

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 21.08.2025 15:11:25
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Исторический
Всеобщей истории и философских дисциплин

Рабочая программа дисциплины (модуля)

дисциплина

Этика служащих

Блок Б1, вариативная часть, Б1.В.10

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Направление

40.03.01

Юриспруденция

код

наименование направления

Программа

Государственно-правовой

Форма обучения

Очно-заочная

Для поступивших на обучение в

2019 г.

Разработчик (составитель)
кандидат филос. наук, доцент
Нафикова А. И.
ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	6
5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	10
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	10
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	11
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	12
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	13

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
Способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)
Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: - особенности и способы осуществления юридической деятельности в поликультурной среде, в различной социокультурной ситуации
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - проводить этическую экспертизу ситуаций в юридической деятельности в поликультурной среде, с учетом особенности социокультурной ситуации развития
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: - навыками анализа социокультурной ситуации через призму социально-нравственных ценностей этики служащих
Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: - специфику и основные этапы развития этики как философского знания; - многообразие профессиональных культурно-нравственных ценностей и норм; - требования современных принципов толерантности и речевой культуры
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - осуществлять анализ этических особенностей профессиональных сообществ; - следовать в работе требованиям принципов

		толерантности и речевой культуры
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: - навыками практического применения норм и принципов профессиональной этики, в том числе этики служащих; - уважительного и бережного отношения к культурно-языковому наследию и традициям
Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: - основы этики служащих и юридической этики; - черты правовой культуры, правового мышления и правосознания
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - использовать профессионально-этические знания с учетом уровня правосознания, правового мышления и правовой культуры граждан
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: - навыками развития правового сознания, правовой культуры и правового мышления

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Изучению этики служащих предшествуют следующие дисциплины: юридическая психология, конфликтология, теория государства и права, история государства и права России, история государства и права зарубежных стран, логика в правоохранительной деятельности, история государства и права РБ, ораторское искусство.

Этика служащих необходима для изучения следующих дисциплин: международное право, подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, административное право, конституционно-правовые основы охраны здоровья граждан РФ, правовой статус несовершеннолетнего, семейное право, учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очно-заочная обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72

Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических (семинарских)	8
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	57,8

Формы контроля	Семестры
зачет	3

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

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

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
1	Раздел 1. Этика как философская дисциплина и нормативная наука	6	6	0	18
1.1	Этика как философская дисциплина и нормативная наука	2	2	0	6
1.2	Мораль как социальная норма и регулятор общественных отношений	2	2	0	6
1.3	Основные категории и структура этики	2	2	0	6
2	Раздел 2. Этика служащих	0	2	0	39,8
2.1	Этика служащих как вид профессиональной этики	0	2	0	6
2.2	Нравственные основы законодательства о правосудии и правоохранительной деятельности	0	0	0	6
2.3	Нравственные начала уголовно-процессуального доказывания	0	0	0	6
2.4	Нравственные начала осуществления правосудия	0	0	0	6
2.5	Культура процессуальной деятельности	0	0	0	5
2.6	Этические основы деятельности следователя и сотрудников органов дознания	0	0	0	4
2.7	Этические основы деятельности прокурорского работника	0	0	0	4
2.8	Этические и нравственные основы деятельности сотрудника органов внутренних дел	0	0	0	2

2.9	Выявление и профилактика нравственной деформации служащих	0	0	0	0,8
	Итого	6	8	0	57,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Этика как философская дисциплина и нормативная наука	
1.1	Этика как философская дисциплина и нормативная наука	<ol style="list-style-type: none"> 1. Этика как философская дисциплина и круг её проблем 2. Этимология понятия «Этика» 3. Этика как нормативная наука 4. Виды социальных норм 5. Мораль и право как наиболее значимые социальные нормы
1.2	Мораль как социальная норма и регулятор общественных отношений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Этимология понятия «мораль» 2. Функции морали 3. Структура морали
1.3	Основные категории и структура этики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Добро и зло как базовые этические категории 2. Справедливость, долг и совесть как категории этики. 3. Ответственность, достоинство и честь как этические категории. 4. Гуманизм как этический принцип 5. Структура этики
2	Раздел 2. Этика служащих	
2.1	Этика служащих как вид профессиональной этики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды профессиональной этики. 2. Виды и содержание этики служащих 3. Особенности профессии служащих и её нравственное значение 4. Нравственные требования, предъявляемые к служащим

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Этика как философская дисциплина и нормативная наука	
1.1	Этика как философская дисциплина и нормативная наука	Этика как философская дисциплина и круг её проблем. Этимология понятия «Этика». Генезис и историческая эволюция понятий «этика», «нравственность», «мораль». Этика как «практическая философия», теория нравственности. Этика как нормативная наука. Виды социальных норм. Мораль и право как наиболее значимые социальные нормы.

1.2	Мораль как социальная норма и регулятор общественных отношений	Этимология понятия «мораль». Общественные отношения. Функции морали. Регулятивная, воспитательная, познавательная функции морали. Оценочно-императивная, ориентирующая, мотивационная, коммуникативная, прогностическая и другие функции морали. Нравственная деятельность. Нравственное сознание. Структура морали. Моральные нормы. Моральные принципы. Нравственные идеалы. Моральные критерии
1.3	Основные категории и структура этики	Добро и зло. Мораль как выбор добра и отвержение зла. Борьба с социальным злом (преступностью, правонарушениями) как способ утверждения добра. Справедливость моральная и справедливость правовая. Справедливость как нравственный смысл норм и принципов права. Единство справедливости и юридической истины. Совесть как внутренний регулятор нравственного отношения юристов к людям. Структура этики

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа включает в себя:

1. Подготовка к практическому занятию
2. Составление терминологического словаря; обзор интернет-сайтов, изучение материалов лекции
3. Подготовка к написанию доклада (реферата), эссе
4. Подготовка к зачету

Подготовка и написание реферата (доклада) по темам, выносимым на самостоятельное изучение:

Раздел 1. Этика как философская дисциплина и нормативная наука

Тема 1. Этика как философская дисциплина и нормативная наука

1. Этика, как научная дисциплина, изучающая социальную мораль.
2. Этика как практическая философия
3. Этика как нормативная наука
4. Этика как учение о морали

Тема 2. Мораль как социальная норма и регулятор общественных отношений

1. Мораль, как социальный институт, состоящий из системы стандартов, признанных и разделяемых членами культурной общности.
2. Взаимосвязь морали и права, как основных регуляторов вопросов социальной жизни.
3. Социальная сущность, назначение и функции морали.

Тема 3. Основные категории и структура этики

1. Добро и зло. Мораль как выбор добра и отвержение зла.
2. Борьба с социальным злом (преступностью, правонарушениями) как способ утверждения добра. Справедливость моральная и справедливость правовая.

3. Справедливость как нравственный смысл норм и принципов права.
4. Единство справедливости и юридической истины.
5. Совесть как внутренний регулятор нравственного отношения юристов к людям

Раздел 2. Этика служащих

Тема 4. Этика служащих как вид профессиональной этики

1. Нравственные требования предъявляемые к служащим.
2. Профессионализм, образованность и культура, нравственность.
3. Присяги, их нравственное содержание.

Тема 5. Нравственные основы законодательства о правосудии и правоохранительной деятельности

1. Декларация о защите всех лиц от пыток и других жестоких, бесчеловечных и унижающих достоинство видов обращения и наказания
2. Конвенция против пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания об основных правилах гуманного отношения к лицам, содержащимся под стражей.
3. Нравственные основы Конституции Российской Федерации.

Тема 6. Нравственные начала уголовно-процессуального доказывания

1. Роль принципа «свободной оценки доказательств по внутреннему убеждению» («судейское усмотрение»). Судебная ошибка: материальные, социальные, нравственно-психологические последствия.
2. Моральная ответственность судьи за принимаемое решение.
3. Проблема гарантий чести и достоинства личности на законодательном уровне и в правоприменительной практике.
4. Нравственное содержание Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.
5. Установление истины по уголовному делу как нравственная цель доказывания.
6. Презумпция невиновности и обязанность доказывания в нравственном аспекте

Тема 7. Нравственные начала осуществления правосудия

1. Необходимость поддерживать профессиональную и личную честь, достоинство, репутацию.
2. Условия участия судьи в общественной деятельности.
3. Проблема конфликта интересов в деятельности судьи и пути ее разрешения.
4. Роль судьи в обеспечении нравственного характера судебного процесса
5. Нравственное значение оценки доказательств по внутреннему убеждению.
6. Нравственные основы содержания судебных решений

Тема 8. Культура процессуальной деятельности

1. Понятие и содержание культуры процессуальной деятельности.
2. Основы культуры производства по уголовным, гражданским делам, и делам об административных правонарушениях.
3. Соблюдение культуры оформления процессуальных документов.
4. Логичность и грамотность изложения содержания.
5. Стиль и язык изложения

Тема 9. Этические основы деятельности следователя и сотрудников органов дознания

1. Нравственные требования к деятельности следователя, дознавателя.
2. Характер взаимоотношений следователя с участниками процесса и иными лицами, участвующими в деле. Этика производства основных следственных действий.
3. Соотношение целей и средств в установлении истины.
4. Нравственные основы избрания меры пресечения

Тема 10. Этические основы деятельности прокурорского работника

1. Требования к прокурору как участнику уголовного судопроизводства.
2. Верность закону, справедливость, объективность, непредвзятость, уважение к личности не только потерпевшего, но и обвиняемого, культура речи, культура общения и т.д. – важнейшие черты нравственного облика прокурора.
3. Нравственные требования к деятельности прокурора.
4. Нравственные основы Кодекса этики прокурорского работника.
5. Этика обвинительной речи прокурора

Тема 11. Этические и нравственные основы деятельности сотрудника органов внутренних дел

1. Культура процессуальной деятельности: соблюдение законности, норм профессиональной этики, профессионализм, рациональная организация труда, культура общения, соблюдение служебного этикета, высокая культура личного поведения всех участников правоохранительной деятельности – необходимые условия обеспечения ее эффективности и повышения социальной значимости.
2. Нравственное содержание международно-правовых норм о поведении лиц по поддержанию правопорядка. Нравственное содержание законодательства о полиции.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

1. Выбор темы

Тему реферата студент выбирает, основываясь на специально разработанную «Тематику рефератов». Студент может предложить свою тему реферату, предварительно согласовав её с преподавателем.

2. Работа над рефератом

Работу над рефератом нужно начинать с подборки и изучения монографической литературы, статей в философских, социологических и экономических журналах и других источников по избранной теме.

Составив план работы, студент должен комплексно изучить каждый вопрос и систематически изложить его в тексте реферата. Ценность работы повышается, если студент использовал возможно более широкий круг литературы по данной теме и умело систематизировал собранный материал.

3. Требования к оформлению

Объём реферата должен быть 15 страниц печатного текста, который набирается на компьютере через 1,5 интервала 14-м шрифтом.

Титульный лист оформляется в соответствии с представленным образцом.

На второй странице, после титульного листа располагается «план» работы или «содержание». В него должны входить введение, главы и параграфы основной части, заключение, список использованной литературы

Реферат следует оформлять аккуратно, оставляя поля для замечаний рецензента. Текст реферата должен быть разделен на подзаголовки, выделяемые в соответствии с вопросами плана.

Приводимые в тексте цитаты, а также статистические данные необходимо сопровождать примечаниями – ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, места, года издания, тома, страницы. Ссылки должны располагаться на соответствующем листе реферата.

Рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это официальное сообщение, которое может быть посвящено заданной теме, содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Объем доклада, в зависимости от темы, может включать от одной до сотен страниц. Доклад может быть устным и письменным. И в том, и в другом случае докладчик представляет тему, развернутую в тексте, аудитории или какому-то определенному лицу.

Для современного представления устного доклада, как правило, составляются тезисы – опорные пункты выступления докладчика (обоснование актуальности, описание сути работы, выводы), ключевые слова, которые помогают логически стройному изложению темы, схемы, таблицы и т.п. В зависимости от ситуации объем тезисов может быть от 1 до 10 страниц. Чтобы выступление было интересным и понятным слушателям, к нему необходимо тщательно подготовиться.

Как уже говорилось, и устный, и письменный доклад представляют аудитории некую проблему и мнение докладчика по поводу возможных путей и способов ее решения. Однако если после устного доклада слушатели могут задать вопросы непосредственно докладчику, то письменный вариант не всегда предполагает такую возможность. Письменный доклад должен включать все необходимое, чтобы быть максимально понятным не только лицу, которому он адресован, но и другим людям, которых заинтересует обозначенная в докладе тема. Поэтому письменный вариант доклада отличается более строгим стилем изложения (характерный для документа), нежели в устном варианте.

Как правило, *структура доклада* выглядит следующим образом:

1. *Введение.*

Указывается тема и цель доклада.

Обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада. Намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. *Основное содержание доклада.*

Последовательно раскрываются тематические разделы доклада: 2 – 3 главы по 2–4 параграфа.

3. *Заключение.*

Приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

4. *Библиографический список.*

Содержит перечень использованной при подготовке к докладу литературы: 3-5 источников.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Москва : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-

- 4263-0462-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398> (дата обращения: 15.05.2023)
2. Юридическая этика: учебное пособие / И.И. Аминов, К.Г. Дедюхин, З.З. Зинатуллин, А.Р. Усиевич. - Москва: Юнити-Дана, 2012. - 240 с. - ISBN 978-5-238-01735-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118981> (дата обращения: 15.05.2023).
3. Беляев, Г.Г. Этика и этикет : учебное пособие / Г.Г. Беляев ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - Москва : Альтаир : МГАВТ, 2011. - 147 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430313> (дата обращения: 15.05.2023)

Дополнительная учебная литература:

1. Горелова, Т.А. Этика : учебное пособие / Т.А. Горелова, А.А. Горелов. - 4-е изд., стереотип. - Москва : Флинта, 2011. - 416 с. - (Библиотека студента). - ISBN 978-5-89349-876-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83433> (дата обращения: 15.05.2023)
2. Гуревич, П.С. Этика : учебник для средних профессиональных учебных заведений / П.С. Гуревич. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - (Учебники профессора П.С. Гуревича). - ISBN 5-238-00906-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446554> (дата обращения: 15.05.2023)

6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	http://www.gumer.info/	Библиотека Гумер – гуманитарные науки. Содержит учебные издания, монографии, источники по философско-этическим дисциплинам, необходимые при подготовке к учебным занятиям.
2	http://vphil.ru/	Журнал «Вопросы философии». Официальный ресурс содержит научные статьи по философским и этическо-правовым проблемам, необходимые при подготовке к учебным занятиям.
3	https://iphlib.ru/greenstone3/library/collection/newphilenc/page/about	Электронная библиотека ИФ РАН. Новая философская энциклопедия. Официальный ресурс содержит статьи, справочную информацию и источники по этике, необходимые при подготовке к учебным занятиям.

6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование программного обеспечения
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 200
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 137

7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации	учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, оборудование для представления тематических иллюстраций, учебно-наглядные пособия, в том числе электронные
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №307	учебная мебель, доска
Читальный зал: помещение для самостоятельной работы №144	Читальный зал: помещение для самостоятельной работы №144 учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютеры
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №16	учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, оборудование для представления тематических иллюстраций, учебно-наглядные пособия, в том числе электронные