Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организационное поведение

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Административно-управленческая и офисная деятельность

Санкт-Петербург
2026

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

ПК-5 – Способен осуществлять диагностику и формирование организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм в организации.

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ИД.1 (УК-3) Понимает особенности социального взаимодействия и эффективность командной работы **ИД.2 (УК-3)** Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом выбранной стратегии.	**Знает:** **РО-1 ИД-1 (УК-3)** методы социального взаимодействия и их влияние на эффективность командной работы.
	Умеет: **РО-2 ИД-1 (УК-3)** использовать методы социального взаимодействия для эффективности командной работы.
	Владеет: **РО-3 ИД-1 (УК-3)** основными инструментами и методами социального взаимодействия для повышения эффективности командной работы.
ИД.1 (ПК-5) Знает основные элементы организационной культуры, этику деловых отношений. **ИД.2 (ПК-5)** Умеет осуществлять диагностику организационной культуры, соблюдать этические нормы взаимоотношений в организации. **ИД.3 (ПК-5)** Владеет навыками формирования организационной культуры, осуществлять контроль за соблюдением этических норм.	**Знает:** **РО-1 ИД.1 (ПК-5)** национальную специфику организационной культуры в России, сущности организационной этики; **РО-1 ИД.1 (ПК-5)** знание особенностей диагностики и формирования культуры организации.
	Умеет: **РО-3 ИД.2 (ПК-5)** проводить диагностику организационной культуры и поведения, **РО-4 ИД.2 (ПК-5)** разрабатывать программы по формированию и управлению организационным поведением и культурой.
	Владеет: **РО-5 ИД.3 (ПК-5)** методы обобщения и анализа информации о состоянии организационной культуры и поведения для разработки программ по ее формированию, коррекции и развитию.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах

Объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

3. Содержание дисциплины

Предмет и содержание дисциплины «Организационное поведение»

Предмет, цели и задачи, дисциплины. Место и роль Организационного поведения в системе экономических наук и ее связь с управленческими и экономическими дисциплинами. История возникновения, становления и развития дисциплины «Организационное поведение». Предмет изучения курса. Методологические особенности курса «Организационное поведение». Взаимосвязь с философией, социологией, психологией, менеджментом, управлением персоналом.

Сущность и содержание организационное поведения. Практическая значимость организационного поведения в системе подготовки менеджеров. Основные тенденции развития

организационного поведения как процесса и как дисциплины в настоящее время. Роль руководителя в организационном поведении. Пути группового взаимодействия и организация выполнения работ. Взаимосвязь организации и управления в социальных системах. Общие понятия организационного поведения.

Организационно-правовые формы организаций. Цели и задачи управления хозяйственной организацией. Специфика российского организационного поведения.

Индивидуальный уровень организационного поведения

Потенциал поведения человека в организации. Возможности применения основных теорий и концепций поведения человека в практике менеджмента. Общие и специфические модели поведения человека в организации, трудности практического приложения требований, выражаемых объективными законами в управлении. Факторы, определяющие поведение человека в организации.

Личность и организация. Понятие «личности», учет индивидуальных отличий в практике управления. Свойства личности. Стадии развития личности. Черты личности. Личностные характеристики. Теории личности. Структура поведения личности: элементы структуры, связи с поведением личности. Стресс – характеристика, виды, причины возникновения. Организационные программы борьбы со стрессом.

Теория и практика мотивации сотрудников в организациях. Мотивация и результативность организации. Понятие о мотивации. Мотивы и их виды; общие, первичные и вторичные. Социально-психологические регуляторы поведения человека. Элементы мотивационной сферы. Трудовая мотивация. Содержательные теории. Процессуальные теории. Мотивация и результативность организации.

Групповой уровень организационного поведения

Группы и команды в организационном поведении. Группы – виды, способы формирования, этапы развития и особенности группового управления. Групповые эффекты поведения. Структура группы: лидерство, роли, нормы, статус, размер, состав. Факторы, определяющие сплоченность группы. Роли и ролевое поведение в организации. Формирование коллектива и построение команд.

Руководство в организации. Стили руководства. Ориентации руководителя: формализованные и персонализованные. Значение поведенческого диапазона в организационном управлении. Лидерство в организации. Качество и черты личности лидера. Поведенческие теории лидерства. Управленческая сетка Блэйка-Мутона. Ситуационное лидерство. Власть в организации – источники формирования, виды власти. Понятие полномочий и ответственности. Полномочия и влияние. Разработка организационно-управленческих решений и ответственность за них с позиций их социальной значимости.

Управление организационными конфликтами. Организационный конфликт – понятие, причины, виды, управление конфликтами. Позитивные и негативные функции конфликтов. Завершение конфликта и выход из конфликтной ситуации.

Организационный уровень формирования поведения

Понятие и роль организационной культуры в управлении. Элементы культуры, виды организационных культур. Методы формирования и изменения организационной культуры. Корпоративная культура и фирменный стиль. Модели коммуникации. Организационные факторы, влияющие на коммуникации. Доверие в организациях. Организационная социализация. Формирование организационных ценностей и установок. Вовлеченность в работу и приверженность организации. Пути формирования приверженности организации.

Национальные особенности организационной культуры. Основные характеристики национальной деловой культуры. Особенности российских организаций и делового поведения.

4. Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины, включая самостоятельную работу обучающихся

Изучение дисциплины включает контактную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях в форме занятий различных типов в соответствии со спецификой дисциплины и самостоятельную работу обучающихся в объемах соответственно

учебному плану. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Вопросы для самоконтроля

1. Свойства личности.
2. Типы темперамента.
3. Значение соционических типов в организационном поведении.
4. Факторы, влияющие на поведение человека в организации.
5. Понятие организационной культуры.
6. Перечислите типологии организационных культур.
7. Каналы общения.
8. Понятия вербального и невербального коммуникационного общения.
9. Виды адаптации человека в организации.
10. Последствия неудовлетворительного коммуникационного поведения.
11. Понятие манипулятора. Меры борьбы с манипуляциями
12. Понятие делового общения. Принципы делового общения. Фазы делового общения.
13. Методы формирования группы. Особенности группового поведения.
14. Роль человека в группе.
15. Эффективность группы.
16. Понятие лидерства. Понятие руководства.
17. Типы лидеров.
18. Понятие власти и влияния. Баланс влияния и власти.
19. Виды мотивов в организационном поведении. Какие факторы влияют на мотивацию?
20. Динамика мотивации труда.
21. Природа и сущность конфликта.
22. Типы конфликтов.
23. Типы поведения людей в конфликтах.
24. Причины конфликтов в организации.
25. Методы разрешения конфликтов.
26. Теории бихевиоризма для моделирования организационного поведения.
27. Основные теории мотивации, их сравнительные характеристики и использование в практике управления персоналом.
28. Мотивация работников на этапах трудовой карьеры.
29. Структура и виды групп, управление группами.
30. Основные процессы групповой динамики.
31. Модели организационного поведения.
32. Организационное поведение в различных национальных культурах.
33. Управление изменениями в организации.
34. Стили руководства.
35. Создание и управление командой.
36. Управление стрессом.
37. Организационная культура.
38. Организационные роли: сущность, структура, типология.

Задания для самоконтроля

Задание 1.

1. Перечислите и проранжируйте по степени действенности известные вам стимулы к труду, заполнив соответствующий столбец в таблице.

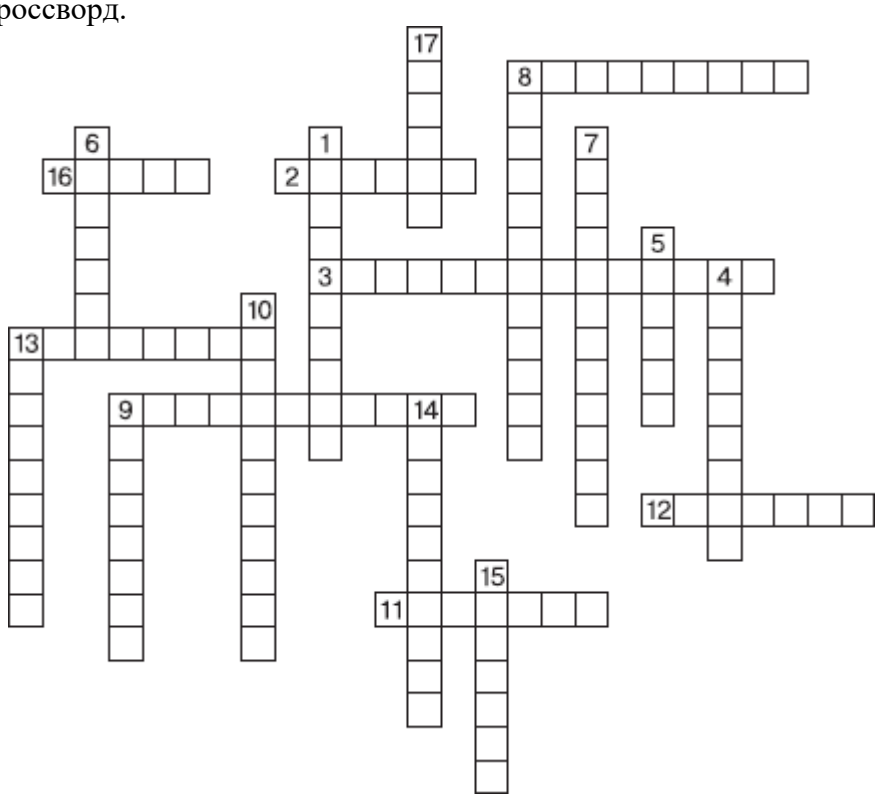
2. Приведите мотивы, на которые направлены выделенные стимулы, заполнив второй столбец таблицы.

Соответствие мотивов и стимулов

№ п/п	Стимулы к труду	Мотивы воздействия
1	Деньги	Благосостояние

№ п/п	Стимулы к труду	Мотивы воздействия
2		
3		

Задание 2. Кроссворд.



Вопросы.

По горизонтали.

2. Создатель научного менеджмента.

3. Процесс расширения сферы деятельности предприятия в целях снижения риска, повышения степени выживаемости фирмы.

8. Система управления фирмой, при которой особое внимание уделяется изучению рынка.

9. Функция управления, обеспечивающая его бесперебойность и непрерывность.

11. Экономические отношения по образованию и использованию фондов денежных средств.

12. Обобщающий показатель эффективности деятельности коммерческой организации.

13. Управленец.

16. Форма легального отстаивания интересов определенных социальных групп.

По вертикали.

1. Совокупность методов, форм и средств управления организацией для достижения поставленных целей.

4. Нововведение, внедрение чего-либо нового.

5. Ученый, выделивший 5 основных функций менеджмента.

6. Форма объединения, для которой характерно единство собственности и контроля.

7. Стадия процесса управления, на которой определяются цели деятельности организации.

8. Совершенствование действующих машин, оборудования и приведение их в состояние, отвечающее современному технико-экономическому уровню.

9. Количественный и качественный учет и оценка результатов работы организации.

10. Самостоятельно хозяйствующий субъект, преследующий ком– мерческие цели при производстве продукции, выполнении работ и ока– зании услуг.

13. Активизация людей на выполнение поставленных целей.

14. Долгосрочное вложение денег в предприятие.

15. Один из факторов производства.

17. Создатель «иерархии потребностей».

Задание 3.

• Определить организации, которые играют важную роль в вашей жизни;

• Выявить основные характеристики одной из этих организаций, наиболее вам знакомой, и определить ее вид;

• Представить основные функции менеджмента этой организации;

• Определить последствия существования данной организации.

Задание 4. Разработайте предложения по выводу пансионата из создавшейся ситуации для уменьшения влияния внешней среды.

Ситуация.

Рабочий день начальника пансионата «Маяк» начался не совсем удачно. На прием по личным вопросам было записано много посетителей, в том числе и Алла Николаевна, сотрудница, которая давно работает в пансионате горничной. Однако прием пришлось начать разговором с группой отдыхающих, которые пришли поговорить об изменениях, произошедших в пансионате за последний год.

Отдыхающие высказали претензии: на территории пансионата стало намного грязнее, чем год назад, в комнатах перестали нормально убираться, на озере возникло достаточно интенсивное движение (катера, моторные лодки, водные мотоциклы), что сделало купание небезопасным. После этого разговора директор начал прием по личным вопросам.

Горничная Алла Николаевна (кстати, работающая в тех коттеджах, о которых говорили отдыхающие) стала жаловаться на то, что в последнее время резко возрос объем работ, который она должна выполнять, а заработная плата осталась слишком низкой.

Оба разговора заставили директора вновь вернуться к вопросу о предстоящей реорганизации пансионата, подумать о том, как начать необходимые преобразования, и о связанных с этим трудностях.

Пансионат был построен более 30 лет назад на озере (системе озер) Селигер и долгое время функционировал как турбаза.

Система озер Селигер, расположенная на Валдайской возвышенности Восточно-Европейской (Русской) равнины, образована многочисленными плесами, соединенными протоками, с большим количеством островков (более 150) и лесистыми берегами, изрезанными заливами и бухтами.

В настоящее время на территории турбазы работает пансионат, состоящий из 2 корпусов и более 20 коттеджей со всеми удобствами, в которых одновременно могут отдыхать около 450 человек. Пансионат стал центром отдыха в северной части Селигера.

Трудности в работе пансионата начались в начале 90-х гг., потом дела несколько наладились, турбаза акционировалась, превратившись в ЗАО «Пансионат „Маяк“», работникам вручили акции, и к 2000 г. положение выправилось.

Стоимость проживания в пансионате составляет, в зависимости от условий, от 400 до 1200 руб. в сутки с человека. Известность и удачное расположение пансионата (сосновый бор на берегу озера, ягодники, грибные места) позволяют ему сохранять свою привлекательность для отдыхающих и до настоящего времени.

Но постепенно стали возникать проблемы: средств на поддержание материальной базы пансионата не хватает, состояние фондов требует значительных капитальных вложений, в последнее время к пансионату стали проявлять интерес местные криминальные структуры. Вместе с тем, пансионат является «градообразующей» организацией для данной местности: он снабжает теплом, водой и работой жителей расположенного рядом поселка с населением 300

человек. В настоящее время в пансионате работает около 150 человек: половина на постоянной основе, а остальные – только летом.

Такое центральное положение пансионата создает для его руководства дополнительные сложности.

1. В поселке нет другой работы, но из-за низкой заработной платы местные жители не спешат идти на должности горничных, сторожей и т. п., а предпочитают сдавать в аренду жилье «диким» отдыхающим, выступая тем самым конкурентами пансионата.

2. Пансионат снабжает теплом и водой поселок, выставляя счета местным властям, но те не оплачивают их вовремя, несмотря на то, что жители деньги платят.

3. Пансионат вывозит мусор как за отдыхающими, так и за жителями поселка, а это в последнее время стало стоить существенных денег. Система сбора мусора осталась на уровне 10-летней давности, а его количество резко возросло, и прежнее количество дворников не в состоянии с ним справиться. В результате на базе стало значительно грязнее, что грозит снизить привлекательность пансионата для отдыхающих.

4. Московские турфирмы продают путевки с наценкой в 25 %. Получается, что на пансионате все хотят зарабатывать, а вклады– вать в его развитие не очень торопятся.

Как переломить ситуацию? Вот основная проблема, которая волнует руководство пансионата.

Задание 5. Ситуация.

Небольшая компания по продаже автомобилей имеет несколько торговых площадок в разных районах Москвы. На одной из таких площадок работает коллектив из 35 человек, большая часть которых продавцы. Коллектив сплочен, дружен, в нем хорошо развиты неформальные контакты, иногда переходящие в панибратские отношения. Продавцы часто подменяют друг друга, не ставя руководство в известность, используется «скользящий» график работы. Такой режим работы создает определенные сложности для отдела кадров при ведении табельного учета, учета отработанного времени.

Все работники — специалисты высокой квалификации, «гении продаж», у каждого есть свои подходы к клиентам.

Терековв — «клоун-весельчак», может найти общий язык с любым молодым человеком (до 30 лет), ведет свободный образ жизни.

Васильев — «педант», запросто общается с самыми дотошными и занудливыми клиентами, поскольку спокоен и доброжелателен.

Павленко лучше всех умеет продавать машины покупательницам - женщинам.

Бекетов — «ас продаж» — может работать с любым клиентом, и редко когда клиенты уходили от него без покупки.

Этот коллектив, применяя свои нестандартные приемы продажи подходы к работе, обеспечивал самый высокий уровень продаж среди всех площадок фирмы.

Неожиданно в этом коллективе происходит кража. Руководство компании, разобравшись с ситуацией, выявило виновного (им оказался новенький продавец) и уволило руководителя площадки, который придерживался либерального стиля управления. Остро встал вопрос о новом руководителе. Бекетов, которому предложи эту должность, отказался, мотивируя свой отказ тем, что его стиль — продажи, а не возня с бумажками.

Руководство фирмы решило подобрать более жесткого руководителя с тем чтобы ввести работу площадки в более организованные рамки, устранить панибратство, повысить дисциплину. Руководителем был назначен Завадский.

Завадский — хороший специалист, менеджер по продажам со стажем работы, имеет также навыки руководящей работы, но он «со стороны».

В работе Завадский придерживается формальных правил, наводит порядок с дисциплиной, рабочим расписанием, пытается внедрить приемы продаж, принятые во всем мире, но не использовавшиеся на этой площадке ранее, не поощряет неформальные контакты. Бекетов стал отстаивать приемы, принятые в данном коллективе продавцов, на что Завадский пригрозил ему увольнением. Новый начальник не стал посещать традиционно устраиваемые

торжества, утверждая, что ему не нравятся шумные сборища. Коллектив начинает лихорадить; социально-психологический климат испортился, работа ухудшилась.

Через два месяца Завадский допустил ошибку, причиной которой было отсутствие у него опыта работы на данном месте. Любой опытный продавец мог бы указать на возможность такой ошибки заранее (по крайней мере, Бекетов), но все молчали и тихо посмеивались. Когда Завадский узнал об этом, он пошел к вышестоящему начальству, обвинил Бекетова и потребовал его увольнения.

Вопросы:

1. Как сформулировало руководство фирмой проблему на данной площадке? Правильно ли сформулирована проблема?
2. Какие ошибки допустило руководство фирмой? Какие меры нужно было предпринять?
3. Почему Завадскому не удалось наладить отношения с группой?
4. Определите, какие нормы, принятые в коллективе, были нарушены Завадским и почему.
5. Разработайте систему мер воздействия на коллектив продавцов со стороны Завадского.
6. Спрогнозируйте последствия принятия предлагаемых мер на ближайший год.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по подготовке обучающихся к занятиям семинарского типа / Санкт-Петербургская юридическая академия ; составители: Л. М. Дулич, Е. П. Корчевская. – СПб: АНО ВО СЮА, 2021. – 20 с. – Текст : непосредственный.
2. Методические указания по подготовке обучающихся к занятиям семинарского типа : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; составители : Л. М. Дулич, Е. П. Корчевская. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2021. - 20 с. - Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — http://irbis.jurac.ru/elib/0098/ (дата обращения: 07.10.2026).
3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся / Санкт-Петербургская юридическая академия ; составители: Д. В. Ушатов, Е. П. Корчевская. – СПб: АНО ВО СЮА, 2021. – 40 с. – Текст : непосредственный.
4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; составители: Д. В. Ушатов, Е. П. Корчевская. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2021. - 40 с. - Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей — http://irbis.jurac.ru/elib/0099/ (дата обращения: 07.10.2026).
5. Методические указания по выполнению курсовой работы / Санкт-Петербургская юридическая академия ; составитель : С. В. Павлова, А. Е. Зелтабол. – СПб: АНО ВО СЮА, 2021. – 36 с. – Текст : непосредственный.
6. Методические указания по выполнению курсовой работы : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; составитель : С. В. Павлова, А. Е. Зелтабол. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2021. - 36 с. - Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — http://irbis.jurac.ru/elib/0100/ (дата обращения: 07.10.2026).

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная:

1. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583129 (дата обращения: 07.10.2026).

2. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07617-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512742 (дата обращения: 07.10.2026).

3. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 791 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18879-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589484 (дата обращения: 07.10.2026).

4. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, С. Ю. Савинова, О. М. Исаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17628-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584028 (дата обращения: 07.10.2026).

5. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16430-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583782 (дата обращения: 07.10.2026).

Дополнительная:

1. Спивак, В. А. Организационное поведение : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03535-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559740 (дата обращения: 07.10.2026).

2. Голубкова, О. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09014-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584029 (дата обращения: 07.10.2026).

3. Теория организации и организационное поведение (углубленный курс) : учебное пособие / Ю. Н. Акимова, А. Н. Бурмистров, С. А. Евсеева [и др.]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2022. — 97 с. — ISBN 978-5-7422-7898-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/128653.html (дата обращения: 07.10.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Шамис, В. А. Организационное поведение : практикум / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-1821-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/124749.html (дата обращения: 07.10.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/124749

5. Кочеткова, А. И. Социально-психологические основы организационного поведения : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 476 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18880-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589485 (дата обращения: 07.10.2026).

6. Организационная психология : журнал - Текст : электронный. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - URL: https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=83236412 (дата обращения: 07.10.2026).

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» : Образовательная платформа Юрайт ЭБС : [сайт]. – Москва. - URL: https://www.urait.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

2. ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» : Цифровой образовательный ресурс и База данных «Цифровая библиотека IPRsmart» ЭБС : [сайт]. – Москва. - URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

3. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : [сайт]. – Москва. - URL: http://elibrary.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

4. Moodle : электронное образование : [сайт]. - URL: http://student.jurac.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

5. КонсультантПлюс : Справочная правовая система : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

6. Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации : [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

7. Российская государственная библиотека : официальный сайт. – URL: https://rsl.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

8. Российская национальная библиотека : [сайт]. – URL: http://nlr.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

9. Президентская библиотека : [сайт]. – URL: https://prlib.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

10. Библиотека диссертаций. Электронная библиотека РГБ : [сайт]. – Москва. – URL: https://diss.rsl.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

11. Российская газета : [сайт]. – Москва. - URL: http://rg.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

12. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации : [сайт]. – URL: https://minobrnauki.gov.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

13. Высшая аттестационная комиссия (ВАК) при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации : Объявления о защитах ВАК : [сайт]. – Москва. – URL: https://vak.gisnauka.ru/adverts-list/advert (дата обращения: 01.10.2025). – Текст: электронный.

14. Наука и образование против террора : [сайт]. – URL: https://scienceport.ncpti.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

15. Национальный центр информационного противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет : [сайт]. – URL: https://ncpti.su/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

16. Министерство внутренних дел Российской Федерации : официальный сайт. – URL: https://мвд.рф/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

17. Совет Безопасности Российской Федерации : [сайт]. – URL: http://scrf.gov.ru (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

18. Официальная Россия: сервер органов государственной власти Российской Федерации : [сайт]. – URL: http://gov.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

19. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: http://government.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

20. Экспертный совет при Правительстве РФ : [сайт]. – URL: http://government.ru/department/270/about/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

21. Президент России : официальный сайт. – Москва. – URL: http://kremlin.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

22. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации : [сайт]. – URL: http://council.gov.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

23. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации : [сайт]. – URL: http://duma.gov.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

24. Сайт Конституции Российской Федерации : [сайт]. – URL: http://constitution.garant.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

25. Федеральная налоговая служба : официальный сайт. – URL: https://www.nalog.gov.ru/rn77/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

26. Федеральная таможенная служба : [сайт]. – URL: https://customs.gov.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.
27. Министерство Финансов РФ : [сайт]. – URL: www.minfin.ru (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.
28. Министерство экономического развития Российской Федерации : [сайт]. – URL: https://www.economy.gov.ru/?ysclid=mvav84eckc64597681 (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.
29. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации : [сайт]. – URL: https://digital.gov.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.
30. Портал поддержки малого и среднего предпринимательства мойбизнес.рф : национальные проекты России : [сайт]. – URL: https://мойбизнес.рф/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.
31. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» : [сайт]. – URL: http://sudrf.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.
32. Верховный Суд Российской Федерации : [сайт]. – URL: https://www.vsrf.ru/?ysclid=l7927cbe42965952842 (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.
33. Конституционный Суд Российской Федерации : [сайт]. – URL: http://ksrf.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.
34. Совет судей Российской Федерации : [сайт]. – URL: http://ssrf.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.
35. Федеральные арбитражные суды Российской Федерации : сайт Федеральных арбитражных судов. – URL: http://arbitr.ru/ (дата обращения: 07.10.2026). – Текст: электронный.

7. Лицензионное программное обеспечение

Лицензионное ПО:
Microsoft Windows 7 Professional
Microsoft Office Standard 2010
ПОНордМастер@5 (лингафонныйкабинет)
ESETAntivirus
СПСКонсультантПлюс
SmartNotebook (ПО для работы с интерактивной доской)

Свободное ПО:
OS Linux Ubuntu
LibreOffice
Adobe Acrobat Reader
MozillaFirefox
Moodle

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В зависимости от вида проводимых учебных занятий и форм осуществления образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (укомплектованные специализированной мебелью и оборудованные техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, а также имеющие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин);

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (с типовым оборудованием, обеспечивающим применение современных информационных технологий, и наглядными пособиями);
- специальные помещения для проведения занятий по дисциплине (в т.ч. лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности);
- компьютерные классы с демонстрационно-обучающими и обучающе-контролирующими возможностями, доступом к базам данных и Интернет;
- кабинет для занятий по иностранному языку (оснащенный лингафонным оборудованием);
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся (оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации);
- библиотека (имеющая читальные залы и рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.