МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Экономика

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский
_____ « 01 » июня 2021 г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Юридическое сопровождение и документооборот в проектном менеджменте

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика
Профиль подготовки: Экономика проектной деятельности
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2022

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): доцент, к.н. (доцент) Насырова В.И. (кафедра экономической безопасности и налогообложения, Институт управления, экономики и финансов), VINasyrova@kpfu.ru ; ассистент, б.с. Хафизова Э.К. (кафедра экономической безопасности и налогообложения, Институт управления, экономики и финансов), EKGaraeva@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
ПК-1	Способен обобщать, анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию хозяйствующих субъектов, органов государственной власти (местного самоуправления) и содержательно интерпретировать полученные результаты
ПК-2	Способность осуществлять разработку проекта и проводить аналитический этап экспертизы проекта

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знать основные положения и теоретические основы юридического сопровождения и документооборота в проектном менеджменте

Знать действующую нормативно-правовую базу функционирования хозяйствующих субъектов, особенности и отличительные признаки юридического сопровождения и документооборота в проектном менеджменте

Должен уметь:

Уметь собирать и анализировать основные аналитические и информационные данные и материалы, необходимых для разработки документации по юридическому сопровождению в проектном менеджменте

Уметь на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы разрабатывать документацию по юридическому сопровождению в проектном менеджменте, применять теоретические знания к практическим ситуациям

Должен владеть:

Владеть навыками поиска информации, необходимой для юридического сопровождения и документооборота в проектном менеджменте

Владеть навыками поиска информации, необходимой для юридического сопровождения и документооборота в проектном менеджменте, навыками работы с нормативно-правовыми актами, навыками разрешения проблем, возникающих в ходе юридического сопровождения в проектном менеджменте

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.03.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.01 "Экономика (Экономика проектной деятельности)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 3 курсе в 6 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 5 зачетных(ые) единиц(ы) на 180 часа(ов).

Контактная работа - 64 часа(ов), в том числе лекции - 32 часа(ов), практические занятия - 32 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 62 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 54 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 6 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, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
1.	Тема 1. Общие положения юридического сопровождения в проектном менеджменте	6	2	0	2	0	0	0	6
2.	Тема 2. Юридическое сопровождение создания субъектов предпринимательской деятельности	6	4	0	4	0	0	0	6
3.	Тема 3. Юридическое сопровождение прекращения предпринимательской деятельности	6	2	0	2	0	0	0	6
4.	Тема 4. Юридическое сопровождение банкротства	6	2	0	2	0	0	0	6
5.	Тема 5. Юридическое сопровождение договорной работы в проектном менеджменте	6	4	0	4	0	0	0	6
6.	Тема 6. Юридическое сопровождение при осуществлении отдельных видов деятельности в проектом менеджмент	6	2	0	2	0	0	0	6
7.	Тема 7. Юридическое сопровождение досудебной и судебной защиты прав	6	4	0	4	0	0	0	6
8.	Тема 8. Документ, его функции и способы документирования	6	4	0	4	0	0	0	6
9.	Тема 9. Современное государственное регулирование делопроизводства	6	4	0	4	0	0	0	6
10.	Тема 10. Особенности внутреннего документооборота в проектном менеджменте	6	4	0	4	0	0	0	8
	Итого		32	0	32	0	0	0	62

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Общие положения юридического сопровождения в проектном менеджменте

1. Понятие и основные процедуры юридического сопровождения в проектном менеджменте.
2. Признаки и особенности проектного менеджмента.
3. Основные направления юридического сопровождения предпринимательской деятельности. Соотношение предпринимательской деятельности и проектного менеджмента.
4. Особенности эффективного юридического сопровождения проектного менеджмента.

Тема 2. Юридическое сопровождение создания субъектов предпринимательской деятельности

1. Нормативно-правовая база, регулирующая вопросы создания субъектов предпринимательства.
2. Процесс создания субъекта индивидуального предпринимательства.
3. Процесс создания юридического лица.
4. Организационно- правовые формы юридических лиц и их различия.
5. Порядок создания юридического лица путем реорганизации.

Тема 3. Юридическое сопровождение прекращения предпринимательской деятельности

1. Способы прекращения предпринимательской деятельности.
2. Этапы прекращения предпринимательской деятельности.
3. Добровольное и принудительное прекращение предпринимательской деятельности.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

4. Прекращение предпринимательской деятельности юридических лиц.
5. Прекращение предпринимательской деятельности физических лиц.

Тема 4. Юридическое сопровождение банкротства

1. Значение юридического сопровождения банкротства для субъектов бизнеса.
2. Нормативно-правовое закрепление банкротства в РФ.
3. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства).
4. Правовое положение участников в деле о банкротстве.
5. Требования, предъявляемые к арбитражным управляющим.
6. Процедуры банкротства.

Тема 5. Юридическое сопровождение договорной работы в проектном менеджменте

1. Понятие договора в проектном менеджменте.
2. Нормативное закрепление видов договоров.
3. Понятие и цели договорной работы.
4. Процедуры договорной работы.
5. Этапы договорной работы.
6. Рекомендации по составлению и оформлению договоров в проектном менеджменте.
7. Организация претензионной работы.

Тема 6. Юридическое сопровождение при осуществлении отдельных видов деятельности в проектом менеджмент

1. Юридическое сопровождение инвестиционной деятельности.
2. Юридическое сопровождение рекламной деятельности.
3. Юридическое сопровождение торговой деятельности.
4. Юридическое сопровождение посреднической деятельности.
5. Юридическое сопровождение кредитования субъектов малого и среднего бизнеса.

Тема 7. Юридическое сопровождение досудебной и судебной защиты прав

1. Документальное сопровождение защиты прав субъектов предпринимательской деятельность при проведении контрольно-надзорных мероприятий.
2. Организация и порядок досудебной работы.
3. Организация и порядок ведения претензионной работы.
4. Организация и порядок исковой и судебной работы юристом организации.

Тема 8. Документ, его функции и способы документирования

1. Документ и его место в системе управления.
2. Основные факторы, определяющие сегодня рациональную организацию информационно-документационного обслуживания управленческой деятельности.
3. Нормативно-методические акты, регламентирующие создание и оформление документов.
4. Соотношение понятий "информация" и "документ"
5. Общие и частные функции документа
6. Понятие "унификация" и "стандартизация" документов

Тема 9. Современное государственное регулирование делопроизводства

1. Порядок утверждения документов, виды утверждения.
2. Порядок подписания документов.
3. Печать как реквизит документа. На каких документах проставляется гербовая печать?
4. Состав удостоверения документов. Правила оформления реквизитов, удостоверяющих документ.
5. Отметки на документах, их значение и оформление.

Тема 10. Особенности внутреннего документооборота в проектном менеджменте

1. Бумажная и безбумажная документация - компьютерные программы (флоучарт, визио и т.д.)
2. Документооборот в процессах проектной деятельности: планирование, инициация, исполнение, завершение (договор с клиентом, приказ о запуске, паспорт проекта, должностные инструкции, план-график проекта, положение о проектном офисе, положение о проектном менеджере, акт приема-передачи продукции и пр.).

3. Организация собственного проекта (стартапа) и его документооборот. Организация проекта в деятельности предприятия и его документооборот.

4. Ориентация на потребности клиента: обеспечение выполнения требований клиентов посредством документирования планов по качеству

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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

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)

Министерство экономического развития Российской Федерации - https://www.economy.gov.ru/

Министерство экономики Республики Татарстан - https://mert.tatarstan.ru/

Федеральная налоговая служба - https://www.nalog.gov.ru/rn16/

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекция - одна из ведущих форм преподавания дисциплин в высшем учебном заведении. Лекции развивают культуру мышления обучающихся: преподаватель знакомит слушателей с процессом научного мышления. При этом лекция является экономичным способом получения знаний большим числом слушателей. Лекция отличается высоким уровнем информативности, гибкой формой подачи необходимых данных. Она воспитывает, развивает, стимулирует мыслительную деятельность слушателей.
практические занятия	Практические занятия - это важнейший элемент образовательного процесса. Наряду с развитием умственных способностей и накоплением знаний в ходе проведения этих занятий формируются необходимые будущему специалисту навыки работы с научной информацией, формируются необходимые поведенческие качества: ответственность, дисциплинированность, пунктуальность, настойчивость, креативность.
самостоя-тельная работа	Студент должен обладать навыками самостоятельной работы с информацией. Закрепление и углубление знаний, полученных на теоретических занятиях, требует систематической работы на практических занятиях и во внеаудиторное время. Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, к контрольным работам, тестированию, зачету. Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.
экзамен	Итоговой формой контроля по дисциплине является экзамен. Приведенный перечень вопросов к экзамену позволит студенту достаточно подробно изучить темы дисциплины и быть готовым дать развернутые ответы на два вопроса, которые будет содержать каждый экзаменационный билет. В ответе студент должен опираться на нормы действующего законодательства.

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.

Мультимедийная аудитория.

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 38.03.01 "Экономика" и профилю подготовки "Экономика проектной деятельности".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.03.01 Юридическое сопровождение и документооборот в проектном менеджменте

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика

Профиль подготовки: Экономика проектной деятельности

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Основная литература:

1. Договорное право в частных и международных отношениях [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.В. Петров, Е.Н. Романова, Е.Л. Симатова, О.В. Шаповал. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 115 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=989154 (дата обращения: 12.05.2022)

2. Коммерческое право [Электронный ресурс] / Толкачев А.Н. - М.:Дашков и К, 2018. - 360 с.- Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=511987 (дата обращения: 12.05.2022)

3. Предпринимательское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 'Юриспруденция' / Н.Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. А.В. Баркова, Н.Д. Эриашвили, Ю.С. Харитоновой. - М. : ЮНИТИ-ДАНА,2017. - 535 с.- Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=1028676 (дата обращения: 12.05.2022)

4. Предпринимательское право Российской Федерации [Электронный ресурс] : Учебник / Губин Е.П., Лахно П.Г., - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 992 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=937251 (дата обращения: 12.05.2022)

5. Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие / А.А. Раздорожный. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 304 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=969585 (дата обращения: 12.05.2022)

Дополнительная литература:

1. Договорное право России: реформирование, проблемы и тенденции развития [Электронный ресурс] : Монография / Е.Е. Богданова, Л.Ю. Василевская, Е.С. Гринь и др. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.- Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=526433 (дата обращения: 12.05.2022)

2. Предупреждение банкротства организаций [Электронный ресурс] : монография / С.Е. Кован. ? М. : ИНФРА-М, 2017. - 219 с.- Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=768155 (дата обращения: 12.05.2022)

3. Организации финансового рынка и финансово-правовые механизмы урегулирования их несостоятельности [Электронный ресурс] : Монография / Гузнов А.Г., Рождественская Т.Э. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.- Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=557810 (дата обращения: 12.05.2022)

4. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина. ? 2-е изд., перераб. и доп. ? М. : ИНФРА-М, 2017. ? 304 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=762591 (дата обращения: 12.05.2022)

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.03.01 Юридическое сопровождение и документооборот в проектном менеджменте

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

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика

Профиль подготовки: Экономика проектной деятельности

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

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.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.