

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Крюков Вадим Николаевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике

Дата подписания: 25.06.2026 16:20:32

Уникальный программный ключ:

1b0adb7fd710f6a0705d90c58682bd0c5f2f2582

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПОЛЯРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Н.М. ФЕДОРОВСКОГО»**

Кафедра философии, истории и иностранных языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПРАКТИКУМ ПО ПОДГОТОВКЕ И НАПИСАНИЮ
КУРСОВЫХ РАБОТ**

ФТД.02

год набора-2026

**Код и наименование
направления подготовки:** 40.03.01 Юриспруденция

**Уровень высшего
образования:** бакалавриат

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:** гражданское право

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация: бакалавр

Норильск – 2026

Программа утверждена на заседании кафедры *философии, истории и иностранных языков*, протокол от 29.04.2026 № 7

Автор(ы)

Пономарёва Д.В. – кандидат юридических наук, доцент

Барабашев А.Г. – кандидат юридических наук, доцент

Рецензент(ы)

Ермоленко С.С. - кандидат юридических наук, юрист юридической фирмы «Орлова\Ермоленко»

Пономарева Д.В., Барабашев А.Г.

Практикум по подготовке и написанию курсовых работ: рабочая программа дисциплины (модуля) / Пономарева Д.В., Барабашев А.Г. - Норильск, 2026

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Программа подготовлена с использованием справочных правовых систем
«КонсультантПлюс», «ГАРАНТ»

©Заполярный государственный университет им. Н. М. Федоровского (ЗГУ),
2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Практикум по подготовке и написанию курсовых работ» является подготовка студентов к ведению учебно-научной работы по правовым дисциплинам.

Задачи изучения дисциплины:

- научить студентов способам организации учебно-научного исследования, работе с научными источниками: составлению тезисов, конспектов, аннотаций научных статей;
- сформировать навыки правильного цитирования научных источников и оформления ссылок на источники;
- сформировать представление о структуре научного исследования;
- научить правильному оформлению исследуемого научного материала;
- сообщить о закономерностях выполнения курсовой работы по правовым дисциплинам.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Практикум по подготовке и написанию курсовых работ» относится к элективным дисциплинам (модулям) блока ФТД. Факультативные дисциплины основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01– «Юриспруденция» (уровень бакалавриата).

Учебная дисциплина «Практикум по подготовке и написанию курсовых работ» изучается на первом курсе во 2 семестре.

Дисциплина «Практикум по подготовке и написанию курсовых работ» находится в логической и содержательной методической связи с другими дисциплинами ОПОП. Освоение дисциплины дает возможность расширения знаний, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Логика», «Философия», «Теория государства и права», «Юридическая техника».

Профессиональные навыки, приобретенные обучающимися при изучении данной программы, позволят им более углубленно осваивать дисциплины в процессе обучения на старших курсах, а также при продолжении обучения в магистратуре.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

общепрофессиональными:

ОПК-1 способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации из различных источников и представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий

профессиональными:

ПК-1 способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Теоретические основы подготовки и написания курсовой работы	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач
Практические аспекты подготовки и написания курсовой работы	ОПК-1 Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации из различных источников и представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий ПК-1 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации	ОПК-1.1. Алгоритмизирует решение задач и реализует алгоритмы с использованием программных средств ОПК-1.2. Применяет средства информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации ОПК-1.3. Демонстрирует знание требований к оформлению документации и умение выполнять чертежи простых объектов ПК-1.1. Демонстрирует знание специфики правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями ПК-1.2. Владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений ПК-1.3. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей

<p>Защита работы</p> <p>курсовой</p>	<p>ОПК-1 Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации из различных источников и представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий</p> <p>ПК-1 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации</p>	<p>применению, и способа её толкования</p> <p>ПК-1.4. Знает и владеет методами поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач</p> <p>ПК-1.5. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме</p> <p>ОПК-1.1. Алгоритмизирует решение задач и реализует алгоритмы с использованием программных средств.</p> <p>ОПК-1.2. Применяет средства информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации.</p> <p>ОПК-1.3. Демонстрирует знание требований к оформлению документации и умение выполнять чертежи простых объектов</p> <p>ПК-1.1. Демонстрирует знание специфики правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями</p> <p>ПК-1.2. Владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений</p> <p>ПК-1.3. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования</p> <p>ПК-1.4. Знает и владеет методами поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач</p> <p>ПК-1.5. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме</p>
<p>Типичные ошибки при подготовке и написании курсовых работ и способы их устранения</p>	<p>ОПК-1 Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации из различных источников и представлять ее в</p>	<p>ОПК-1.1. Алгоритмизирует решение задач и реализует алгоритмы с использованием программных средств.</p> <p>ОПК-1.2. Применяет средства информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и</p>

	<p>требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий</p> <p>ПК-1 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации</p>	<p>представления информации.</p> <p>ОПК-1.3. Демонстрирует знание требований к оформлению документации и умение выполнять чертежи простых объектов</p> <p>ПК-1.1. Демонстрирует знание специфики правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями</p> <p>ПК-1.2. Владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений</p> <p>ПК-1.3. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования</p> <p>ПК-1.4. Знает и владеет методами поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач</p> <p>ПК-1.5. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме</p>
--	--	---

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Практикум по подготовке и написанию курсовых работ» составляет 1 з.е., 36 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет (2 семестр).

Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр/	Виды учебной деятельности, и объем (в ак. часах)			Технологии образовательного процесса	Формы текущего контроля/ Форма (формы) промежуточного контроля
			лекции	ПЗ	СР		

1	Теоретические основы подготовки и написания курсовой работы	2	2	2	2	Лекция-презентация, разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах	Устный опрос, коллоквиум
2	Практические аспекты подготовки и написания курсовой работы	2	4	4	2	Лекция-презентация, разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах	Устный опрос, коллоквиум
3	Защита курсовой работы	2	4	4	2	Лекция-презентация, разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах	Устный опрос, коллоквиум
4	Типичные ошибки при подготовке и написании курсовых работ и способы их устранения	2	4	4	2	Лекция-презентация, разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах, мозговой штурм	Устный опрос, коллоквиум
Всего			14	14	8		Зачет

Тематический план для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр/	Виды учебной деятельности, и объем (в ак. часах)			Технологии образовательного процесса	Формы текущего контроля/ Форма (формы) промежуточного контроля
			лекции	ПЗ	СР		
1	Теоретические основы подготовки и написания курсовой работы	2	1	1	7	Лекция-презентация, разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах	Устный опрос, коллоквиум, реферат
2	Практические аспекты	2	1	1	7	Лекция-	Устный

	подготовки и написания курсовой работы					презентация, разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах	опрос, коллоквиум, реферат.
3	Защита курсовой работы	2	1	1	7	Лекция-презентация, разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах	Устный опрос, коллоквиум, реферат
4	Типичные ошибки при подготовке и написании курсовых работ и способы их устранения	2	1	1	7	Лекция-презентация, разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах, мозговой штурм	Устный опрос, коллоквиум, реферат, разбор конкретных ситуаций
	Всего		4	4	28		Зачет

2.2 Занятия лекционного типа

Тема 1. Теоретические основы подготовки и написания курсовой работы

Курсовая работа как вид самостоятельной научно-исследовательской работы студента-юриста. Цели и задачи курсовой работы. Виды курсовых работ: теоретические, практические, аналитические. Место курсовой работы в системе учебного процесса. Требования к содержанию и оформлению курсовой работы (общие и специальные).

Выбор темы курсовой работы и ее обоснование. Критерии выбора темы: актуальность, научная новизна, практическая значимость, соответствие научным интересам студента. Источники информации о перспективных направлениях научных исследований в юриспруденции. Формулировка темы курсовой работы: требования к точности, ясности и лаконичности. Обоснование выбора темы: аргументация актуальности, новизны и значимости исследования.

Структура курсовой работы и логика изложения материала. Основные элементы структуры курсовой работы: титульный лист, оглавление, введение, основная часть (теоретическая и практическая), заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости). Логические связи между элементами структуры курсовой работы. Принципы построения основной части курсовой работы: последовательность, систематичность, аргументированность.

Методы научного исследования, используемые при подготовке курсовой работы. Общенаучные методы: анализ, синтез, индукция, дедукция, аналогия, моделирование, системный подход. Специальные юридические методы: формально-логический, сравнительно-правовой, исторический, социологический, метод толкования правовых норм. Эмпирические методы: наблюдение, анкетирование, интервьюирование, изучение документов, обобщение судебной практики.

Работа с источниками информации при подготовке курсовой работы. Виды источников информации: нормативные правовые акты, материалы судебной практики, научная литература, статистические данные, материалы средств массовой информации, интернет-ресурсы. Правила поиска, отбора и анализа источников информации. Техника конспектирования и цитирования источников. Правила оформления ссылок и списка использованных источников.

Тема 2. Практические аспекты подготовки и написания курсовой работы

Составление плана курсовой работы и его согласование с научным руководителем. Виды планов: простой, развернутый, тезисный. Требования к плану курсовой работы: соответствие теме, логичность, сбалансированность. Роль научного руководителя в согласовании плана курсовой работы.

Написание введения курсовой работы. Содержание введения: актуальность темы, степень разработанности проблемы, цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, методы исследования, теоретическая и практическая значимость, структура работы. Объем введения: рекомендации по оптимальному объему введения. Стиль изложения во введении.

Написание основной части курсовой работы. Структура основной части: деление на главы и параграфы. Содержание глав и параграфов: изложение теоретических положений, анализ нормативных правовых актов и судебной практики, представление результатов собственных исследований. Требования к аргументации и обоснованности выводов. Использование таблиц, схем и графиков для наглядного представления информации.

Написание заключения курсовой работы. Содержание заключения: краткое изложение основных результатов исследования, формулирование выводов, оценка перспектив дальнейшего изучения темы. Объем заключения: рекомендации по оптимальному объему заключения. Стиль изложения в заключении.

Оформление списка использованных источников и приложений. Правила оформления списка использованных источников: алфавитный порядок, библиографическое описание источников различных видов. Требования к оформлению приложений: нумерация, соответствие содержанию курсовой работы.

Тема 3. Защита курсовой работы

Подготовка к защите курсовой работы. Написание тезисов доклада. Подготовка презентации (при необходимости). Прогнозирование возможных вопросов и подготовка ответов на них. Репетиция доклада.

Процедура защиты курсовой работы. Регламент защиты. Выступление с докладом. Ответы на вопросы членов комиссии. Аргументация своей позиции. Учет замечаний и предложений членов комиссии.

Тема 4. Типичные ошибки при подготовке и написании курсовых работ и способы их устранения

Ошибки в выборе и формулировке темы. Слишком общая тема. Узкая тема. Неактуальная тема. Некорректная формулировка темы.

Ошибки в структуре и содержании курсовой работы. Отсутствие логической связи между элементами структуры. Недостаточная глубина проработки темы. Отсутствие анализа нормативных правовых актов и судебной практики. Недостаточная аргументированность выводов.

Ошибки в оформлении курсовой работы. Несоблюдение требований к оформлению титульного листа, оглавления, списка использованных источников, приложений. Неправильное оформление ссылок и цитат. Орфографические и пунктуационные ошибки.

Плагиат и способы борьбы с ним. Понятие плагиата. Виды плагиата. Способы выявления плагиата. Последствия плагиата. Правила добросовестного цитирования.

2.3 Занятия семинарского типа

Тема 1. Теоретические основы подготовки и написания курсовой работы

1. Курсовая работа как вид самостоятельной научно-исследовательской работы студента-юриста.

2. Выбор темы курсовой работы и ее обоснование.

3. Структура курсовой работы и логика изложения материала.

4. Методы научного исследования, используемые при подготовке курсовой работы.

5. Работа с источниками информации при подготовке курсовой работы.

Тема 2. Практические аспекты подготовки и написания курсовой работы

1. Составление плана курсовой работы и его согласование с научным руководителем.

2. Написание введения курсовой работы.

3. Написание основной части курсовой работы.

4. Написание заключения курсовой работы.

5. Оформление списка использованных источников и приложений.

Тема 3. Защита курсовой работы

1. Подготовка к защите курсовой работы.
2. Процедура защиты курсовой работы.

Тема 4. Типичные ошибки при подготовке и написании курсовых работ и способы их устранения

1. Ошибки в выборе и формулировке темы.
2. Ошибки в структуре и содержании курсовой работы.
3. Ошибки в оформлении курсовой работы.
4. Плагиат и способы борьбы с ним.

2.4 Самостоятельная работа

Самостоятельная работа обучающегося может включать следующие виды:

1. Изучение специальной литературы, рекомендованной настоящей программой;
2. Изучение действующего законодательства по отдельным темам программы;
3. Изучение актуальной судебной и правоприменительной практики по отдельным темам программы;
4. Выполнение письменных и иных заданий к практическим занятиям.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В качестве оценочных материалов могут быть использованы:

1. Вопросы для устного опроса;
2. Ситуационные задания;
3. Вопросы для подготовки к зачету и экзамену.
4. Модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.

В качестве оценочных средств рекомендуется применять различные образовательные технологии, описанные в разделе 3 программы. В таблице приводятся примерные варианты использования интерактивных методов оценки знаний, умений и навыков обучающихся применительно к отдельным темам:

№ №	Наименование раздела (модуля)	Оценочные средства
1.	Теоретические основы подготовки и написания курсовой работы	Мозговой штурм, разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах, дискуссия
2.	Практические аспекты подготовки и написания курсовой работы	Разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах
3	Защита курсовой работы	Разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах

4	Типичные ошибки при подготовке и написании курсовых работ и способы их устранения	Разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах
---	---	--

Вопросы для самоконтроля при подготовке к зачету

1. Что такое курсовая работа? Каковы ее цели и задачи в учебном процессе студента-юриста?
2. Какие виды курсовых работ выделяют на юридическом факультете? В чем их особенности?
3. Какие общие и специальные требования предъявляются к содержанию и оформлению курсовой работы по юриспруденции?
4. Назовите критерии выбора темы курсовой работы. Какие источники информации можно использовать для поиска актуальных тем?
5. Как правильно сформулировать тему курсовой работы, чтобы она соответствовала требованиям точности, ясности и лаконичности?
6. Что такое обоснование выбора темы курсовой работы? Какие аргументы можно использовать для обоснования актуальности, новизны и значимости исследования?
7. Опишите структуру курсовой работы. Какие элементы обязательно должны присутствовать в курсовой работе по юриспруденции?
8. Какова логика изложения материала в курсовой работе? Как обеспечить логическую связь между различными элементами структуры?
9. Перечислите и охарактеризуйте общенаучные методы исследования, которые могут быть использованы при подготовке курсовой работы по юриспруденции.
10. Какие специальные юридические методы используются в процессе исследования правовых проблем?
11. Какие эмпирические методы можно использовать при подготовке курсовой работы по юриспруденции?
12. Перечислите виды источников информации, используемых при подготовке курсовой работы.
13. Каковы правила поиска, отбора и анализа источников информации?
14. Опишите технику конспектирования и цитирования источников. Как правильно оформлять цитаты в курсовой работе?
15. Каковы правила оформления ссылок и списка использованных источников в курсовой работе?
16. Какие виды планов курсовой работы существуют? В чем их особенности?
17. Каковы требования к плану курсовой работы? Как составить логичный и сбалансированный план?
18. Какова роль научного руководителя в согласовании плана курсовой работы?
19. Каково содержание введения курсовой работы? Какие элементы обязательно должны быть отражены во введении?
20. Каковы рекомендации по объему введения курсовой работы?

21. Каковы требования к стилю изложения во введении курсовой работы?
22. Как структурировать основную часть курсовой работы? Как правильно разделить основную часть на главы и параграфы?
23. Каково содержание глав и параграфов основной части курсовой работы? Как изложить теоретические положения, проанализировать нормативные правовые акты и судебную практику, представить результаты собственных исследований?
24. Какие требования предъявляются к аргументации и обоснованности выводов в курсовой работе?
25. Как использовать таблицы, схемы и графики для наглядного представления информации в курсовой работе?
26. Каково содержание заключения курсовой работы? Какие элементы обязательно должны быть отражены в заключении?
27. Каковы рекомендации по объему заключения курсовой работы?
28. Каковы требования к стилю изложения в заключении курсовой работы?
29. Как правильно оформить список использованных источников в курсовой работе?
30. Каковы требования к оформлению приложений к курсовой работе?
31. Как подготовиться к защите курсовой работы? Какие этапы подготовки необходимо пройти?
32. Как составить тезисы доклада для защиты курсовой работы?
33. Как подготовить презентацию для защиты курсовой работы (при необходимости)?
34. Как спрогнозировать возможные вопросы членов комиссии и подготовить ответы на них?
35. Как вести себя во время процедуры защиты курсовой работы?
36. Как правильно отвечать на вопросы членов комиссии?
37. Как аргументировать свою позицию при защите курсовой работы?
38. Как учитывать замечания и предложения членов комиссии?

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) «Практикум по подготовке и написанию курсовых работ» размещена на официальном сайте ЗГУ.

В соответствии с рабочей программой обучающиеся обеспечиваются учебно-методическими материалами, практикумами, тестовым материалом.

Для изучения может быть рекомендована основная и дополнительная литература.

Основная литература

1. Розанова, Н. М. Научно-исследовательская работа студента : учебно-практическое пособие / Н. М. Розанова. - Москва : КноРус, 2016. - 256 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 198-199. - Словарь: с. 200-201.

Дополнительная литература

1. Рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы, выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации: учебно-методическое пособие / Е. В. Зудина, Я. Я. Кайль, М. В. Самсонова [и др.]. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2016. — 57 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57785.htm>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проведения занятий по дисциплине «Практикум по подготовке и написанию курсовых работ»:

Ауд. П-401 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный и мультимедийный класс) (посадочных мест - 20)

Оснащена мебелью и техническими средствами обучения, а именно:

- столы – 18 шт.
- стулья – 21 шт.
- доска – 1 шт.
- проектор – 1 шт.
- компьютер – 15 шт. (Windows 10x64 Pro, 1С:Предприятие 8, 7-Zip 24.09, Kaspersky Endpoint Security для Windows, Microsoft Office 2013, Microsoft Teams, RuDesktop, SumatraPDF, VLC media player, Yandex Browser для организаций, NanoCAD x64 24.1., AutoCAD)

Ауд. П-402 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный и мультимедийный класс) (посадочных мест - 20)

Оснащена мебелью и техническими средствами обучения, а именно:

- столы – 19 шт.
- стулья – 21 шт.
- доска – 1 шт.
- проектор – 1 шт.
- компьютер – 14 шт. (Windows 10x64 Pro, 1С:Предприятие 8, 7-Zip 24.09, Kaspersky Endpoint Security для Windows, Microsoft Office 2013, Microsoft Teams, RuDesktop, SumatraPDF, VLC media player, Yandex Browser для организаций, NanoCAD x64 24.1.)