



**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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
научно-исследовательской работе, доцент
А.Н. Дмитриев
«20» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональная этика государственной и муниципальной службы

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
Очная, очная-заочная

Казань-2021

Составитель: Доцент, к.ф.н., зав.каф Нежметдинова Фарида Тансыковна
Подпись

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

Заведующий кафедрой: к.ф.н., доцент Нежметдинова Фарида Тансыковна

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

Председатель методической комиссии Авхадиев Фаяз Нурисламович
к.э.н., доцент

Согласовано:
Директор Института экономики, Низамутдинов Марат Мингалиевич
к.э.н., доцент

Протокол ученого совета Института экономики № 9 от 11 мая 2021 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата по направлению обучения 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» обучающийся по дисциплине «Профессиональная этика государственной и муниципальной службы» должен овладеть следующими результатами обучения:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1.Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
УК-1.3.	Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять свою роль в команде. Владеть: навыками эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели и определять свою роль в команде.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.4.	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: – внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; – уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; – критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знать: способы диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения Уметь: использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения Владеть: навыками диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности		
ОПК-1.2	Способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами

		морали, профессиональной этики и служебного этикета Владеть: навыками выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
--	--	--

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока Б1.О.19 «Дисциплины (модули)».

Изучается в 5 семестре, на 3 курсе при очной форме обучения; в 5 семестре, на 3 курсе при очно-заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Философия», «Теория управления», «Государственная и муниципальная служба», «Деловые коммуникации и делопроизводство».

Дисциплина является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Принятие и исполнение государственных решений», «Государственная служба кадровой политики».

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 4 зачетные единицы, 144 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Вид учебных занятий	Очное обучение			Очно-заочное обучение	
	5 семестр	6 семестр	7 семестр	4 сессия	5 сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	69				17
в том числе:					
- лекции, час	34				4
- практические занятия, час	34				12
- экзамен, час	1				1
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	75				127
в том числе:					
- подготовка к практическим занятиям, час	26				58
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	31				60
- выполнение курсовой работы, час	-				-
- подготовка к экзамену, час	18				9
Общая трудоемкость час	144				144
зач. ед.	4				4

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							
		лекции		практ. занятия		всего ауд. часов		самост. работа	
		оч но	очно - заоч но	оч но	очно - заоч но	оч но	очно - заоч но	очно	очно - заоч но
1	Прикладная и профессиональная этика	10	2	10	4	20	6	18	38
2	Этические проблемы государственной и муниципальной службы	12	2	12	4	24	6	20	38
3	Формирование антикоррупционной культуры – составной части профессиональной этики государственных и муниципальных служащих	12	-	12	4	24	-	19	42
	Экзамен	-	-	-	-	1	1	18	9
	Итого	34	4	34	12	69	17	75	127

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время (ак.час)			
		очно	том числе в форме практи ческой подгот овки (при налич ии)	очно - заоч но	том числе в форм е практи ческ ой подго товки (при налич ии)
1	Раздел 1. Прикладная и профессиональная этика				
	<i>Лекции</i>	10		2	
1.1.	Природа и сущность этики	4	0	1	0
1.2.	Прикладная и профессиональная этика	2	0	1	0
1.3.	Мораль и политика	2	0	-	0
1.4.	Парламентская этика	2	0	-	0
1.5.	Природа и сущность этики	-	0	-	0

	<i>Практические занятия</i>	10		4	
1.6.	Природа и сущность этики	2	0	1	0
1.7.	Прикладная и профессиональная этика	2	0	1	0
1.8.	Мораль и политика	2	0	1	0
1.9	Парламентская этика	2	0	-	1
1.10	Природа и сущность этики	2	0	-	0
2	Раздел 2. Этические проблемы государственной и муниципальной службы				
	<i>Лекции</i>	12		2	
2.1.	Административная этика	2	0	-	0
2.2.	Этические проблемы государственной и муниципальной службы	2	0	1	0
2.3.	Совершенствование профессиональной этики государственных и муниципальных служащих как мировая тенденция	4	0	-	0
2.4.	Механизмы этического регулирования публичного управления в России	2	0	1	0
	<i>Практические занятия</i>	12		4	
2.9.	Административная этика	2	0	1	0
2.10	Этические проблемы государственной и муниципальной службы	2	2	-	1
2.11.	Совершенствование профессиональной этики государственных и муниципальных служащих как мировая тенденция	2	0	1	0
2.12	Механизмы этического регулирования публичного управления в России	4	0	1	0
	Раздел 3. Формирование антикоррупционной культуры – составной части профессиональной этики государственных и муниципальных служащих				
	<i>Лекции</i>	12		-	
3.1.	Понятие коррупции, проблемы и условия, порождающие коррупцию.	4	0	-	0
3.2.	Должностные преступления и стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации.	4	0	-	0
3.3.	Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной и муниципальной службы.	4	0	-	0
	<i>Практические занятия</i>	12		4	
3.5.	Понятие коррупции, проблемы и условия, порождающие коррупцию.	4	0	2	0
3.6.	Должностные преступления и стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации.	4	0	1	0
3.7.	Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной и муниципальной службы.	4	0	1	0

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

1. Этика государственной и муниципальной службы. Учебно-методическое пособие. Казань, из-во Казанского ГАУ, 2019 – 71 .
http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/71321/mod_resource/content/0/_%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0

[%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5%20%D0%AD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%8B%20%28%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%A4%D0%A2.%29%20%281%29.pdf](#)

2. Этика государственной и муниципальной службы. Учебно-методическое пособие. Казань, из-во Казанского ГАУ, 2018 г. – 72 с.
http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/68082/mod_resource/content/1/26_2018_%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.pdf

6. Примерная тематика курсовых работ

Не предусмотрено

7. Примерная тематика рефератов

1. Сущность и специфика этики публичной сферы. Этические принципы и стандарты поведения для политиков, администраторов, чиновников.
2. «Дороги, которые мы выбираем»: проблема морального выбора - что она значит для меня лично, для будущей работы, для страны.
3. Мораль и право как регуляторы общественной жизни: общее и отличия.
5. Мораль и политика.
6. Мораль и демократия.
7. Мораль и власть.
8. Парламентская этика: сущность и специфика.
9. Этические аспекты депутатского иммунитета и депутатских привилегий.
10. Проблема конфликта интересов и ее регулирование.
11. Этика и лоббизм.
12. Этика и побочная деятельность депутата и чиновника: пределы допустимого.
13. Кодексы поведения как механизмы этического регулирования.
15. Контроль соблюдения этических стандартов в системе исполнительной власти: теория и практика.
19. Административная мораль и общественный контроль.
21. Проблемы и пределы применимости зарубежного опыта этического регулирования в России.

22. Этические нормы отношений руководителя и подчиненных.
24. Этика отношений чиновника и гражданина.

Примерная тематика контрольных работ для студентов очно-заочной формы обучения

1. Нормы и принципы морали.
2. Проблема единства морали и права.
3. Соотношение цели и средства как условия добра.
4. Этика добродетелей.
5. Свобода выбора и ответственность.
6. Справедливость распределительная и воздающая.
7. «За» и «против» эвтаназии.
8. Смертная казнь как проблема прикладной этики.
9. Профессиональная этика в ситуациях конфликта с другими нормативно-ценностными системами.
10. Дилеммы профессиональной морали.
11. Профессиональная и общечеловеческая этика.
12. Социальная природа и моральные вариации служебных отношений.
13. Моральный аспект генезиса аномалий государственной службы.
14. Аномалии и их моральное значение в условиях социального кризиса.
15. Сущность коррупции как действия и явления.
16. Коррупция как социальное зло.
17. Этические принципы служебного поведения государственных служащих как способ предупреждения коррупции.
18. Моральные ценности государственных служащих зарубежных стран.
19. «Публичные» финансовые декларации государственных служащих исполнительных органов власти США.
20. Стандарты поведения в публичной сфере Великобритании.
21. Органы контроля за соблюдением моральных стандартов в США.
22. Whistleblowing – служение обществу или донос на коллег?
23. Этическая инфраструктура публичного управления Великобритании.
24. Этический «режим» государственной службы Канады.
25. Этика государственных служащих Казахстана.
26. Механизм этического регулирования государственной службы Российской Федерации.
27. Социокультурные и профессиональные регуляторы поведения российского чиновника.

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

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Профессиональная этика государственной и муниципальной службы».

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины и учебно-методических указаний для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Основная учебная литература:

1. Артамонова, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / Т. А. Артамонова. — Барнаул : АГАУ, 2018. — 89 с. — Текст : электронный //

- Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/137622> (дата обращения: 23.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации : учебник / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. — Москва : Дашков и К, 2018. — 343 с. — ISBN 978-5-394-02802-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103741> (дата обращения: 23.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Годунов, И. В. Противодействие коррупции : учебник / И. В. Годунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Дашков и К, 2019. — 729 с. — ISBN 978-5-394-03416-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119275> (дата обращения: 23.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2014.— 162 с.

Дополнительная учебная литература:

1. Указ Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (в ред. Указов Президента РФ от 20.03.2007 г. № 372, от 16.07.2009 г. № 814).
2. Указ Президента РФ от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в ред. Указа Президента РФ от 13.03.2012 г. № 297).
3. Земедлина Е.А. Этика и психология делового общения. - 2 изд. - М.: ИД РИОР, 2014-112с.(ВПО)
4. Третьякова М.В., Полевая М.В.. Профессиональная этика / Третьякова М.В., Полевая М.В. — М. : ГАОУ ВПО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2013 <http://www.rucont.ru/efd/190930?cldren=0>
5. Басенко, В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений : учебное пособие [Электронный ресурс] / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 381

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система <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 (модуля)

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, лабораторные (практические, семинарские) 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 пометок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студенту рекомендуется участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. 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.

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

- 1) ознакомление с планом семинара;
- 2) прочтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару;
- 3) работа с учебником и литературой;
- 4) формулирование вопросов, на которые не удалось получить ответы и которые требуют консультаций у преподавателя или совместного обсуждения на занятиях.

Знакомство с планом семинарского занятия позволяет уяснить круг обсуждаемых вопросов, выявить основные понятия и термины, с содержанием которых необходимо будет ознакомиться по справочной литературе, и спланировать работу по подготовке к занятию.

Чтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару конкретизирует процесс подготовки к занятию.

Работа с учебником и специальной литературой (сочинения политических мыслителей, монографическая литература, журнальные статьи) позволяет связать правовые нормы с реальными проблемами практики.

Серьезная подготовка к семинару определяется не только тем, что студент заранее должен знать и, что надо к нему изучить, но и в какой форме он будет проводиться.

Формы проведения семинарских занятий по праву могут быть самые разнообразные: семинары-дискуссии; деловые игры, «круглый стол»; эссе; семинар-коллоквиум; вхождение в дух эпохи; составление кроссвордов; тестирование.

Главным в семинаре становится приобретение через знания навыков свободной устной речи, полемики, самостоятельных суждений, выяснения спорной точки зрения.

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 лабораторным 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.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Этика государственной и муниципальной службы. Учебно-методическое пособие. Казань, из-во Казанского ГАУ, 2019 – 71 .
http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/71321/mod_resource/content/0/%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5%20%D0%AD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%8B%20%28%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%A4%D0%A2.%29%20%281%29.pdf
2. Этика государственной и муниципальной службы. Учебно-методическое пособие. Казань, из-во Казанского ГАУ, 2018 г. – 72 с.
http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/68082/mod_resource/content/1/26_2018_%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.pdf

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

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекционный курс	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

			4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6.1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).
--	--	--	---

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

Лекционный курс	№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 ASUS K50C- 1 шт. Учебно- наглядные пособия – настенные плакаты по дисциплине философия – 9 шт.; по дисциплине «История» – 12 шт
Практические занятия	№17 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.
Самостоятельная работа	№20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 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.

