Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.10.2026 14:43:35
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db03

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Юридического института
_____ /Л.А. Близнец/
«23» декабря 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

Публичная служба

Специальность:
40.05.02 Правоохранительная деятельность
(уровень специалитет)

Специализация:
«Административная деятельность полиции»

Формы обучения: очная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Публичная служба». Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация: «Административная деятельность полиции» / В.И. Ступаков – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 1131 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «14» сентября 2020 г., регистрационный № 59828).

Разработчики:	В.И. Ступаков, к. ю. н., доцент
Ответственный рецензент:	Г.С. Досаева, доктор юридических наук, доцент, профессор кафедры уголовного права Российского государственного университета правосудия им. В.М. Лебедева, Председатель Бутырского районного суда города Москвы
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности от 23.12.2025 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой _____/д.ю.н., профессор Н.А. Колоколов /

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Публичная служба» является формирование у студентов комплекса теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне.

Реализация дисциплины предполагает последовательное решение следующих задач:

- глубокое и всестороннее изучение основ, категорий, принципов и институтов муниципального права Российской Федерации;
- формирование знаний об общих принципах организации и деятельности органов местного самоуправления, а также их компетенции;
- приобретение необходимых умений и навыков работы с действующим законодательством и правоприменительной практики;
- повышение правовой культуры и правового сознания студентов, привитие навыков самостоятельной работы с научной и учебной литературой, нормативными правовыми актами;
- воспитание уважения к конституционному строю, защите прав и свобод человека и гражданина.

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-7	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	ИОПК-7.1. Знает: основы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению; ИОПК-7.2. Умеет: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению; ИОПК-7.3. Владеет: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Публичная служба» изучается в 5 семестре очной формы обучения, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Обязательная часть», образовательной программы по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитет), специализация: «Административная деятельность полиции».

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
5 семестр							
4	144	32	32		71		9, зачет с оценкой

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
5 семестр						
Тема 1. Правовое регулирование поступления на службу в органы внутренних дел: требования к кандидатам и процедура отбора	4	4	14			22
Тема 2. Организация прохождения службы сотрудниками полиции: порядок назначения на должности, перемещения по службе и присвоения специальных званий	4	4	14			22
Тема 3. Служебная дисциплина в органах внутренних дел: понятие, правовые основания и виды дисциплинарных взысканий	4	4	14			22
Тема 4. Кадровые аппараты органов внутренних дел: система, структура и основные функции по управлению персоналом	4	4	14			22
Тема 5. Увольнение со службы в органах внутренних дел: основания, порядок оформления и социальные гарантии сотрудников	4	4	14			22
Тема 6. Рабочее время и время отдыха сотрудников полиции: особенности правового режима служебного времени	4	4	14			22
Тема 7. Оплата труда (денежное довольствие) сотрудников органов внутренних дел: составные части и порядок начисления	4	4	14			22
Тема 8. Конфликт интересов и личная заинтересованность на службе в полиции: механизмы предотвращения и урегулирования	4	4	13			21
Зачет с оценкой					9	9
Итого по дисциплине	**32**	**32**	**71**		**9**	**144**

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела \темы	Содержание темы
1	Правовое регулирование поступления на службу в органы внутренних дел: требования к кандидатам и процедура отбора	Данная тема охватывает нормативные требования к кандидатам, включая образовательный ценз, состояние здоровья и отсутствие судимости. В рамках курса изучается строгий алгоритм профессионального психологического отбора и специальной проверки (полиграфа). Особое внимание уделяется процедуре конкурсного замещения вакантных должностей.
2	Организация прохождения службы сотрудниками полиции: порядок назначения на должности, перемещения по службе и присвоения специальных званий	Содержание темы включает порядок назначения на должности и перемещения сотрудников по горизонтали или вертикали карьерной лестницы. Студенты анализируют систему специальных званий как инструмент административно-правового статуса полицейского. Рассматриваются сроки выслуги и основания для досрочного присвоения очередного чина.
3	Служебная дисциплина в органах внутренних дел: понятие, правовые основания и виды дисциплинарных взысканий	Тема раскрывает понятие служебного распорядка и обязанности сотрудника по соблюдению законности и приказов руководителя. Изучается классификация дисциплинарных взысканий — от замечания до увольнения со службы в связи с утратой доверия. Анализируется процедура проведения служебной проверки перед наложением взыскания.
4	Кадровые аппараты органов внутренних дел: система, структура и основные функции по управлению персоналом	Основное содержание посвящено структуре подразделений по работе с личным составом от районного уровня до МВД России. Рассматриваются их ключевые функции: ведение личных дел, учет кадров и планирование штатной численности. Изучается роль штабных подразделений в контроле за соблюдением дисциплины сотрудниками.
5	Увольнение со службы в органах внутренних дел: основания, порядок оформления и социальные гарантии сотрудников	Тема посвящена правовым основаниям прекращения контракта, включая выслугу лет, сокращение штатов или нарушение условий службы. Курсанты осваивают порядок оформления документов на пенсию и исключения из реестра сотрудников. Рассматриваются социальные гарантии, предоставляемые государством при выходе на заслуженный отдых.
6	Рабочее время и время отдыха сотрудников полиции: особенности правового режима служебного времени	Содержание касается особенностей ненормированного служебного дня и суммированного учета рабочего времени у полицейских. Изучаются правила предоставления дополнительных дней отдыха за работу в ночное время, выходные и праздничные дни. Анализируются ограничения на совместительство и занятие предпринимательской деятельностью.
7	Оплата труда (денежное довольствие) сотрудников органов внутренних дел:	Тема раскрывает структуру денежного довольствия, состоящего из должностного оклада и оклада по специальному званию. Рассматривается механизм

	составные части и порядок начисления	начисления ежемесячных надбавок за стаж службы, особые условия работы и квалификационное звание. Изучается порядок премирования и оказания материальной помощи личному составу.
8	Конфликт интересов и личная заинтересованность на службе в полиции: механизмы предотвращения и урегулирования	Содержание темы направлено на изучение ситуаций, когда личная заинтересованность сотрудника влияет на объективность исполнения им обязанностей. Рассматриваются обязанности служащего уведомлять руководство о возникновении такого конфликта. Анализируются меры урегулирования, вплоть до отстранения от исполнения должностных полномочий.

Занятия семинарского типа
(Практические занятия)

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий практического типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию практического типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия практического типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач; б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. Правовое регулирование поступления на службу в органы внутренних дел: требования к кандидатам и процедура отбора

Вопросы и/или задания

1. Каковы установленные законом возрастные ограничения для приема на службу в полицию на должности среднего и старшего начальствующего состава?
2. Какие этапы включает в себя профессиональный психологический отбор кандидатов, и какова роль Центра психодиагностики в этом процессе?
3. В каких случаях гражданину может быть отказано в приеме на службу по результатам проверки достоверности сведений, представленных им в анкете?
4. Каков порядок оформления личного поручительства при назначении гражданина на должность в органах внутренних дел?
5. Каково значение заключения военно-врачебной комиссии (ВВК) для определения категории годности кандидата к службе?

Тема 2. Организация прохождения службы сотрудниками полиции: порядок назначения на должности, перемещения по службе и присвоения специальных званий

Вопросы и/или задания

1. На какой срок заключается первый контракт о прохождении службы с гражданином, поступающим на службу в ОВД впервые?
2. Чем принципиально отличается перемещение сотрудника по служебной необходимости от ротации кадров в отдаленных регионах?
3. При каких условиях сотруднику присваивается первое специальное звание лейтенанта полиции при наличии гражданского высшего образования?
4. Каков максимальный срок нахождения в предыдущем специальном звании, после которого задержка в присвоении очередного звания требует обоснования?

5. Какими правами обладает сотрудник при несогласии с решением аттестационной комиссии о его перемещении на нижестоящую должность?

Тема 3. Служебная дисциплина в органах внутренних дел: понятие, правовые основания и виды дисциплинарных взысканий

Вопросы и/или задания

1. Что понимается под грубым нарушением служебной дисциплины и какие конкретные проступки законодатель относит к этой категории?
2. В течение какого срока со дня совершения дисциплинарного проступка или со дня его обнаружения применяется дисциплинарное взыскание?
3. Каким образом фиксируется факт отказа сотрудника от дачи письменного объяснения, по существу, совершенного им проступка?
4. Может ли на одного сотрудника быть наложено несколько дисциплинарных взысканий за разные проступки, совершенные одновременно?
5. Каков порядок обжалования сотрудником приказа о наложении дисциплинарного взыскания в вышестоящем органе или суде?

Тема 4. Кадровые аппараты органов внутренних дел: система, структура и основные функции по управлению персоналом

Вопросы и/или задания

1. Какова иерархия построения кадровой вертикали от Управления по работе с личным составом регионального ГУ МВД до инспектора отделения в районном отделе?
2. Какие сведения обязательно вносятся в личное дело сотрудника, и кто имеет право доступа к конфиденциальным разделам этого дела?
3. В чем заключается функция кадрового аппарата по формированию ведомственного кадрового резерва на выдвижение?
4. Как осуществляется планирование потребности подразделений в специалистах определенных направлений подготовки на среднесрочную перспективу?
5. Какова роль контрольно-наблюдательного производства, которое ведет инспектор по кадрам в отношении нарушителей служебной дисциплины?

Тема 5. Увольнение со службы в органах внутренних дел: основания, порядок оформления и социальные гарантии сотрудников

Вопросы и/или задания

1. В чем разница между увольнением по инициативе самого сотрудника и увольнением по выслуге лет, дающей право на получение пенсии?
2. Какой минимальный стаж службы необходим для сохранения права на ношение форменной одежды после увольнения из органов?
3. Как оформляется расторжение контракта в связи с болезнью на основании решения военно-врачебной комиссии о негодности к службе?
4. Какие выплаты положены сотруднику при увольнении в связи с сокращением замещаемой им штатной единицы?
5. В каких случаях уволенный сотрудник лишается специального звания независимо от оснований прекращения службы?

Тема 6. Рабочее время и время отдыха сотрудников полиции: особенности правового режима служебного времени

Вопросы и/или задания

1. Какая продолжительность еженедельного служебного времени установлена для рядового и начальствующего состава, не осуществляющего сменную работу?
2. Как компенсируется участие сотрудника в мероприятиях без ограничения общей продолжительности служебного времени (например, охрана порядка на концерте)?
3. Каков порядок предоставления основного ежегодного отпуска сотрудникам, проходящим службу в местностях с неблагоприятными климатическими условиями?

4. Можно ли разделить основной отпуск на части, и существуют ли ограничения по минимальной длительности этих частей?
5. Каков предельный возраст пребывания на службе в полиции для различных специальных званий согласно Федеральному закону «О службе в ОВД»?

Тема 7. Оплата труда (денежное довольствие) сотрудников органов внутренних дел: составные части и порядок начисления

Вопросы и/или задания

1. Из каких трех основных элементов состоит денежное довольствие сотрудника полиции согласно действующему законодательству?
2. За какие особые условия службы устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу, и каков ее максимальный размер?
3. Как рассчитывается премия за добросовестное выполнение служебных обязанностей, если сотрудник имел дисциплинарное взыскание в отчетном квартале?
4. В каком порядке производится индексация (повышение) окладов денежного содержания сотрудников правоохранительных органов?
5. Какие удержания могут производиться из денежного довольствия сотрудника помимо обязательных налоговых платежей?

Тема 8. Конфликт интересов и личная заинтересованность на службе в полиции: механизмы предотвращения и урегулирования

Вопросы и/или задания

1. Как определяется ситуация конфликта интересов применительно к специфике правоохранительной деятельности в соответствующем федеральном законе?
2. Обязан ли сотрудник уведомлять руководство о возникновении личной заинтересованности, если она еще не привела к конфликту интересов?
3. Кто входит в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в территориальном органе?
4. Какие меры может принять руководитель для урегулирования конфликта, если отстранение сотрудника от исполнения обязанностей невозможно?
5. Каковы правовые последствия для сотрудника в случае сокрытия факта наличия у него конфликта интересов при принятии управленческого решения?

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением практических занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа.* При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы обучающегося. Формы самостоятельной работы, обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств).

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Прудникова, Т. А. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. (На примере миграционных служб) : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Т. А. Прудникова, В. М. Редкоус, С. А. Акимова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 139 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/141790/details

2. Никулин, С. Г. Специальная подготовка сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, привлекаемых к несению службы в особых условиях : курс лекций / С. Г. Никулин ; под редакцией Ф. К. Зиннурова. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2024. — 485 с. — ISBN 978-5-6049707-0-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/149880/details

Дополнительная литература

3. Организация деятельности служб и подразделений полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности : учебник для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. В. Байгажаков, А. В. Бецков, Ф. П. Васильев [и др.] ; под редакцией В. В. Гордиенко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 463 с. — ISBN 978-5-238-02364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/141784/details

4. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции : учебное пособие / М. Ю. Водяная, О. С. Гоман, А. А. Старостин [и др.] ; под редакцией М. Ю. Водяной. — Омск : Омская академия МВД России, 2024. — 140 с. — ISBN 978-5-88651-862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/152505/details

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.r

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета