МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор
_____ Хагуров Т.А.
«___» _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.О.28 НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ТЕХНИКА В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки/специальность: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) / специализация: «Муниципальная экономика и управление местным развитием»

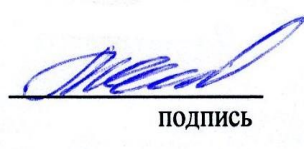
Форма обучения: очная, очно-заочная

Квалификация: бакалавр

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины «НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ТЕХНИКА В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составила:
Егупова Марина Александровна,
канд. юр. наук, доцент кафедры
гос. политики и гос. управления КубГУ


подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления
протокол № 11 «11» апреля 2023 г.
Заведующий кафедрой ГПГУ Мирошниченко И.В.
фамилия, инициалы

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 4 «17» апреля 2023 г.
Председатель УМК факультета управления и психологии
Шлюбуль Е.Ю.
фамилия, инициалы

подпись

Рецензенты:
Стрюк Г.Г., начальник управления кадровой политики Краснодарского края

Передрий Т.Е., старший преподаватель кафедры гражданского процесса и международного права

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины – формирование профессиональной культуры в области нормотворчества и нормотворческой техники, получение знаний об основополагающих понятиях и категориях нормотворческой техники, изучение требований к составлению проектов нормативных правовых актов, овладение специально-юридическими средствами, а также логическими и языковыми приемами, необходимыми для применения правил нормотворческой техники в системе государственного и муниципального управления.

1.2 Задачи дисциплины

– приобрести знания о правилах, приемах, принципах, инструментарии нормотворческой техники в процессе подготовки нормативных актов в системе государственного и муниципального управления;

– выработать умение осуществлять нормотворческую деятельность в сфере публичного права, навыки подготовки нормативных правовых актов, составления юридических документов в точном соответствии с правилами нормотворческой техники;

– выработать умение осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу юридических документов в сфере государственного и муниципального управления.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.28 «Нормотворческая техника в системе государственного и муниципального управления» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, ориентирована при подготовке бакалавров на изучение основных правил, приемов, принципов нормотворческой техники в процессе подготовки нормативных актов в системе государственного и муниципального управления. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной и очно-заочной формам обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин общенаучного и профессионального цикла, таких как: «Правоведение», «Конституционное право», «Административные практики в системе публичного управления. Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Экспертно-аналитическое обеспечение процесса принятия публичных решений», «Контроль и надзор в общественном секторе» и др.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций ОПК-4.

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	
ИОПК-4.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления, их правовой и антикоррупционной экспертизе и осознает ответственность за последствия их	Знает технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления. Знает основы правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления.

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
применения	Умеет применять технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления. Умеет применять принципы правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления.
	Владеет навыками осуществления антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления
ИОПК-4.2. Участвует в процессе оценки регулирующего воздействия	Знает принципы оценки регулирующего воздействия.
	Умеет применять принципы оценки регулирующего воздействия.
	Владеет навыками подготовки проектов нормативных правовых актов, регулирующих различные сферы общественных отношений

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблицах:

(для студентов очной формы обучения)

Виды работ		Всего часов	Форма обучения	
			очная	
			7 семестр (часы)	
Контактная работа, в том числе:		**56,3**	**56,3**	
Аудиторные занятия (всего):		52	52	
занятия лекционного типа		18	18	
практические занятия		34	34	
Иная контактная работа:		**4,3**	**4,3**	
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4	
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3	
Самостоятельная работа, в том числе:		**61**	**61**	
Курсовая работа		-	-	
Подготовка к практическим занятиям		34	34	
Подготовка рефератов		4	4	
Решение правовых задач		4	4	
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка заданий для самостоятельной работы и т.д.)		17	17	
Подготовка к текущему контролю		2	2	
Контроль:		**26,7**	**26,7**	
Подготовка к экзамену				
Общая трудоемкость	**час.**	**144**	**144**	
	в том числе контактная работа	**56,3**	**56,3**	
	зач. ед	**4**	**4**	

(для студентов очно-заочной формы обучения)

Виды работ		Всего часов	Форма обучения	
			очно-заочная	
				8 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:		**56,3**		**56,3**
Аудиторные занятия (всего):		52		52
занятия лекционного типа		18		18
практические занятия		34		34
Иная контактная работа:		**4,3**		**4,3**
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4		4
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3		0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		**61**		**61**
Курсовая работа		-		-
Подготовка к практическим занятиям		34		34
Подготовка рефератов		4		4
Решение правовых задач		4		4
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка заданий для самостоятельной работы и т.д.)		17		17
Подготовка к текущему контролю		2		2
Контроль:		**26,7**		**26,7**
Подготовка к экзамену				
Общая трудоемкость	**час.**	**144**		**144**
	в том числе контактная работа	**56,3**		**56,3**
	зач. ед	**4**		**4**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (4 курсе) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Нормотворческая техника как учебная дисциплина и область науки. Понятие, виды, структура и принципы нормотворческой техники	12	2	4		6
2.	Инструментарий нормотворческой техники. Юридические средства и приемы в нормотворчестве	12	2	4		6
3.	Нормативный правовой акт как объект нормотворческой техники	12	2	4		6
4.	Нормотворческий процесс: понятие, виды, стадии	14	2	4		8
5.	Подзаконное нормотворчество в системе государственного и муниципального управления. Нормотворческая техника правоприменительных актов	14	2	4		8
6.	Правила нормотворческой техники	14	2	4		8
7.	Язык и стиль нормативного документа	12	2	4		6

8.	Систематизация нормативных правовых актов.	12	2	4		6
9.	Экспертиза и мониторинг нормативных правовых актов.	11	2	2		7
	ИТОГО по разделам дисциплины	113	18	34		61
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	**4**				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	**0,3**				
	Контроль	**26,7**				
	Общая трудоемкость по дисциплине	**144**	**18**	**34**		**61**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре (4 курсе) (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Нормотворческая техника как учебная дисциплина и область науки. Понятие, виды, структура и принципы нормотворческой техники	12	2	4		6
2.	Инструментарий нормотворческой техники. Юридические средства и приемы в нормотворчестве	12	2	4		6
3.	Нормативный правовой акт как объект нормотворческой техники	12	2	4		6
4.	Нормотворческий процесс: понятие, виды, стадии	14	2	4		8
5.	Подзаконное нормотворчество в системе государственного и муниципального управления. Нормотворческая техника правоприменительных актов	14	2	4		8
6.	Правила нормотворческой техники	14	2	4		8
7.	Язык и стиль нормативного документа	12	2	4		6
8.	Систематизация нормативных правовых актов.	12	2	4		6
9.	Экспертиза и мониторинг нормативных правовых актов.	11	2	2		7
	ИТОГО по разделам дисциплины	113	18	34		61
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	**4**				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	**0,3**				
	Контроль	**26,7**				
	Общая трудоемкость по дисциплине	**144**	**18**	**34**		**61**

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	**Наименование раздела (темы)**	**Содержание раздела (темы)**	**Форма текущего контроля (по каждому разделу)**

1.	Нормотворческая техника как учебная дисциплина и область науки. Понятие, виды, структура и принципы нормотворческой техники	Нормотворческая техника как учебная дисциплина и область науки. Нормотворческая техника: понятие, подходы к исследованию. Соотношение понятий «юридическая техника», «нормотворческая техника», «законодательная техника». Виды, структура и принципы нормотворческой техники.	Устный опрос
2.	Инструментарий нормотворческой техники. Юридические средства и приемы в нормотворчестве	Нормотворческая техника в системе юридического инструментария. Техника учета решений Конституционного Суда в нормотворческой деятельности. Юридические средства и приемы в нормотворчестве. Юридические термины и юридические конструкции – особые средства нормотворческой техники. Казуистический, прямой, бланкетный (непосредственно-определенный) и ссылочный технико-юридические приемы, прием отсылок к другому нормативному акту, а также приемы примечания и дефиниции.	Устный опрос
3.	Нормативный правовой акт как объект нормотворческой техники	Понятие и признаки нормативного правового акта как объекта нормотворческой техники. Виды нормативного правового акта. Закон как нормативный правовой акт, обладающий наивысшей юридической силой. Подзаконные акты. Ведомственные акты.	Устный опрос
4.	Нормотворческий процесс: понятие, виды, стадии	Понятие, признаки, принципы нормотворческого процесса. Виды нормотворческого процесса. Субъекты нормотворческого процесса. Стадии нормотворческого процесса.	Устный опрос
5.	Подзаконное нормотворчество в системе государственного и муниципального управления. Нормотворческая техника правоприменительных актов	Подзаконное нормотворчество в системе государственного и муниципального управления: понятие, особенности. Нормотворческая техника правоприменительных актов.	Устный опрос

6.	Правила нормотворческой техники	Основные правила нормотворческой техники. Правила, относящиеся к внешнему оформлению нормативных актов. Правила, относящиеся к содержанию и структуре нормативного акта. Правила и приемы изложения норм права.	Устный опрос
7.	Язык и стиль нормативного документа	Критерии доступности языка. Язык правовых предписаний - профессиональный юридический язык. Общеупотребительные слова и профессиональный юридический язык. Разъяснение смысла юридических терминов. Использование специальной терминологии. Общедоступность не в ущерб точности. Лингвистические консультации. Обеспечение правовой ясности формулировок. Правила толкования. Точный выбор терминов. Правдивость языка, недопустимость приукрашивания. Современная терминология. Официально-деловой тиль нормативного документа.	Устный опрос
8.	Систематизация нормативных правовых актов.	Понятие и виды систематизации нормативных правовых актов. Учет как вид систематизации. Консолидация как вид систематизации. Инкорпорация как вид систематизации. Кодификация как вид систематизации.	Устный опрос
9.	Экспертиза и мониторинг нормативных правовых актов.	Методические рекомендации по проведению правовой экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Мониторинг правоприменения в Российской Федерации.	Устный опрос

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия /лабораторные работы)

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля (по каждому разделу)

1	Нормотворческая техника как учебная дисциплина и область науки. Понятие, виды, структура и принципы нормотворческой техники	Тема 1. Нормотворческая техника как учебная дисциплина и область науки. Понятие, виды, структура и принципы нормотворческой техники .	Устный опрос, семинар-дискуссия
2	Инструментарий нормотворческой техники. Юридические средства и приемы в нормотворчестве	Тема 2. Инструментарий нормотворческой техники. Юридические средства и приемы в нормотворчестве	Устный опрос, тестирование
3	Нормативный правовой акт как объект нормотворческой техники	Тема 3. Нормативный правовой акт как объект нормотворческой техники	Устный опрос, тестирование
4	Нормотворческий процесс: понятие, виды, стадии	Тема 4. Нормотворческий процесс: понятие, виды, стадии	Устный опрос, письменное решение задач
5.	Подзаконное нормотворчество в системе государственного и муниципального управления. Нормотворческая техника правоприменительных актов	Тема 5. Подзаконное нормотворчество в системе государственного и муниципального управления. Нормотворческая техника правоприменительных актов	Устный опрос, письменное решение задач
6.	Правила нормотворческой техники	Тема 6. Правила нормотворческой техники	Устный опрос, письменное решение задач
7.	Язык и стиль нормативного документа	Тема 7. Язык и стиль нормативного документа	Оценка защиты рефератов
8.	Систематизация нормативных правовых актов.	Тема 8. Систематизация нормативных правовых актов	Оценка защиты рефератов
9.	Экспертиза и мониторинг нормативных	Тема 9. Экспертиза и мониторинг нормативных правовых актов.	Устный опрос, письменное решение задач

	правовых актов.		

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Курсовые работы не предусмотрены

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка к практическим занятиям	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (протокол № 7 от 27.04.2021 г.)
2	Написание рефератов	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (протокол № 7 от 27.04.2021 г.)
3	Решение правовых задач	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (протокол № 7 от 27.04.2021 г.)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов, анализ правовых ситуаций. Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов.

Устный опрос на лекциях как интерактивная технология заключается в активизации внимания, учебно-познавательной мыслительной и практической деятельности студента. Для мобилизации студентов на активную познавательную деятельность в процессе лекции используются технологии вовлечения студентов в процесс моделирования конкретных правовых ситуаций – примеров, иллюстрирующих теоретический материал, который доносит преподаватель, определения взаимосвязи темы лекции с предыдущим и последующим материалом; выявления противоречий, пробелов, коллизий в праве. Преподаватель в ходе устного опроса выявляет базовый уровень знаний в рассматриваемой области для определения проблемного поля и акцентирования изложения материала на тех или иных вопросах. По итогам обсуждения одного вопроса с позиций разных исследователей, изложения разных точек зрения, преподаватель в ходе лекции может попросить студентов самостоятельно сделать обобщение, вывод.

Решение правовых задач как интерактивная технология призвано помочь студентам уяснить социальный смысл закона, закрепить теоретические знания, приобрести практические навыки в применении правовых норм к конкретным жизненным ситуациям, выработать самостоятельность в решении вопросов, возникающих в ходе правоприменительной деятельности. В ходе практического занятия преподаватель предлагает студенту встать на место практического работника, выявить, круг вопросов, возникающих при реализации определенных правовых отношений, ответить на поставленные вопросы на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов, научной и учебной литературы.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные и методические материалы

4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Нормотворческая техника в системе государственного и муниципального управления».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, решения правовых задач и **промежуточной аттестации** в форме экзамена.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-4.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере государственной	Знает технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики	Устный опрос, тестирование, решение правовых задач	Вопросы к экзамену № 1-6, 16-35

	политики и публичного управления, их правовой и антикоррупционной экспертизе и осознает ответственность за последствия их применения	и публичного управления. Знает основы правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления.		
2		Умеет применять технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления. Умеет применять принципы правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления.	Устный опрос, тестирование, решение правовых задач	Вопросы к экзамену № 1-6, 16-35
3		Владеет навыками осуществления антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления	Устный опрос, тестирование, решение правовых задач	Вопросы к экзамену № 1-6, 16-35
1	ИОПК-4.2. Участвует в процессе оценки регулирующего воздействия	Знает принципы оценки регулирующего воздействия.	Устный опрос, оценка защиты рефератов	Вопросы к экзамену № 7-15
2		Умеет применять принципы оценки регулирующего воздействия.	Устный опрос, тестирование, решение правовых задач	Вопросы к экзамену № 7-15
3		Владеет навыками подготовки проектов нормативных правовых актов, регулирующих различные сферы общественных отношений	Устный опрос, тестирование, решение правовых задач	Вопросы к экзамену № 7-15

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1.1. Теоретические вопросы для подготовки к устному опросу на семинаре №1 (семинар-дискуссия).

1. Можно ли утверждать, что понятия «юридическая техника», «нормотворческая техника», «законодательная техника» равнозначны?

2. Охарактеризуйте основные подходы к исследованию нормотворческой техники. Как Вы считаете, какие обстоятельства повлияли на развитие научных идей о нормотворческой технике?

3. Как Вы понимаете высказывание о том, что юридическая техника – это неотъемлемая часть юридической технологии, условие ее функционирования? Аргументируйте свой ответ.

4.1.2 Материалы для подготовки к тестированию

1. Основоположником учения о юридической технике является:

а) И. Бентам
б) Р. Йеринг
в) Ш. Монтескьё
г) Ф. Бэкон

2. Понятие «юридическая техника» впервые сформулировал ...:
а) Шарль Луи Монтескье
б) Иеремия Бентам
в) Рудольф Йеринг
г) Фрэнсис Бэкон

3.Содержательные правила нормотворческой техники – это ...:
а) правила подготовки и принятия правовых актов
б) оформление реквизитов правовых актов, позволяющих его идентифицировать
в) точность и ясность, доступность для понимания правовых актов
г) придание юридическим документам структурности
д) соблюдение логических правил как в построении общего плана работы, так и при выполнении отдельных её этапов позволяет достичь намеченной цели в процессе осуществления юристом профессиональной деятельности
е) правила, позволяющие соотнести выполнение юридических действий с реальной обстановкой, в которой приходится работать юристу

4. Основная лексическая единица текста нормативного правового акта – это:
а) Предложение
б) Слово
в) Словосочетание
г) Абзац

5. Основная смысловая единица нормативного правового акта – это:
а) Слово
б) Словосочетание
в) Предложение
г) Абзац

6. Основная структурная единица в подзаконных актах – это:
а) Абзац
б) Пункт
в) Статья
г) Параграф
д) Глава

4.1.3 Примеры правовых ситуаций

Логика, стиль и язык закона - элементы законодательной техники, функциональным назначением которых является обеспечение правильного понимания нормативно-правовых предписаний, содержащихся в законодательстве, правильное восприятие субъектами правоотношений требований нормы права, выраженной в законе. Вместе с тем, в ряде случаев возникает необходимость официального толкования закона для разъяснения его смысла и правильного применения.

Оцените содержание Определения Конституционного Суда РФ от 24 декабря 2020 г. № 2867-О-Р «О разъяснении Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27 марта 2012 года n 8-п по делу о проверке конституционности пункта 1

статьи 23 Федерального закона "О международных договорах Российской Федерации". В каких случаях необходимо толкование закона? В чем состоит значение актов толкования? Какое значение в системе актов толкования занимают решения Конституционного Суда?

4.1.4 Темы рефератов

1. Особенности официально-делового стиля языка.
2. Логичность нормативного акта как одно из основных требований нормотворческой техники.
3. Запреты и ограничения в использовании слов при составлении нормативного правового акта.
4. Инкорпорация как вид систематизации.

4.1.5 Задания для самостоятельной работы по темам (составление опорного конспекта по вопросам и заданиям):

Задание к семинарскому занятию по теме
"Нормотворческий процесс: понятие, виды, стадии"

1. Составьте схему "Стадии нормотворческого процесса".

Задание требует схематического изложения основных и факультативных стадий нормотворческого процесса, с помощью которого студент упорядочит знания по соответствующей теме раздела.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Нормотворческая техника как учебная дисциплина и область науки.
2. Нормотворческая техника: понятие, подходы к исследованию. Соотношение понятий «юридическая техника», «нормотворческая техника», «законодательная техника».
3. Виды, структура и принципы нормотворческой техники.
4. Нормотворческая техника в системе юридического инструментария. Техника учета решений Конституционного Суда в нормотворческой деятельности.
5. Юридические средства в нормотворчестве.
6. Юридические приемы в нормотворчестве.
7. Понятие и признаки нормативного правового акта как объекта нормотворческой техники.
8. Виды нормативного правового акта.
9. Закон как нормативный правовой акт, обладающий наивысшей юридической силой.
10. Подзаконные акты. Ведомственные акты.
11. Понятие, признаки, принципы нормотворческого процесса.
12. Виды нормотворческого процесса.
13. Субъекты нормотворческого процесса.
14. Стадии нормотворческого процесса.
15. Подзаконное нормотворчество в системе государственного и муниципального управления: понятие, особенности.
16. Нормотворческая техника правоприменительных актов.
17. Основные правила нормотворческой техники.
18. Правила, относящиеся к внешнему оформлению нормативных актов.
19. Правила, относящиеся к содержанию и структуре нормативного акта.

20. Правила и приемы изложения норм права.
21. Критерии доступности языка. Язык правовых предписаний - профессиональный юридический язык.
22. Общеупотребительные слова и профессиональный юридический язык.
23. Разъяснение смысла юридических терминов.
24. Обеспечение правовой ясности формулировок.
25. Правила толкования.
26. Официально-деловой тиль нормативного документа.
27. Понятие и виды систематизации нормативных правовых актов.
28. Учет как вид систематизации.
29. Консолидация как вид систематизации.
30. Инкорпорация как вид систематизации.
31. Кодификация как вид систематизации.
32. Методические рекомендации по проведению правовой экспертизы нормативных правовых
33. актов субъектов Российской Федерации.
34. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.
35. Мониторинг правоприменения в Российской Федерации.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление

информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, которые направлены на формирование знаний и умений, предусмотренных компетенциями.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине «Административные практики в системе публичного управления».

Контроль самостоятельной работы осуществляется:

а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствие с программой занятий;

б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме оценки устных ответов на экзамене.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного опроса:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - логично изложено содержание ответа на вопрос, при этом выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия; правильно использована научная терминология в контексте ответа; верно, в соответствии с вопросом характеризованы основные концепции, выделены их существенные признаки, закономерности развития; объяснены причинно-следственные и функциональные связи; продемонстрировано умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия; умение формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в тестировании:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

«хорошо» / «зачтено» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

«удовлетворительно» / «зачтено» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Устный доклад как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке устного доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы доклада. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над докладом:

1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;

2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 3-5 различных источников);

3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;

4) разработка плана доклада;

5) подготовка доклада;

6) публичное выступление с докладом;

7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений доклада.

Содержание доклада:

1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

– выступление докладчика (докладчиков);

– слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;

– докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;

– слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;

– докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;

– преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки устного доклада:

– актуальность темы исследования;

– соответствие содержания теме;

– глубина проработки материала;

– умение делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за устный доклад, если выбрана актуальная тема исследования, его содержание полностью соответствует выбранной теме, доклад четко структурирован, приведен обзор позиций многих исследователей и научных школ, доклад содержит фактологический материал и актуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, сделанные студентом самостоятельно, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик ответил на все заданные слушателями вопросы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется за устный доклад, если выбрана актуальная тема исследования, его содержание в целом соответствует выбранной теме, доклад относительно четко структурирован, приведен обзор позиций нескольких исследователей и научных школ, доклад содержит достаточный фактологический материал и в целом актуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, сделанные студентом в целом относительно самостоятельно, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за устный доклад, если выбрана неактуальная тема исследования, его содержание частично соответствует выбранной теме, доклад слабо структурирован, приведен обзор позиций одного-двух исследователей и научных школ, доклад содержит минимальный фактологический материал и неактуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, которые студент частично или полностью заимствовал у других авторов, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик не ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за устный доклад, если тема не соответствует предлагаемой тематике, тема не раскрыта, работа не носит самостоятельный характер, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик не ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии

Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

– необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;

– необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;

– рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;

– необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;

– по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;

– с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места

– окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания решения правовых задач

Разбор правовых ситуаций – это вид самостоятельной работы студентов, позволяющий на основе разрешения конкретной проблемной ситуации выявить уровень правовой грамотности студента, развить логическое мышление и навыки работы с нормативными правовыми актами, мотивировать студента к самостоятельному углубленному изучению отдельных аспектов права. При решении задач необходимо проанализировать предложенную правовую ситуацию, установить факты, имеющие значение для ее разрешения, определить характер и вид спорных правоотношений, закон, подлежащий применению в данном случае, со ссылкой на конкретные нормы законодательных актов дать решение.

Разбор правовых ситуаций состоит из следующих этапов: а) анализ условий задачи, определение отрасли права, к которой относится описанная в задаче проблемная ситуация; б) изучение нормативных правовых актов, регулирующих соответствующие правовые отношения; в) выявление конкретных норм права, на основе которых решается задача; г) формулирование решения правовой задачи со ссылкой на соответствующие пункты и статьи нормативных правовых актов.

Разбор правовых ситуаций представляется в письменном виде и проверяется преподавателем в холе семинарского занятия. При проверке решения студент должен уметь кратко устно изложить обстоятельства дела, пояснить, к чему сводится спор, дать юридическую оценку доводам сторон и обосновать с обязательными ссылками на конкретные нормы закона или иного правового акта свое решение по делу.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - верное решение с корректной правовой аргументацией, включая ссылки на пункты и статьи нормативных правовых актов.

«хорошо» / «зачтено» - верное решение с корректной правовой аргументацией.

«удовлетворительно» / «зачтено» - верное решение без соответствующей аргументации.

«не удовлетворительно» / «незачтено» - неверное решение.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуального письменного задания:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» /«зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» /«зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

Горохова, С. С. Юридическая техника: учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 311 с. - URL: https://urait.ru/bcode/511168 (дата обращения: 11.01.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-12788-1.

Дополнительная литература:

Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.]; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 542 с. - URL: https://urait.ru/bcode/490093 (дата обращения: 22.06.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-12762-1.

Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 311 с. - URL: https://urait.ru/bcode/511168 (дата обращения: 11.01.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-12788-1.

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «ИВИС» https://eivis.ru/
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU https://grebennikon.ru/

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ»https://urait.ru/
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com

Профессиональные базы данных:

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) https://ldiss.rsl.ru/;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) http://www.elibrary.ru/;
3. Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/;
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина https://www.prlib.ru/;
5. БД CSD-Enterpris Кембриджского центра кристаллографических данных (CCDC) https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/;
6. БД журналов по различным отраслям знаний Wiley Journals Database https://onlinelibrary.wiley.com/;
7. БД eBook Collection (SAGE) – https://sk.sagepub.com/books/discipline;
8. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН http://archive.neicon.ru/;
9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) http://www.lektorium.tv/;
10. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России http://www.lektorium.tv/;
11. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier https://www.sciencedirect.com/

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка http://cyberleninka.ru/;
2. Американская патенная база данных http://www.uspto.gov/patft/
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://www.minobrnauki.gov.ru/;
4. Федеральный портал "Российское образование" http://www.edu.ru/;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ https://openedu.kubsu.ru/
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций http://infoneeds.kubsu.ru/
5. Электронный архив документов КубГУ http://docspace.kubsu.ru/

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

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, на которых происходит закрепление теоретического материала, разбираются кейсы, проводится проверка выполнения заданий студентов (презентация, оценка, обсуждение).

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются аспирантами знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствие с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме экзамена. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине. Студенты готовят устные сообщения, выполняют письменные задания.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике.

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, проектные и презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.
Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки ФУП)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.