

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Юридический факультет



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский



» 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Правовое положение местной администрации

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: на базе ПО

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, к.н. Васин А.Л. (Кафедра теории и истории государства и права, Юридический факультет), ALVasin@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- понятие и виды вопросов ведения местной администрации;
- порядок и пределы наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;
- функции местного самоуправления и функции органов местного самоуправления;
- положения об отделах и управлениях местной администрации;
- должностные инструкции муниципальных служащих;
- требования к эффективности деятельности местной администрации, её структурных подразделений и муниципальных служащих.

Должен уметь:

- анализировать тексты правовых и муниципально-правовых актов, регламентирующих организацию и деятельность местной администрации;
- постоянно отслеживать актуальные тенденции, новейшие изменения нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию и деятельность местной администрации;
- пользоваться научной и справочной литературой по темам дисциплины;
- излагать устно и письменно свои выводы о закономерностях и проблемах развития правовой регламентации органов местного самоуправления;
- применять полученные знания на практике.

Должен владеть:

- терминологическим аппаратом дисциплины "Правовое положение местной администрации";
- навыками экспертной оценки, выступления перед аудиторией;
- методами исторического познания, сравнения, комплексного и ситуационного анализа.

Должен демонстрировать способность и готовность:

знать:

- понятие и виды вопросов ведения местной администрации;
- порядок и пределы наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;
- функции местного самоуправления и функции органов местного самоуправления;
- положения об отделах и управлениях местной администрации;
- должностные инструкции муниципальных служащих;
- требования к эффективности деятельности местной администрации, её структурных подразделений и муниципальных служащих;

уметь:

- анализировать тексты правовых и муниципально-правовых актов, регламентирующих организацию и деятельность местной администрации;
- постоянно отслеживать актуальные тенденции, новейшие изменения нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию и деятельность местной администрации;
- пользоваться научной и справочной литературой по темам дисциплины;
- излагать устно и письменно свои выводы о закономерностях и проблемах развития правовой регламентации органов местного самоуправления;
- применять полученные знания на практике.

владеть:

- терминологическим аппаратом дисциплины "Правовое положение местной администрации";
- навыками экспертной оценки, выступления перед аудиторией;
- методами исторического познания, сравнения, комплексного и ситуационного анализа.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.4 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 "Юриспруденция (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 4 часа(ов), в том числе лекции - 2 часа(ов), практические занятия - 2 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 64 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Вопросы ведения как объект управления для органов местного самоуправления.	5	1	1	0	10
2.	Тема 2. Понятие, юридическая природа и классификация вопросов местного значения.	5	1	1	0	10
3.	Тема 3. Отдельные государственные полномочия как вопросы ведения органов местного самоуправления.	5	0	0	0	10
4.	Тема 4. Функции органов местного самоуправления.	5	0	0	0	10
5.	Тема 5. Организационные основы местной администрации.	5	0	0	0	10
6.	Тема 6. Функциональная основа (организация деятельности) местной администрации.	5	0	0	0	7
7.	Тема 7. Организация правовой работы в местной администрации.	5	0	0	0	7

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
8.	Тема 8. Итоговая аттестация.	5	0	0	0	
	Итого		2	2	0	64

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Вопросы ведения как объект управления для органов местного самоуправления.

Понятие и виды вопросов ведения. Соотношение понятий "предметы ведения органов государственной власти" и "вопросы ведения органов местного самоуправления"

Вопросы местного значения - главная часть вопросов ведения органов местного самоуправления. Отдельные государственные полномочия как часть вопросов ведения органов местного самоуправления. Права органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения как вопросы ведения органов местного самоуправления

Иные вопросы как вопросы ведения органов местного самоуправления

Тема 2. Понятие, юридическая природа и классификация вопросов местного значения.

Понятие и юридическая природа вопросов местного значения.

Классификация вопросов местного значения. Проблемы конкретизации вопросов местного значения в отраслевом законодательстве и иных нормативных правовых актах. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения. Участие граждан в местном самоуправлении.

Тема 3. Отдельные государственные полномочия как вопросы ведения органов местного самоуправления.

Пределы наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Материально-финансовое обеспечение реализации органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий. Основания и порядок прекращения осуществления отдельных государственных полномочий органами местного самоуправления. Контроль за осуществлением отдельных государственных полномочий. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.

Тема 4. Функции органов местного самоуправления.

Понятие функций местного самоуправления и функций органов местного самоуправления. Соотношение вопросов ведения органов местного самоуправления и функций органов местного самоуправления. Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения. Представительство и защита интересов и прав местного самоуправления. Обеспечение удовлетворения основных жизненных потребностей населения в сферах, отнесенных к ведению муниципальных образований

Обеспечение комплексного социально-экономического развития муниципального образования. Управление муниципальной собственностью, финансовыми средствами местного самоуправления. Обеспечение безопасности и охрана общественного порядка.

Тема 5. Организационные основы местной администрации.

Понятие системы и структуры органов местного самоуправления.

Функции местной администрации как основа построения её структуры. Глава местной администрации и его заместители

Структурные подразделения местной администрации

Полномочия муниципальных служащих по осуществлению функций местной администрации.

Тема 6. Функциональная основа (организация деятельности) местной администрации.

Формы и методы деятельности местной администрации.

Регламенты и иные нормативные акты, регулирующие деятельность местной администрации.

Индикативное управление и проблема оценки эффективности деятельности местной администрации.

Отечественный и зарубежный опыт организации и деятельности местной администрации.

Тема 7. Организация правовой работы в местной администрации.

Понятие правовой работы в местной администрации. Работа с распорядительными актами руководства местной администрации. Нормотворческая работа. Договорная работа. Представительство в судах и других органах публичной власти. Консультативная работа. Работа по систематизации муниципальных актов. Пропаганда муниципального законодательства и муниципальных правовых актов.

Тема 8. Итоговая аттестация.

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, магистрант ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsr.ru/index.php

Сайт "Государственная Дума Российской Федерации" - www.duma.gov.ru

Сайт "Федеральные органы исполнительной власти" - www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html

Справочная правовая система "Гарант" - www.garant.ru

Справочная правовая система "Консультант Плюс" - www.cons-plus.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Целесообразно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Студент может задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. При этом важно соблюдать дисциплину, не мешать другим обучающимся, усваивать учебный материал.
практические занятия	Практические занятия - это особый вид учебной деятельности студентов, осуществляемый под контролем преподавателя. Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с изучения соответствующих разделов учебной литературы для определения векторов дальнейшего правильного и углубленного осмысления вопросов конкретной темы семинарского занятия, что достигается подбором нужного материала в ходе тщательной проработки рекомендованных источников и специальных исследований. Предлагается, по возможности, использовать и новые публикации в периодических юридических журналах, не включенных в список рекомендованной студентам литературы.
самостоятельная работа	К видам самостоятельной работы в рамках обучения по настоящей программе относятся: - самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям; - анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой; - самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины; - подготовка к аудиторным занятиям; - подготовка к текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.); - подготовка к зачету
зачет	Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, магистрант ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки "не предусмотрено".

*Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.4 Правовое положение местной администрации*

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: на базе ПО

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Основная литература:

Муниципальное право: Учебное пособие / Четвериков В. С. - 6-е изд. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 208 с. - (ВО: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-01436-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509675>

Муниципальное право: Практикум для бакалавров / Отв. ред. В.В. Комарова, В.И. Фадеев. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60х90 1/16. - (Для юридических вузов и факультетов) (Обложка) ISBN 978-5-91768-594-6 -

Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=537939>

Актуальные проблемы муниципального права: Учебник для магистрантов / Чеботарев Г.Н., Гуркова С.Г., Иванова К.А.; Отв. ред. Чеботарев Г.Н. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-91768-572-4 -

Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492298>

Дополнительная литература:

Институт государственных и муниципальных услуг в современном праве РФ: Монография / Под ред. В.И. Фадеева - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 208 с.: 60х90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-91768-698-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=537334>

Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н.

Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 383 с.: 70х100 1/16. - (Национальные проекты). (переплет) ISBN 978-5-16-004281-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=456438>

Муниципальное управление: Учебное пособие / Моисеев А.Д., Шурупова А.С., Московцева Л.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 159 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-238-01899-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=881203>

Муниципальное право России: практикум: Учебное пособие / Соловьев С.Г. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 158 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-011932-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=546542>

Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации : учеб. пособие / А.А. Уваров. ? М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. ? 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=917944>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.4 Правовое положение местной администрации

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: на базе ПО

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.