0	0,5	0
2.12.	Тема практического занятия 6: Основы земельного права.	2	0	0,5	0
2.13.	Тема практического занятия 7: Основы уголовного права.	4	0	0,5	0
2.14.	Тема практического занятия 8: Основы семейного права.	2	0	0,5	0

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

1. Список методических указаний для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Правоведение».
2. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Правоведение» /сост. Шарыпова Н.Х., Нежметдинова Ф.Т., Барсукова Р.С., Файзрахманов Л.М. – Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2018. – 32 с.
3. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Правовое обеспечение инновационной деятельности» Нежметдинова Ф.Т., Казань, 2017. – 44 с.
4. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Муниципальное право» /сост. Барсукова Р.С. – Казань, 2021. – 44 с.
5. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Административное право» /сост. Барсукова Р.С. – Казань, 2020. – 66 с.

Примерная тематика курсовых работ
Не предусмотрено

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Право».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная учебная литература:

1. Право : учебное пособие / составители М. П. Колышко [и др.]. — пос. Караваево : КГСХА, 2018. — 250 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133633>.
2. Правоведение: учебное пособие / составители А. Д. Брик, Л. Е. Черемисова. — Персиановский: Донской ГАУ, 2018. — 149 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/114967>.
3. Навальный С. В. Теория государства и права : учебное пособие / С. В. Навальный. — Красноярск : КрасГАУ, [б. г.]. — Часть 1 — 2017. — 440 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103845>.
4. Антиторрупционное законодательство / составитель В. И. Жильцов. — Москва : , 2016. — 512 с. — ISBN 978-5-392-23537-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150273>.
5. Антиторрупционное законодательство и стандарты антиторрупционного поведения / составители О. Н. Коршунова [и др.]. — Москва : , 2016. — 544 с. — ISBN 978-5-392-19561-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149962>.

Дополнительная учебная литература:

1. Административное право : учебное пособие / составитель О. Т. Обенко. — пос. Караваево : КГСХА, 2018. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133489>.
2. Асташкин, Р. С. Гражданское право: методические указания / Р. С. Асташкин. — Самара : СамГАУ, 2019. — 23 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123585>.
3. Земельное право : учебное пособие / составитель С. В. Шмакова. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2016. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/92588>.
4. Защита интеллектуальной собственности : учебник / под редакцией И. К. Ларионова [и др.]. — Москва : Дашков и К, 2018. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02184-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105573>.
5. Карпова, О. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров : учебное пособие / О. А. Карпова, О. Н. Долматова, В. А. Махт. — Омск : Омский ГАУ, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-89764-823-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136147>.
6. Ильин, О. Ю. Актуальные вопросы российского права: защита персональных данных, антиторрупционное законодательство, правовой статус личности, противодействие терроризму и экстремистской деятельности : учебное пособие / О. Ю. Ильин. — Тверь : ТвГТУ, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-7995-1114-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171323>.

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

- 1.Электронные библиотечные системы: Лань — URL: [https://e.lanbook.com/](https://e.lanbook.com;); <http://znanium.com/>
- 2.Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ <http://pravo.gov.ru/>
- 3.Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: <http://publication.pravo.gov.ru/>
- 4.Официальное интернет-представительство Президента России в сети Интернет <http://kremlin.ru/>
- 5.Официальный интернет-портал Верховного Суда Российской Федерации: <http://vsrf.ru/>
- 6.Официальный ресурс Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации <http://council.gov.ru/>
- 7.Официальный сайт Государственной Думы: <http://www.duma.gov.ru>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Методические указания к лекционным занятиям. 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 записок 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 или сети «Интернет». Если самостоятельно не удастся 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.

Методические рекомендации студентам к практическим занятиям. При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные вопросы, определить объем изложенного материала, который необходимо усвоить.

2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.

3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).

4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.

5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению практического задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе. 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 студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., 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, 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. Список методических указаний для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Правоведение».
2. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Правоведение» /сост. Шарыпова Н.Х., Нежметдинова Ф.Т., Барсукова Р.С., Файзрахманов Л.М. – Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2018. – 32 с.
3. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Правовое обеспечение инновационной деятельности» Нежметдинова Ф.Т., Казань, 2017. – 44 с.

4. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Муниципальное право» /сост. Барсукова Р.С. – Казань, 2021. – 44 с.
5. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Административное право» /сост. Барсукова Р.С. – Казань, 2020. – 66 с.

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
Лекционный курс	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	нет	1. Microsoft Windows 10; 2. Microsoft Windows 7 Enterprise; 3. Microsoft Windows 7 Professional; 4. Microsoft Windows 8.1 Enterprise; 5. Microsoft Windows Thin PC; 6. Microsoft Windows Vista; 7. Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed; 8. Microsoft Office Professional 2016; 9. Microsoft Office Standart 2016, в составе: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher; 10. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition; 11. КОМПАС-3DV14 – система трёхмерного моделирования, универсальная система автоматизированного 2D-проектирования КОМПАС-График, модуль проектирования спецификаций, текстовый редактор; 12. «Антиплагиат. ВУЗ».
Практические занятия		Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение): «Практика высших судебных органов»; «Практика арбитражных судов округов»; «Практика арбитражных апелляционных судов округов»; «Практика судов общей юрисдикции»; «Большая библиотека юриста»; «Законодательство России»; «Законодательство Республики Татарстан»; «Энциклопедия. Формы правовых документов»; «Энциклопедия решений. Проверки организаций и предпринимателей»; «Энциклопедия решений. Договоры и иные сделки»; «Энциклопедия решений. Корпоративное право»; «Энциклопедия решений. Трудовые	
Самостоятельная работа			

		отношения. Кадры»; «Энциклопедия. Законодательство в схемах»; «Прайм: законодательство, судебная практика и проекты законов»; «Архивы ГАРАНТа. Россия»; «Большая домашняя правовая энциклопедия»; «Библиотека научных публикаций»; «Судебная практика: приложение к консультационным блокам»; Онлайн-архив «Практика арбитражных судов первой инстанции»; Онлайн-архив «Практика судов общей юрисдикции»;	ЗАО «Анти-Плагат»: Лицензия на программную систему для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах; Лицензия на Модуль Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет на русском языке); Лицензия на Модуль взаимодействия пользователей с системой средствами электронной почты; Услуги поиска по текстовым заимствованиям по коллекции диссертаций и авторефератов Российской государственной библиотеки; 13. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). 14. Программное обеспечение «Планы».
--	--	---	--

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лекции	№16 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 106 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2шт.; трибуна – 1шт.; тумба на колесиках для ноутбука – 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE -1 шт.; Ноутбук ASUSK50C- 1 шт. Учебно-наглядные пособия – настенные плакаты – 21 шт.
Практические занятия	№19 Аудитория для практических и семинарских занятий. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 60 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт. Учебно-наглядные пособия – настенные плакаты по русскому языку и культура речи – 7 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 самостоятельной 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.