

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Хатуров Т.А.

подпись

«28» МАЯ

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 БЮДЖЕТНЫЙ ПРОЦЕСС

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Административное право; Административный процесс; Финансовое право»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Бюджетный процесс» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Магистерская программа «Административное право; Административный процесс; Финансовое право»

Программу составила:

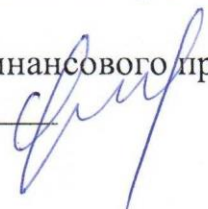
Л.Е. Калинина, доцент, к.ю.н., доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Бюджетный процесс» утверждена на заседании кафедры административного и финансового права протокол № 9 от «26» апреля 2021 г.

Заведующий кафедрой административного и финансового права
Лупарев Е.Б.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 от «20» мая 2021 г.
Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Калинин Г.И., к.ю.н., начальник отдела правового обеспечения и организации предоставления государственных услуг управления государственной охраны объектов культурного наследия, Администрация Краснодарского края

Павлов Н.В., к.ю.н., доцент кафедры административного и финансового права, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина»

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель изучения данной дисциплины - овладение студентами теоретическими знаниями проблемных аспектов бюджетно-процессуального права, предлагаемых направлений совершенствования бюджетно-процессуального законодательства, практическими умениями и навыками в области анализа и исследования законодательства и теоретических знаний.

1.2 Задачи дисциплины

- знать виды, правила и особенности юридического консультирования;
- уметь анализировать исходную информацию по делу, правильно определять круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, а также перечень нормативных правовых актов, необходимых для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации;
 - знать нормативные правовые акты, необходимые для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации, особенности формирования правовой позиции;
 - уметь провести качественный анализ необходимых нормативных правовых актов, сформировать оптимальную правовую позицию для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации;
 - знать особенности составления квалифицированных юридических заключений и дачи консультаций;
 - уметь на основе выработанной правовой позиции составить квалифицированное юридическое заключение по делу, дать качественную консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться способности: способность осуществлять правовой консалтинг в различных сферах юридической деятельности, квалифицированно составлять юридические заключения и иные документы по правовым вопросам.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бюджетный процесс» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления о финансово-правовых явлениях и процессах, полученных в процессе изучения следующих дисциплин: актуальные проблемы административного права; актуальные проблемы финансового права. Бюджетный процесс является методологической основой для отраслевых юридических наук: ответственность в финансовом праве.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять правовой консалтинг в различных сферах юридической деятельности, квалифицированно составлять юридические заключения и иные документы по правовым вопросам	
ИПК-2.1. Осуществляет анализ исходной информации по делу,	ИПК-2.1.3-1. Знает виды, правила и особенности юридического консультирования.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
выявляет круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, определяет перечень необходимых нормативных правовых актов для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	ИПК-2.1.У-1. Умеет анализировать исходную информацию по делу, правильно определять круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, а также перечень нормативных правовых актов, необходимых для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.
ИПК-2.2. Изучает и анализирует необходимые нормативные правовые акты, формирует правовую позицию для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	ИПК-2.2.3-1. Знает нормативные правовые акты, необходимые для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации, особенности формирования правовой позиции.
	ИПК-2.2.У-1. Умеет провести качественный анализ необходимых нормативных правовых актов, сформировать оптимальную правовую позицию для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.
ИПК-2.3. На основе выработанной правовой позиции составляет квалифицированное юридическое заключение по делу, дает консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.	ИПК-2.3.3-1. Знает особенности составления квалифицированных юридических заключений и дачи консультаций.
	ИПК-2.3.У-1. Умеет на основе выработанной правовой позиции составить квалифицированное юридическое заключение по делу, дать качественную консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единиц (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов ОФО/ЗФО	ОФО	
		3 семестр (часы)	заочная курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	34,2/	34,2	14,2
Аудиторные занятия (всего):	34/	34	14
занятия лекционного типа	16/	16	6
занятия семинарского типа (практические занятия)	18/	18	8
Иная контактная работа:	0,2/	0,2	0,2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	73,8/	73,8	90
Реферат/эссе (подготовка)	20/	20	30

Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, дискуссиям, и т.д.)	40	40	40
Подготовка к текущему контролю	13,8/	13,8	20
Контроль:	зачет	зачет	3,8
Подготовка к экзамену			
Общая трудоемкость	час.	108/108	108
	в том числе контактная работа	34,2/14,2	14,2
	зач. ед	3/	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 1 семестре 2 курса (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы бюджетного процесса	10	2	2	-	9
2.	Бюджетно-процессуальные правоотношения	8	2	2	-	9
3.	Субъекты бюджетного процесса	12	2	2	-	9
4.	Порядок формирования бюджетов	10	2	2	-	9
5.	Исполнение бюджетов	10	2	2	-	9
6.	Отчет об исполнении бюджетов	10	2	2	-	9
7.	Бюджетное (расходное) обязательство	9,8	2	2	-	9
8.	Межбюджетные отношения	8	2	4	-	10,8
	ИТОГО по темам дисциплины	107,8	16	18	-	73,8
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые в 2 семестре 1 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов		
		Всего	Аудиторная работа	Внеаудиторная работа

			Л	СЗ	ЛР	СРС
1	Теоретические основы бюджетного процесса	10	2	0	-	11
2.	Бюджетно-процессуальные правоотношения	8	0	2	-	11
3.	Субъекты бюджетного процесса	12	2	0	-	11
4.	Порядок формирования бюджетов	10	0	2	-	11
5.	Исполнение бюджетов	10	0	2	-	11
6.	Отчет об исполнении бюджетов	10	0	2	-	11
7.	Бюджетное (расходное) обязательство	9,8	0	0	-	12
8.	Межбюджетные отношения	8	2	0	-	12
	ИТОГО по темам дисциплины	104	6	8	-	90
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Контроль	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Теоретические основы бюджетного процесса	Понятие бюджетного процесса. Принципы бюджетного процесса. Стадии бюджетного процесса.	Р,К
2.	Субъекты бюджетного процесса	Понятие бюджетно-процессуальных отношений. Нормативно-правовые акты, регулирующие бюджетный процесс. Изменение правовых норм о бюджетном процессе.	Р,К
3	Порядок формирования бюджетов	Классификация субъектов бюджетного процесса. Характеристика субъектов бюджетного процесса.	Р,К
4	Порядок формирования бюджетов	Составление проектов бюджетов. Рассмотрение и утверждение бюджета. Временное управление бюджетом. Регулирование дефицита бюджета и совершенствование бюджетных процедур.	Р,К
5	Исполнение бюджетов	Общие принципы исполнения бюджета. Исполнение бюджета по доходам. Исполнение бюджета по расходам. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Р,К
6	Отчет об исполнении бюджетов	Отчет об исполнении бюджета как стадия бюджетного процесса. Внешняя проверка бюджетной отчетности.	Р,К

		Бюджетный учет и бюджетная отчетность.	
7	Бюджетное (расходное) обязательство	1. Расходные обязательства. Главные распорядители бюджетных средств. Бюджетный контроль.	Р,К
8	Межбюджетные отношения	Понятие межбюджетных отношений. Межбюджетные трансферты. Бюджетный кредит.	Р,К

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т), сообщение (С)

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Теоретические основы бюджетного процесса	Понятие бюджетного процесса. Принципы бюджетного процесса. Стадии бюджетного процесса.	Р
2	Субъекты бюджетного процесса	Понятие бюджетно-процессуальных отношений. Нормативно-правовые акты, регулирующие бюджетный процесс. Изменение правовых норм о бюджетном процессе.	Р, К
3	Порядок формирования бюджетов	Классификация субъектов бюджетного процесса. Характеристика субъектов бюджетного процесса.	Р, Т
4	Порядок формирования бюджетов	Составление проектов бюджетов. Рассмотрение и утверждение бюджета. Временное управление бюджетом. Регулирование дефицита бюджета и совершенствование бюджетных процедур.	Р, К
5	Исполнение бюджетов	Общие принципы исполнения бюджета. Исполнение бюджета по доходам. Исполнение бюджета по расходам. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Р, Т
6	Отчет об исполнении бюджетов	Отчет об исполнении бюджета как стадия бюджетного процесса. Внешняя проверка бюджетной отчетности. Бюджетный учет и бюджетная отчетность.	Р, К
7	Бюджетное (расходное) обязательство	Расходные обязательства. Главные распорядители бюджетных средств. Бюджетный контроль.	Р, Т
8	Межбюджетные отношения	Понятие межбюджетных отношений. Межбюджетные трансферты. Бюджетный кредит.	Р, К, Т

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т)

2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий/	Форма текущего контроля
1	Теоретические	1. Понятие бюджетного процесса.	Устный опрос по

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем

	основы бюджетного процесса	Принципы бюджетного процесса. Стадии бюджетного процесса.	вопросам темы, реферат, решение задач
2	Субъекты бюджетного процесса	Понятие бюджетно-процессуальных отношений. Нормативно-правовые акты, регулирующие бюджетный процесс. Изменение правовых норм о бюджетном процессе.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, решение задач
3	Порядок формирования бюджетов	Классификация субъектов бюджетного процесса. Характеристика субъектов бюджетного процесса.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, решение задач
4	Порядок формирования бюджетов	Составление проектов бюджетов. Рассмотрение и утверждение бюджета. Временное управление бюджетом. Регулирование дефицита бюджета и совершенствование бюджетных процедур.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, решение задач
5	Исполнение бюджетов	Общие принципы исполнения бюджета. Исполнение бюджета по доходам. Исполнение бюджета по расходам. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, решение задач
6	Отчет об исполнении бюджетов	Отчет об исполнении бюджета как стадия бюджетного процесса. Внешняя проверка бюджетной отчетности. Бюджетный учет и бюджетная отчетность.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, решение задач
7	Бюджетное (расходное) обязательство	Расходные обязательства. Главные распорядители бюджетных средств. Бюджетный контроль.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, решение задач
8	Межбюджетные отношения	Понятие межбюджетных отношений. Межбюджетные трансферты. Бюджетный кредит.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, решение задач

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционных образовательных технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Теоретические основы бюджетного процесса	Понятие бюджетного процесса. Принципы бюджетного процесса. Стадии бюджетного процесса.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
2	Субъекты бюджетного процесса	Понятие бюджетно-процессуальных отношений. Нормативно-правовые акты, регулирующие бюджетный процесс. Изменение правовых норм о бюджетном процессе.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, коллоквиум
3	Порядок	Классификация субъектов бюджетного	Устный опрос по

	формирования бюджетов	процесса. Характеристика субъектов бюджетного процесса.	вопросам темы, реферат, тестирование
4	Порядок формирования бюджетов	Составление проектов бюджетов. Рассмотрение и утверждение бюджета. Временное управление бюджетом. Регулирование дефицита бюджета и совершенствование бюджетных процедур.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
5	Исполнение бюджетов	Общие принципы исполнения бюджета. Исполнение бюджета по доходам. Исполнение бюджета по расходам. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
6	Отчет об исполнении бюджетов	Отчет об исполнении бюджета как стадия бюджетного процесса. Внешняя проверка бюджетной отчетности. Бюджетный учет и бюджетная отчетность.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, дискуссия, коллоквиум
7	Бюджетное (расходное) обязательство	Расходные обязательства. Главные распорядители бюджетных средств. Бюджетный контроль.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, дискуссия, сообщение, тестирование
8	Межбюджетные отношения	Понятие межбюджетных отношений. Межбюджетные трансферты. Бюджетный кредит.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, дискуссия

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

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа не предусмотрена

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

	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 9 от 26 апреля 2021 г.
2	Выполнение реферата, реферата с презентацией, эссе	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 9 от 26 апреля 2021 г.

3	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 9 от 26 апреля 2021 г.
4	Решение задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 9 от 26 апреля 2021 г.
5	Подготовка и проведение тестирования	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 9 от 26 апреля 2021 г.
6	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 9 от 26 апреля 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, применяемые при освоении дисциплины

При изучении дисциплины «Бюджетный процесс» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как дискуссия, разбор конкретных ситуаций, семинар в диалоговом режиме.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Бюджетный процесс».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме задач, тестовых заданий, рефератов, сообщений, вопросов для устного (письменного) опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету и экзамену

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-2.1. Осуществляет анализ исходной информации по делу, выявляет круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, определяет перечень необходимых нормативных правовых актов для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	ИПК-2.1.3-1. Знает виды, правила и особенности юридического консультирования. ИПК-2.1.У-1. Умеет анализировать исходную информацию по делу, правильно определять круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, а также перечень нормативных правовых актов, необходимых для составления юридическо-го заключения по делу и (или) проведения консультации.	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на зачете: 11-15, 26-30, 41-45
2	ИПК-2.2. Изучает и анализирует необходимые нормативные правовые акты, формирует правовую позицию для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	ИПК-2.2.3-1. Знает нормативные правовые акты, необходимые для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации, особенности формирования правовой ИПК-2.2.У-1. Умеет провести качественный анализ необходимых нормативных правовых актов, сформировать оптимальную правовую позицию для составления	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: 6-10, 21-25, 36-40, 51-56

		юридического заключения по делу и (или) проведения консультации		
3	ИПК-2.3. На основе выработанной правовой позиции составляет квалифицированное юридическое заключение по делу, дает консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.	ИПК-2.3.3-1. Знает особенности составления квалифицированных юридических заключений и дачи консультаций ИПК-2.3.У-1. Умеет на основе выработанной правовой позиции составить квалифицированное юридическое заключение по делу, дать качественную консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: 1-5,16-20, 31-35, 46-50

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

ТЕМА 1. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ БЮДЖЕТОВ

Вопросы для обсуждения:

1. Составление проекта федерального бюджета.
2. Бюджетное послание Президента РФ. Анализ изменений направлений бюджетной политики.
3. Рассмотрение и утверждение бюджета: федерального, внебюджетных фондов; субъекта
4. Временное управление бюджетом.

Задача. Муниципальное учреждение здравоохранения оказало сотрудникам милиции бесплатные медицинские услуги на основании Закона РФ "О милиции" в период 2005-2007 годы на сумму 2345678 руб.

Каким образом компенсируются указанные расходы?

За счет казны какого уровня будут компенсироваться данные расходы?

В случае судебного разбирательства, какие из перечисленных ниже органов будут выступать ответчиком:

- Управление внутренних дел субъекта РФ;
- медицинский отдел УВД субъекта РФ;
- Администрация субъекта РФ;
- Департамент финансов Администрации субъекта РФ;
- Министерство внутренних дел РФ;
- Министерство финансов РФ в лице УФК по субъекту РФ;
- Федеральное казначейство РФ?

Контрольные вопросы

1. Составление проекта бюджета внебюджетного фонда.
2. Субъекты составления бюджета.

3. Отличия в правовом регулировании формирования бюджета в РФ и иных государствах.
4. Регулирования дефицита бюджета.

Вопросы для самостоятельной работы

1. Субъекты составления проекта бюджета.
2. Мероприятия, предшествующие составлению проекта бюджета.
3. Бюджетная политика государства.
4. Прогнозирование и планирование.
5. Прогноз социально-экономического развития, программы.
6. Среднесрочный финансовый план субъектов РФ (муниципальных образований).
7. Федеральные адресные инвестиционные программы.
8. Документы и материалы, предоставляемые одновременно с проектом бюджета.
9. Порядок рассмотрения закона о бюджете, бюджете государственного внебюджетного фонда.
10. Внесение изменений в закон о федеральном бюджете.

ТЕМА 2. СУБЪЕКТЫ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

Вопросы для обсуждения:

1. Бюджетные полномочия законодательных органов.
2. Бюджетные полномочия исполнительных органов.
3. Бюджетные полномочия Центрального банка.
4. Бюджетные полномочия получателей бюджетных средств.

Задача. 16.02.1982г. Военный комиссариат выдал гражданину Иванову Александру Федоровичу удостоверение участника Великой Отечественной войны.

На основании указанного удостоверения Управление установило А.Ф. Иванову повышение размера пенсии по старости с 01.10.1990г. в соответствии со ст. 22 Закона СССР от 15.05.1990 «О пенсионном обеспечении граждан в СССР», впоследствии - надбавку к пенсии.

В связи со вступлением в силу Федерального закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» с 01.01.2002г. А.Ф. Иванову выплачивалась вторая пенсия как участнику Великой Отечественной войны, проходившему военную службу в воинских частях, входивших в состав действующей армии (подп. «а» п. 1 ст. 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»).

В ходе проверки законности выдачи А.Ф. Иванову удостоверения участника Великой Отечественной войны комиссия Военного комиссариата Ивановской области установила, что данное удостоверение выдано А.Ф. Иванову без законных оснований (отсутствие архивных справок о службе в составе действующей армии); принято решение об изъятии у данного гражданина этого удостоверения. Результаты проверки оформлены протоколом.

Решением Н-ского районного суда г. Энска А.Ф. Иванову отказано в удовлетворении исковых требований о восстановлении нарушенных прав ветерана Великой Отечественной войны и отмене упомянутого решения комиссии Военного комиссариата Энской области.

Излишне выплаченное А.Ф.Иванову пенсионное обеспечение в виде надбавок и второй пенсии за период с 01.10.1990г. по 31.01.2005г. составило 105318 р. 63 коп.

Определите, используя действующее законодательство, кто и за чей счет будет возмещать Пенсионному фонду излишне выплаченные суммы.

Контрольные вопросы

1. Правовое положение бюджетных учреждений
2. Бюджетные полномочия органов финансового контроля
3. Президент как участник бюджетного процесса.

Вопросы для самостоятельной работы

1. Нормативно-правовые акты, закрепляющие правовой статус субъектов бюджетного процесса.
2. Бюджетные полномочия Президента РФ.
3. Прокурорский надзор в сфере бюджетного процесса.

ТЕМА 3. МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие межбюджетных отношений.
2. Межбюджетные трансферты.
3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов.

Контрольные вопросы.

1. Анализ изменений понятий «межбюджетные отношения», «межбюджетные трансферты».
2. Виды трансфертов.
3. Бюджетный кредит.

Вопросы для самостоятельной работы

1. Субъекты межбюджетных отношений.
2. Порядок передачи расходов и доходов бюджета.
3. Межбюджетные трансферты.
4. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов.
5. Межбюджетные отношения в зарубежных государствах.
6. Бюджетный кредит.
7. Порядок расчета нормативов дотаций.

Темы рефератов

Межбюджетные отношения субъектов РФ и муниципальных образований.

Финансирование выполнения муниципальными образованиями государственных функций.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для зачета

1. Бюджетный процесс как вид государственного управления.
2. Принципы бюджетного процесса. Их классификация.
3. Общеправовые принципы бюджетного процесса.
4. Принципы бюджетного процесса, вытекающие из принципов, свойственных бюджетной системе государства в целом.
5. Принципы, отражающие сущность бюджетного процесса как специфической сферы формирования и развития бюджетных правоотношений.
6. Президент РФ как участник бюджетного процесса.
7. Федеральное собрание как участник бюджетного процесса.
8. Правительство РФ как участник бюджетного процесса.
9. Министерство финансов РФ как участник бюджетного процесса.
10. Федеральное казначейство как участник бюджетного процесса.
11. Федеральная служба финансово-бюджетного надзора как участник бюджетного процесса.
12. Временная финансовая администрация.
13. Нормативно-правовые акты, регулирующие бюджетный процесс.
14. Влияние изменения бюджетно-процессуального законодательства на общественные процессы

15. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
16. Федеральный закон о федеральном бюджете.
17. Субъекты составления проекта.
18. Мероприятия, предшествующие составлению.
19. Бюджетная политика государства.
20. Прогнозирование и планирование.
21. Прогноз социально-экономического развития.
22. Среднесрочный финансовый план субъектов РФ (муниципальных образований).
23. Федеральные адресные инвестиционные программы.
24. Документы и материалы, предоставляемые одновременно с проектом бюджета.
25. Порядок рассмотрения закона о бюджете, бюджете государственного внебюджетного фонда.
26. Внесение изменений в закон о федеральном бюджете.
27. Временное управление бюджетом.
28. Регулирование дефицита бюджета и совершенствование бюджетных процедур.
29. Общие принципы исполнения бюджета.
30. Сводная бюджетная роспись и кассовый план.
31. Бюджетная классификация, ее структура.
32. Исполнение бюджета по доходам.
33. Налоговая реформа и реструктуризация доходной части бюджета.
34. Исполнение бюджета по расходам. Кассовое обслуживание исполнения бюджета.
35. Блокировка расходов бюджета.
36. Иммунитет бюджетов, особенности исполнения судебных актов за счет бюджета.
37. Исполнительные документы и приложения к ним. Основания для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение.
38. Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.
39. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета по денежным обязательствам федеральных бюджетных учреждений.
40. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета субъекта Российской Федерации по денежным обязательствам бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации.
41. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных бюджетных учреждений.
42. Отчет об исполнении бюджетов. Утверждение отчета.
43. Бюджетный учет и бюджетная отчетность.
44. Внешняя проверка бюджетной отчетности.
45. Расходные обязательства РФ, субъектов РФ, муниципальных образований.
46. Исполнение расходных обязательств.
47. Главные распорядители бюджетных средств. Распорядители бюджетных средств.
48. Бюджетный контроль. Формы бюджетного контроля.
49. Субъекты финансового контроля.
50. Субъекты межбюджетных отношений.
51. Порядок передачи расходов и доходов бюджета.
52. Межбюджетные трансферты.
53. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов.
54. Виды трансфертов.
55. Бюджетный кредит.

56. Порядок расчета нормативов дотаций.

Критерии оценивания результатов обучения

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

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 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.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102027595&intelsearch=%EA%EE%ED%F1%F2%E8%F2%F3%F6%E8%FF>

2. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102010268&intelsearch=%EE+%E1%E0%ED%EA%E0%F5>

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102054721&intelsearch=%E1%FE%E4%E6%E5%F2%ED%FB%E9+%EA%EE%E4%E5%EA%F1+>

4. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 2 декабря 1990 № 395-1 <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102010268&intelsearch=%EE+%E1%E0%ED%EA%E0%F5>

5. Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг: Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 136-ФЗ <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102054679&intelsearch=%CE%E1+%EE%F1%E%E1%E5%ED%ED%EE%F1%F2%FF%F5+%FD%EC%E8%F1%F1%E8%E8+%E8+%EE%E1%F0%E0%F9%E5%ED%E8%FF+%E3%EE%F1%F3%E4%E0%F0%F1%F2%E2%E5%ED%ED%FB%F5+%E8+%EC%F3%ED%E8%F6%E8%EF%E0%EB%FC%ED%FB%F5+%F6%E5%ED%ED%FB%F5+%E1%F3%EC%E0%E3>

6. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102077052&intelsearch=%EE+%E1%E0%ED%EA%E0%F5>

7. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований: Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102062162&intelsearch=%CE%E1+%EE%E1%F9%E8%F5+%EF%F0%E8%ED%F6%E8%EF%E0%F5+%EE%F0%E3%E0%ED%E8%E7%E0%F6%E8%E8+%E8+%E4%E5%FF%F2%E5%EB%FC%ED%EE%F1%F2%E8+%EA%EE%ED%F2%F0%EE%EB%FC%ED%EE-%F1%F7%E5%F2%ED%FB%F5+%EE%F0%E3%E0%ED%EE%E2+%F1%F3%E1%FA%E5%EA%F2%EE%E2+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8>

8. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102455551&intelsearch=%CE+%F4%E5%E4%E5%F0%E0%EB%FC%ED%EE%EC+%E1%FE%E4%E6%E5%F2%E5+%ED%E0+2018+%E3%EE%E4+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%EB%FC%ED%FB%E9+%E7%E0%EA%EE%ED+%EE%F2+05.12.2017+N+362-%D4%C7>

9. Федеральный закон от 19.12.2016 N 416-ФЗ (ред. от 27.11.2017) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102419149&intelsearch=%D4%E5%E4%E5%F0%E0%EB%FC%ED%FB%E9+%E7%E0%EA%EE%ED+%EE%F2+19.12.2016+N+416-%D4%C7>

10. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102453474&intelsearch=%D4%E5%E4%E5%F0%E0%EB%FC%ED%FB%E9+%E7%E0%EA%EE%ED+%EE%F2+05.12.2017+N+364-%D4%C7+>

11. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102453473&intelsearch=%22%CE+%E1%FE%E4%E6%E5%F2%E5+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%EB%FC%ED%EE%E3%EE+%F4%EE%ED%E4%E0+%EE%E1%FF%E7%E0%F2%E5%EB%FC%ED%EE%E3%EE+%EC%E5%E4%E8%F6%E8%ED%F1%EA%EE%E3%EE+%F1%F2%F0%E0%F5%EE%E2%E0%ED%E8%FF+%ED%E0+2018+%E3%EE%E4+%E8+%ED%E0+%EF%EB%E0%ED%EE%E2%FB%E9+%EF%E5%F0%E8%EE%E4+2019+%E8+2020+%E3%EE%E4%EE%E2%22.2>

Учебная литература

1. Крохина Ю.А. Бюджетное право России: учебник для вузов / Ю. А. Крохина. – 6-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020. - 345 с. - (Высшее образование) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449695>

2. Пешкова Х.В. Бюджетное право России: учебник / Х.В. Пешкова. – 2-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2018. - 404 с. - (Высшее образование). - [Электронный ресурс]. URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/559109>

3. Гуринович, А. Г. Правовое регулирование бюджетного процесса: учебник для вузов / А. Г. Гуринович. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 269 с. – (Высшее образование) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452059>

5.3. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.

2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

4. Журнал «Государство и право» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54283

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

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/> (Контракт № 2812/2020/3 от 28.12.2020 г.), срок доступа с 20.01.2021 по 19.01.2022.

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru (Контракт № 2812/2020/1 от 28.12.2020 г. с ООО «Директ-Медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> (Контракт № 216-еп/ЗМО/223-ФЗ/2020 от 17.12.2020 г. с ООО «КноРус медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znaniium.com (Контракт № 2812/2020/2 от 28.12.2020 г. с ООО «ЗНАНИУМ»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com> (Контракт № 2812/2020/5 от 28.12.2020 г. с ООО «ЭБС Лань»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
3. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
5. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
6. Springer Journals <https://link.springer.com/>
7. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
8. Springer eBooks: <https://link.springer.com/> «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
10. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

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

Ресурсы свободного доступа:

Профессиональные базы данных:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Бюджетный процесс» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как

обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионные (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведение итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные

моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить предоставляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

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

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>

	<p>усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты</p>	
--	---	--

	<p>известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.</p>

	<p>юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты</p>	<p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	---	---

	<p>ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные</p>	
--	--	--

	<p>пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной</p>	
--	--	--

	<p>экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

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
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>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)</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с</p>

		<p>использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.</p> <p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU).</p>

	<p>подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>Артикул правообладателя АВВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	--	---