

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

О.И. Андреева

Рабочая программа дисциплины

**Правовое регулирование государственной службы**

по направлению подготовки

**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки

**«Юриспруденция»**

Форма обучения

**Заочная**

Квалификация

**Бакалавр**

Год приема

**2025**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

И.А. Никитина

Председатель УМК

Н.В. Багрова

Томск – 2025

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-1 - способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

ПК-5 - способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК-1.1. Знает основные закономерности происхождения, функционирования и развития государственного управления, связь теории государственного управления с отраслевыми юридическими науками и юридической практикой; основные факторы, определяющие развитие государственного управления, формы и методы взаимодействия государственного с обществом, экономикой, политикой.

ИОПК-1.2. Умеет давать правовую оценку соотношения права и государственного управления, оперировать юридическими категориями и понятиями в сфере государственного управления; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними отношения в сфере государственного управления, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в сфере государственного управления; соотносить общее состояние законности в сфере государственного управления с профессиональной деятельностью юриста; оценить роль закона государственном управлении.

ИОПК-1.3. Владеет способностью анализировать потребности и возможности современного общества, системы государственного управления как специфического заказчика профессиональной юридической деятельности; обобщать природу и специфику права государства, его правовой системы, которая по существу выступает как объект профессиональной деятельности в сфере государственного управления юристов; классифицировать полученную информацию по определенным категориям для ее использования в профессиональной деятельности.

ИПК-5.1. Знает положения законодательства, закрепляющего права, свободы человека и гражданина, правовой механизм, его особенности, в части обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

ИПК-5.2. Умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

ИПК-5.3. Владеет методами защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства в различных сферах с использованием правового механизма

## **2. Задачи освоения дисциплины**

- целенаправленное, последовательное изучение правового регулирования государственной службы как комплексной отрасли права и отрасли законодательства,
- освоение понятийного аппарата,
- определение круга общественных отношений, тенденций их развития,
- усвоение принципов государственной службы,
- формирование способности уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, иных участников отношений в сфере организации и функционирования государственной службы всех видов

## **3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

#### **4. Семестр освоения и форма промежуточной аттестации по дисциплине** Семестр 3, зачет.

#### **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право».

#### **6. Язык реализации**

Русский

#### **7. Объем дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа, из которых:

-лекции: 4 ч.

-практические занятия: 4 ч.

– в том числе практическая подготовка: 0 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

#### **8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам**

*Тема 1. История развития государственной службы и её нормативно-правового регулирования*

Государственная служба на Руси. Эволюция отдельных институтов государственной службы. Табель о рангах 1722 года. Государственная служба царской России перед ВОСР. Советский период. Постсоветский период. Современное состояние нормативно-правового регулирования и организации государственной службы в Российской Федерации.

*Тема 2. Понятие, сущность и виды государственной службы*

Понятие и нормативные признаки государственной службы. Характеристика служебной деятельности. Сущность государственной службы. Государственная гражданская служба. Военная служба. Иные специальные виды государственной службы.

*Тема 3. Государственный орган и должность государственной службы как элементы организации государственной службы*

Государственный орган, как организация, в которой осуществляется государственная служба. Понятие должности государственной службы и её значение в построении системы государственной службы. Должности государственной гражданской службы. Категории должностей государственной гражданской службы. Группы должностей государственной гражданской службы и классные чины. Квалификационные требования.

*Тема 4. Принципы организации и осуществления государственной службы*

Понятие и виды принципов государственной службы. Конституционные и специальные принципы государственной службы. Принципы организации и осуществления государственной службы.

*Тема 5. Правовое положение государственного служащего*

Понятие и содержание правового статуса государственного служащего. Основные права и обязанности государственного гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего. Поощрения и ответственность государственных гражданских служащих.

*Тема 6. Прохождение государственной службы*

Поступление на государственную службу. Служебный контракт. Должностной регламент. Аттестация и квалификационный экзамен государственного служащего. Прекращение государственной службы.

*Тема 7. Проблемы современной государственной службы и пути повышения её эффективности*

Основные проблемы современной государственной службы: кадровые, организационно-структурные, политические, социальные, экономические. Реформирование государственной службы. Механизмы повышения эффективности осуществления государственной службы.

*Тема 8. Противодействие коррупции*

Понятие и сущность коррупции. Законодательство о противодействии коррупции. Причины и условия совершения коррупционных правонарушений на государственной службе. Основные механизмы противодействия коррупции на государственной службе.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения дисциплины.

Текущий контроль включает совокупность стандартизированных методов и средств, осуществляющих мониторинг преемственности знаний между ступенями образования. Текущий контроль предназначен: для выявления степени владения базовыми знаниями, умениями, навыками, необходимыми для начала обучения, и определения степени владения новым материалом по мере его изучения. Кроме того, результаты текущего контроля позволяют преподавателю объективно оценить уровень и структуру знаний на момент промежуточной аттестации по дисциплине.

Результаты текущего контроля студентов отражаются в учебных журналах и учитываются при промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем на каждом занятии путем:

- контроля посещаемости на лекционных занятиях;
- тестирования по отдельным темам,
- проверки проектов процессуальных документов,
- проведения прочих контрольных мероприятий.

Текущий контроль фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Критерии оценок доводятся до сведения студентов перед началом проведения текущего контроля.

Результаты текущего контроля успеваемости должны доводиться до сведения студентов преподавателями, ведущими практические занятия.

### **Критерии оценки знаний обучающихся на зачете:**

Студент имеет право проходить промежуточную аттестацию вне зависимости от результатов текущей успеваемости.

В основе оценивания ответов на зачёте лежат принципы объективности, справедливости и всестороннего анализа уровня знаний студентов.

На зачете уровень подготовки бакалавра оценивается по следующим критериям:

- ✓ соответствие ответа изученному материалу, входившему в программу курса;
- ✓ дополнительные сведения, полученные студентом самостоятельно;
- ✓ форма представления ответа, грамотность речи, логичность и последовательность изложения;
- ✓ обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;

- ✓ умение студента ориентироваться в изученном материале, давать оценку тем или иным юридическим фактам и категориям;
- ✓ умение студента производить анализ излагаемых сведений;
- ✓ аргументированность ответа.

Результаты сдачи зачета дифференцируются оценками «зачтено» и «не зачтено».

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

### 11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/enrol/index.php?id=10634>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Вид работы	Удельный вес	Период	Критерии оценки
<i>тестирование</i>	10 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
<i>составление проектов процессуальных документов</i>	20 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>

в) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов:

**Лекции.** Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Читается лекция обычно одновременно для студентов всего курса или потока, если большой курс делится на несколько потоков. Именно лекция позволяет преподавателю в течение непродолжительного времени сориентировать студентов в рассматриваемой научной проблеме (теме), раскрыть ее наиболее важные, существенные стороны, дать анализ различных взглядов и теоретических концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значительные работы, посвященные данной проблеме.

При изложении учебного материала лектор использует как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы, как:

1) проблемные лекции; 2) лекции-визуализации; 3) лекции-беседы; 4) лекции-дискуссии; 5) лекции с разбором конкретных ситуаций.

Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студентов, главная задача которых – понять сущность рассматриваемой темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых проблемах и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. И при этом студент должен еще успевать делать записи изложенного в лекции материала. Конспектирование предлагаемого преподавателем материала вырабатывает у студентов навыки самостоятельного отбора и анализа необходимой для информации, умение более сжато и четко записывать услышанное. Ведение конспектов является творческим процессом и требует определенных умений и навыков. Рекомендуются придерживаться нескольких практических советов: 1) не пытаться записывать дословно все, что говорит преподаватель; следует формулировать мысли кратко и своими словами, записывая только самое существенное; 2) учиться на слух отделять главное от второстепенного; 3) оставлять в тетради поля, которые можно использовать в дальнейшем для уточняющих записей, комментариев, дополнений; 4) использовать красную строку для выделения смысловых частей в записях; 5) постараться выработать свою собственную систему сокращений часто встречающихся слов; это даст

возможность меньше писать, больше слушать и думать; б) сразу после лекции рекомендуется просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное, дописать недописанное. Важно уяснить, что лекция – это, прежде всего, «путеводитель» для студентов в их дальнейшей самостоятельной учебной и научной работе. Лекции могут служить необходимым вспомогательным материалом не только в процессе подготовки к зачету и экзамену, но и при написании самостоятельных творческих работ (сообщений, эссе, рефератов и т.д.).

Студентам также рекомендуется в ходе лекции отмечать не вполне ясный материал, чтобы поднять эти вопросы при обсуждении. Студент должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч (консультаций) студент может задать лектору интересующие его вопросы.

**Практическая подготовка.** Основной формой получения практических правовых знаний является составление процессуальных документов.

Для закрепления теоретического материала предполагается **выполнение студентами самостоятельной (индивидуальной) работы** по пройденной теме, что позволяет обратить внимание на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь студентам систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. При выполнении заданий студент должен не просто воспроизводить полученные знания по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующие подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий; продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

## **12. Перечень НПА, учебной литературы и ресурсов сети Интернет**

А) нормативно-правовые акты:

1. Конвенция Совета Европы об отмывании, выявлении, изъятии и конфискации доходов от преступной деятельности (ETS N 141), заключена в г. Страсбурге 8 ноября 1990 г.[Электронный ресурс]/ правовая система КонсультантПлюс;
2. Международный кодекс поведения государственных должностных лиц, принят 12 декабря 1996 г. Резолюцией 51/59 на 82-ом пленарном заседании 51-ой сессии Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций[Электронный ресурс]/ правовая система КонсультантПлюс;
3. Резолюция (97) 24 Комитета министров Совета Европы "О двадцати принципах борьбы с коррупцией", принята Комитетом министров Совета Европы 6 ноября 1997 г. на 101-й сессии[Электронный ресурс]/ правовая система КонсультантПлюс;
4. Конвенция Совета Европы о гражданско-правовой ответственности за коррупцию (ETS N 174), заключена в г. Страсбурге 4 ноября 1999 г.[Электронный ресурс]/ правовая система КонсультантПлюс;
5. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции, принята в г. Нью-Йорке 31 октября 2003 г. Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций[Электронный ресурс]/ правовая система КонсультантПлюс;
6. Конституция Российской Федерации: принята 12 дек. 1993 г. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : справочная правовая система
7. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
8. Федеральный закон Российской Федерации от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система

9. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
10. Указ Президента РФ от 3 марта 2007 г. N 269 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов"[Электронный ресурс]/ правовая система КонсультантПлюс;
11. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции" [Электронный ресурс]/ правовая система КонсультантПлюс;
12. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 274-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О противодействии коррупции" [Электронный ресурс]/ правовая система КонсультантПлюс;
13. О Федеральной программе «Реформирование государственной службы РФ (2003-2005г.г.)»: Указ Президента РФ от 19.11.2002г. №1336 // СЗ РФ.- 25.11.2002.- №47.- ст.4664
14. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
15. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
16. [Указ](#) Президента Российской Федерации 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
17. Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
18. Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции" [Электронный ресурс]/ правовая система КонсультантПлюс;
19. Национальный план противодействия коррупции, утвержден Президентом РФ от 31 июля 2008 г. N Пр-1568 [Электронный ресурс]/ правовая система КонсультантПлюс;
20. Указ Президента Российской Федерации от 28.08.2008 № 1252 «О комиссии при президенте Российской Федерации по формированию и подготовке резерва управленческих кадров» [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
22. Указ Президента РФ от 08.03.2015 N 120 (ред. от 15.07.2015) "О некоторых вопросах противодействия коррупции" [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
23. Указ Президента РФ от 11.08.2016 N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы" [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
24. Постановление Правительства РФ от 06.05.2008 N 362 (ред. от 02.06.2016) "Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации"

- Федерации" [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
25. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 22.04.2010 № 636-р «Об утверждении федеральной программы «Подготовка и переподготовка резерва управленческих кадров (2010 - 2015 годы)» [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
  26. "Методический инструментарий по планированию найма и организации отбора кадров для замещения должностей государственной гражданской службы. Версия 2.0" (утв. Минтрудом России) [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
  27. "Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы" (утв. Минтрудом России) [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
  28. "Методический инструментарий по применению наставничества на государственной гражданской службе" (утв. Минтрудом России) [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система
  29. "Методические рекомендации по представлению и заполнению федеральными государственными гражданскими служащими Минтруда России и работниками организаций, находящихся в ведении Минтруда России, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (утв. Минтрудом России) [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс : справочная правовая система

Б) Основная литература:

1. Бахрах Д.Н. Государственная служба в Российской Федерации.- Екатеринбург, 1995
2. Бачило И.Л. Служащий советского государственного аппарата / Отв. ред. Ю.А. Тихомиров.- М., 1970.- 278с.
3. Волович В.Ф. Государственная служба как институт административного права // Правовые проблемы укрепления российской государственности: Сб. статей / Под ред. В.Ф. Воловича. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2005. Ч.22.
4. Воробьев В.А. Советская государственная служба.- Ростов н/Д., 1986.- 128с.
5. Государственная служба. Исполнительная власть: структура, функции // Государственная служба.- М., 1996.- Вып. 16.- с.5-128
6. Государственная служба: теория и организация. Курс лекций.- Ростов н/Д., 1998.- 640с.
7. Государственная служба (комплексный подход): Учеб. пособие. — 2-е изд. — М.: Дело, 2000. — 440 с.
8. Государственная служба современной России: проблемы реформирования и эффективного функционирования. Ростов н/Д, 2003. – 207 с.
9. Государственная служба / Отв. ред. Игнатов В.Г. М., Ростов н/Д, 2004. – 527 с.
10. Государственная гражданская служба: учебник /В.Д. Граждан .- Кнорус , 2007.-496с
11. Градовский А.Д. Существо государственных должностей и учение о службе гражданской // Собр. соч.- т. 8.- СПб.,1903.- ч.3
12. Гришковец А.А. Правовое регулирование государственной гражданской

- службы в РФ. М: дело и Сервис, 2003. – 463 с.
13. Евреинов В.А. Гражданское чиновничество в России. Исторический очерк.- СПб., 1888.- 116с.
  14. Ивановский В.В. Русское государственное право.- Вып.7: Государственная служба.- Казань, 1885.- т.1
  15. Козбаненко В.А. Правовой статус государственных гражданских служащих. М., 2003. – 155 с.
  16. Лазарев Б.М. Государственная служба.- М.: Изд-во инст. гос-ва и права РАН, 1993
  17. Манохин В.М. Советская государственная служба.- М., 1966.- 195с.
  18. Манохин В.М. Служба и служащий в Российской Федерации: правовое регулирование.- М., 1997.- 296с.
  19. Ноздрачев А.Ф. Государственная служба. М.: Статут, 1999. – 635 с.
  20. Современные кадровые технологии в органах власти: Монография (под общ. ред. С.Е. Прокофьева, А.М. Беляева, С.Г. Еремина).-"Юстицинформ", 2015
  21. Старилов Ю.Н. Служебное право. М., 1996. – 590 с.

В) Дополнительная литература:

22. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие (Костенников М.В., Куракин А.В.) / Юнити-Дана; Закон и право.- 2012 г., 128 с.
23. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография. - ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право.- 2015 г., 583 с.
24. Законодательная девальвация полномочий исполнительных органов государственной власти: последствия и пределы допустимого (Дементьев А.Н.) // "Конституционное и муниципальное право", 2016, N 6
25. Назначение на должность государственной гражданской службы Российской Федерации: проблемы правового регулирования (Башуров В.Б., Дитятковский М.Ю.) // "Государственная власть и местное самоуправление", 2016, N 7
26. Проблемы разрешения служебных споров на государственной гражданской службе (Воробьева М.В.) // "Государственная власть и местное самоуправление", 2016, N 5
27. Порядок рассмотрения судом служебных споров, возникающих на государственной гражданской службе (Воробьева М.В.) // "Российская юстиция", 2016, N 6
28. Совершенствование российского законодательства о дисциплинарной ответственности на государственной гражданской службе (Ломакина Л.А.) // "Журнал российского права", 2016, N 7
29. Теоретические аспекты профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих (Балдина А.С.) //

"Административное и муниципальное право", 2016, N 4

30. Халилова Т. В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций.-  
Издательство КНИТУ.- 2013 г., 360 с.

Г) ресурсы сети Интернет:

1. открытые онлайн-курсы
2. Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - [www.gsk.ru](http://www.gsk.ru)
4. Официальный сайт Всемирного банка - [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
5. Сервер органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru>
6. Верховный Суд РФ <http://www.supcourt.ru>
7. Журнал «Государство и право» [www.igpran.ru/journal](http://www.igpran.ru/journal)
8. Журнал «Информационное право» <http://www.infolaw.ru/>
9. Журнал «Экономика и финансы» [www.one.ru](http://www.one.ru)
10. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
11. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
12. Официальный сайт компании «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
13. «Яндекс» ([www.yandex.ru](http://www.yandex.ru))
14. «Рамблер» ([www.rambler.ru](http://www.rambler.ru))

### 13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных (при наличии):

- Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>
- Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) – <https://www.fedstat.ru/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

#### **15. Информация о разработчиках**

к.ю.н., доцент кафедры теории и истории государства и права, административного права Трынченков А.А.