

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Развитие профессиональной компетентности юриста»

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки

«Конституционное право; муниципальное право»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала подготовки - 2024

Рабочая программа утверждена в составе ОПОП

Составитель: к.ю.н., доцент кафедры теории государства и права ФГБОУ ВО
«СОГУ им. К.Л. Хетагурова» Дзагурова М.Д.

Владикавказ 2024

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 3 зачетные единицы (108 часов)

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	1	1
Семестр	2	2
Лекции	-	-
Практические занятия	32	8
Лабораторные занятия	-	-
Консультации	-	-
Итого аудиторных занятий	32	8
Самостоятельная работа	76	100
Курсовая работа	-	-
Форма контроля		
Экзамен	-	-
Зачет	2 семестр	2 семестр
Общее количество часов	108	108

2. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины: подготовка высококвалифицированных специалистов, востребованных на российском и зарубежном рынке труда посредством изучения особенностей профессиональной компетентности юриста в практической деятельности. Формирование навыков выпускников юридической магистратуры к организационно-управленческой деятельности, на благо человека, общества, государства, с учетом своей профессиональной специализации, происходит в течение всего процесса обучения, однако требует конкретизации теоретических знаний и практических навыков. Эта совокупность теоретических знаний и практических навыков получила свое определение в современном образовательном стандарте как перечень компетенций, освоение которых является условием получения документа государственного образца, подтверждающего получение высшего образования соответствующего уровня - магистра.

Задачи дисциплины:

❖ Развить компетенцию в сфере толкования права, а также аналитическую и педагогическую компетенции юриста;

❖ Развить навыки работы с правовыми актами.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.07 «Развитие профессиональной компетентности юриста» является дисциплиной обязательной части Блока 1.Дисциплины (модули) ОПОП.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	Способен разрабатывать нормативные правовые акты, составлять заключения на законопроекты
ПК-2	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных областях (сферах) деятельности

ПК-3	Способен преподавать юридические дисциплины по программам высшего образования и среднего профессионального образования в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры
ПК-4	Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры

Взаимосвязь индикаторов достижения компетенций с формируемыми компетенциями:

Код компетенции		Индикаторы достижения компетенции, в соответствии с индикаторами достижения компетенций, установленными ОПОП		
Код компетенции		Индикаторы достижения компетенции, в соответствии с индикаторами достижения компетенций, установленными самостоятельно СОГУ		
		Знать:	Уметь:	Владеть:
ПК-1	ПК-1.1. Обосновывает необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов, определяет место нормативного правового акта в системе источников права, сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим законодательством;	актуальные и ключевые проблемы в сфере правового регулирования общественных отношений; виды и особенности нормативно правовых актов, действующее законодательство и практик, природу и сущность норм права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права; современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;	анализировать действующее законодательство и особенности формирования системы законодательства для решения актуальных проблем, анализировать и толковать информацию, необходимую для определения места нормативно-правового акта в системе источников, использовать современные информационные технологии для поиска и обработки информации об изменениях законодательства и правоприменительной практики	способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу; навыками анализа положения и роли нормативно-правового акта в системе источников права, методикой комплексной оценки нормативного правового акта или правоприменительной практики, в том числе в системе с другими нормативными правовыми актами

ПК-1.2. Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации; по итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует выводы, о целесообразности изменения законодательства	основные закономерности информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; возможности применения информационных технологий и информационных систем в поиске и обработки правовой информации; основные типы информационных ресурсов, которые могут быть эффективно использованы при поиске и обработки информации,	применять современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации анализировать, сравнивать и выбирать информационные ресурсы, адекватные поставленным образовательным задачам; обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;	навыками сбора, систематизации и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта;
ПК-1.3. Собирает и обрабатывает информацию для разработки нормативного правового акта, сопоставляет содержание разрабатываемого нормативного правового акта с нормативными правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения, подготавливает проекты письменных заключений по	источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере для разработки нормативно-правового акта, природу и сущность норм права; структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены, правила юридической техники; правила составления и подготовки проекта письменных заключений; правила юридической техники; правила составления и подготовки проекта письменных заключений;	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации; проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; анализировать ранее регулирующие нормативно-правовые акты, разрабатывать, составлять проекты письменных заключений о подготовке изменений и дополнений нормативно-правового акта; разрабатывать, составлять	навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; навыками обобщения и систематизации полученной информации, навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта письменных заключений по вопросам изменения и дополнения отраслевого законодательства, навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта письменных заключений

	вопросам изменения и дополнения отраслевого законодательства		проекты письменных заключений о подготовке отмены нормативно-правового акта отраслевого законодательства	по вопросам отмены нормативно-правовых актов отраслевого законодательств
ПК-2	ПК-2.1. Отслеживает изменения законодательства и судебной практики, Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	методы осуществления правового мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику; современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в конкретных ситуациях; особенности реализации и применения юридических норм	выявлять закономерности развития права в современных условиях; анализировать действующее законодательство, квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам	техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств, способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
	ПК-2.2. Подготавливает план действий, направленных на решение поставленной задачи, определяет норму права, подлежащую применению	комплекс правовых норм в конкретной сфере юридической деятельности, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;	находить, систематизировать и оценивать значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения, составлять необходимые правовые и управленческие документы; квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; правильно толковать применяемую норму права	навыками определения целевых этапов и основных направлений действий, направленных на решение поставленной задачи, навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

	ПК-2.3. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи, подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	правила составления и подготовки проекта правовой позиции, основные приемы подготовки юридических документов	применять современные информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции, определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации	навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи, юридической терминологией, необходимой для составления документов
ПК-3	ПК-3.1. Знает теоретические и методические основы педагогической деятельности, дает оценку знаниям обучающегося, знает содержание преподаваемых юридических дисциплин	- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки; базовые требования к формированию образовательных программ юридической направленности; современные научно обоснованные приемы, методы и средства обучения праву, в том числе технические средства обучения, информационные и компьютерные технологии, действующее законодательство РФ, международно-правовые нормы, нормативно-правовые акты; основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин; знать особенности методики преподавания отдельных юридических дисциплин	- проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой; осуществлять процесс обучения праву в соответствии с образовательной программой; планировать и проводить учебные занятия по праву с учетом специфики тем и разделов программы и в соответствии с учебным планом, собирать, обрабатывать и анализировать информацию о различных правовых явлениях, в том числе с применением методов и методик современной коммуникации	- теоретическими и методическими основами педагогической деятельности; основами планирования образовательного процесса; навыками подготовки и проведения лекционных и практических занятий, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности и навыками обучения данным знаниям
	ПК-3.2. Дает оценку знаниям	- формы и методы контроля знаний и умений обучающихся, в	- контролировать качество усвоенных правовых знаний	- методами контроля и самоконтроля образовательного

	обучающегося	том числе с использованием дистанционных образовательных технологий		процесса, в т.ч. в системе дистанционного обучения
	ПК-3.3. Осуществляет образовательную деятельность с применением дистанционных технологий	- педагогические и методические основы организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида; электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебной и иной деятельности обучающихся	- осуществлять образовательную деятельность с применением современных технических средств обучения и образовательных технологий, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы	- навыками обращения с мультимедийным оборудованием, использования основных программных средств, дистанционных образовательных технологий, систем дистанционного обучения
ПК-4	ПК-4.1. Выявляет перспективные направления для исследования в правовой науке, основные методы научного исследования в области права	навыками обращения с мультимедийным оборудованием, использования основных программных средств, дистанционных образовательных технологий, систем дистанционного обучения	принципы критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными правоведом; методы выявления перспективных направлений исследований; особенности составления программы исследований, основные методы научного исследования в области права, методы организации и проведения научных исследований в области права	критически анализировать и оценивать научные достижения; выявлять перспективные направления правовых исследований; решать научные и научно-образовательные задачи, формулировать объект, предмет, цели и задачи исследования; планировать правовое исследование, прогнозировать его результаты; избирать метод исследования; формулировать результаты исследования
	ПК-4.2. Осуществляет научные исследования в области права, формулирует структуру и содержание отчетной документации,	алгоритм проведения научного исследования в области права; соотношение объекта и предмета исследования в области права; требования, предъявляемые к квалифицированным научным исследованиям в области права, структуру и содержание отчетной	формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права; описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием; осуществлять поиск и систематизацию научной	навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов; навыками оформления результатов научно-исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу, навыками документооборота

подготавливаемой по результатам выполненных исследований	документации	литературы по теме исследования с использованием современных технологий; формулировать результаты исследования, составлять отчетную документацию, по результатам выполненных исследований	образовательной организации
ПК-4.3. Применяет грамотную письменную речь и навыки составления различных видов научных отчетов.	правила письменной речи при составлении различных видов научных отчетов.	применять грамотную письменную при составлении различных видов научных отчетов	навыками грамотной письменной речи при составлении различных видов научных отчетов.

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Форма контроля	Литература
		л.	пр.	Содержание	Часы		
			офо/ зфо		офо/ зфо		
1-2	Тема: Организационно-управленческая деятельность юриста: 1.Понятие организационно-управленческой деятельности; 2.Управление как элемент организационно-управленческой деятельности; 3.Организация как механизм и форма жизни коллектива.	-	2/2	Понятие организационно-управленческой деятельности. Что определяет управление как особый класс деятельности? Что является продуктом деятельности управления? Что определяет организацию как особый класс деятельности? Что является продуктом деятельности организации?	12/ 20	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	
3-4	Тема: Организационно-управленческая деятельность юриста: 1.Руководство и власть как инструменты управления коллективной деятельностью; 2.Особенности организационно-управленческой деятельности; 3.Формирование организационно-управленческих компетенций в высшем юридическом образовании.	-	2/2	Что определяет руководство как особый класс деятельности? 7. Что является продуктом деятельности руководства? Как соотносятся между собой руководство, организация и управление? Какие направления деятельности можно выделить в системе управления? На что направлены горизонтальные связи в организациях? В чем заключается системный подход к анализу организаций? Чем линейные связи в организации отличаются от функциональных? Каково содержание организационно-управленческих компетенций? Какова цель их формирования и развития у будущих юристов? Что такое образовательные компетенции? Каков порядок их формирования у выпускников вузов?	12/ 10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	
5-6	Тема: Технологии планирования в юридической практике: 1.Маркетинг как инструмент разработки плана; 2.Требования к стратегическому плану;	-	2/2	Как должны быть ориентированы планы с точки зрения содержания? В чем заключается актуальность планирования и контроля? Способствует ли план формированию	12/ 10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	

	3.Управление планированием.			из сотрудников компании единой команды? Что такое план как способ адаптации к меняющимся условиям рынка? В чем проявляются особенности рынка услуг? Как следует использовать особенности услуги как товара в развитии управленческих функций? Каковы особенности сегментации рынка юридических услуг? Каково значение позиционирования как инструмента маркетинга? Каковы общие требования к разработке стратегического плана?			
7-8	Тема: Технологии планирования в юридической практике: 1.Система показателей плана; 2.Стратегическое планирование и SWOT-анализ; 3.Стратегическое планирование и GAP-анализ; 4.Планирование и управление временем.	-	2/2	Чем определяются этапы планирования и какова их суть? Каковы основные задачи планирования в юридической компании? Как взаимосвязаны планирование и эффективность распределения ресурсов? Какова связь между видением, миссией, целью компании и ее стратегическим планом? Чем отличаются плановые показатели от фактических? В чем сущность и возможности использования SWOT-анализа для юридической компании? Существует ли реальная возможность применять матрицу Ансоффа, или Бостонскую матрицу, на рынке юридических услуг? Что представляет собой бизнес-проект? Каковы особенности проектирования в юридической практике? Каковы сущность GAP-анализа (анализа стратегического разрыва) и его востребованность для юридической компании? Насколько эффективен закон Парето при решении плановых задач?	12/ 10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	
9-10	Тема: Управление персоналом в юридической практике: 1.Особенности современной системы	-	2/-	Что такое юридическая компания? Какова роль модели (стиля) управления для поддержания и повышения	12/ 10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	

	<p>управления персоналом;</p> <p>2. Системные условия формирования эффективного коллектива;</p> <p>3. Профессиональное поведение юриста;</p> <p>4. Профессиональная деформация юриста;</p> <p>5. Актуальные проблемы кадровой политики.</p>			<p>эффективности компании? Каковы характерные черты организационной культуры компании? В чем сущность и основные принципы корпоративной культуры? Как вы можете охарактеризовать корпоративную культуру как средство/метод разрешения межличностных конфликтов? В чем значение корпоративной культуры как средства формирования сплоченного трудового коллектива? При каких условиях раскрывается личный потенциал сотрудников? Какая связь между корпоративной культурой, эффективностью деятельности сотрудников и текучестью кадров? Каковы особенности профессиональной культуры российских юридических компаний?</p>			
11-12	<p>Тема: Управление знаниями в юридической организации:</p> <p>1. Система управления знаниями и ее ключевые элементы;</p> <p>2. Документооборот как функция управления знаниями;</p> <p>3. Система корпоративного повышения профессиональной квалификации.</p>	-	2/-	<p>Каковы основные этапы развития теории и практики управления знаниями? В чем сущность и содержание понятия «знания»? Что такое данные, информация, виды знаний, явное и неявное знание? Каковы внешние и внутренние источники знаний? Какие организационные формы управления знаниями вам известны? Каковы понятие и основные функции корпоративного обучения? В чем сущность и содержание знаний как объектов управления в организациях? Какова роль организационно-управленческого знания как конкурентного ресурса организации? Какие особенности управления знаниями в отрасли консультационных услуг вы можете назвать? Каковы формы создания организационных</p>	12/20	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос;</p> <p>2) рефераты и доклады</p>	

				знаний? Какие источники создания организационных знаний вы можете назвать?"			
13-14	Тема: Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста: 1. Общие положения о профессиональной деятельности юриста; 2. Личные и квалификационные требования к профессии юриста; 3. Профессионально важные качества юриста.	-	2/-	Что такое профессионализм и каковы его характерные черты? Что такое профессиональная непригодность и каковы причины ее возникновения? Какова цель разработки профессиограммы и в чем смысл характеристики ее основных структурных элементов применительно к профессии юриста? Каковы особенности построения карьеры в современных условиях? В чем существенное отличие между типами карьер? Каковы основные этапы развития карьеры юриста в разных условиях деятельности (в государственном учреждении, в крупной коммерческой организации, как единоличный юрист)?	10/10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	
15-16	Тема: Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста: 1. Профессионализм и профессиональная пригодность; 2. Профессиограмма и ее значение; 3. Место организационно-управленческих компетенций в профессиональной карьере.	-	2/-	Как вы можете охарактеризовать основные личностные ориентации, определяющие выбор карьеры? Каковы личностные ориентации, определяющие выбор карьеры по Дж. Холланду? Что такое «якорь карьеры»? Что служит мотивацией развития карьерного успеха и что тормозит карьерный рост? Каким образом сочетается индивидуальное и организационное планирование карьеры?"	10/10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	
Итого		-	16/8		92/100		

Примечания

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана (при наличии), изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием платформы дистанционного обучения, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01. «Юриспруденция» реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе традиционных, активных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой студентов.

Практические занятия по учебной дисциплине проводятся в виде семинаров с целью закрепления знаний, полученных в ходе самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, специальной и (или) дополнительной литературой, выяснения сложных и дискуссионных вопросов. В рамках реализации компетентного подхода в процессе обучения предусматривается широкое использование в учебном процессе:

❖ **Технология контекстного обучения** – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки).

❖ **Традиционный семинар** – сложная форма организации практического занятия, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков, развитию навыков самостоятельной работы с нормативными, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрения.

❖ **Технология активного обучения** (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм).

❖ **«Мозговой штурм»** – это метод, при котором принимается любой ответ обучающегося на заданный вопрос. Важно не давать оценку высказываемым точкам зрения сразу, а принимать все и записывать мнение каждого на доске или листе бумаги. Участники должны знать, что от них не требуется обоснований или объяснений ответов.

❖ **Технология электронного обучения** (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью. Для комплексного усвоения знаний студенту необходимо начинать освоение материала с ознакомления с содержанием учебной программы курса, позволяющей более четко сориентироваться по определенной тематике, структурировать усваиваемый материал. Далее следует приступить к анализу понятийного аппарата, базовых концепций и категорий, отраженных в современной учебной литературе по дисциплине, а также в основных нормативных актах и актах судебной практики. Опираясь на базовые знания, полученные при анализе основных источников, необходимо более детально прорабатывать проблему, опираясь на специальное законодательство, на монографии ведущих российских и зарубежных авторов, на научные публикации в специализированных периодических изданиях, таких как «Конституционное и муниципальное право», «Российский юридический журнал», «Журнал российского права», «Юрист», и т.д. Журналы доступны в полнотекстовой базе данных www.elibrary.ru. Для работы в базе нужна личная регистрация.

Самостоятельная подготовка осуществляется при использовании источников по перечню основной и дополнительной литературы, а также при обращении к материалам Интернет-ресурсов, указанным в разделе №9 настоящей Рабочей программы.

Самостоятельная внеаудиторная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Руководством для выполнения заданий служат учебные пособия, научная литература, Конституция Российской Федерации и другие нормативно – правовые акты, а также акты судебного толкования.

Самостоятельная работа обучающегося осуществляется в следующих формах:

1. Изучение законодательства: Конституции Российской Федерации, судебной практики, постановлений Конституционного Суда Российской Федерации, Пленума Верховного Суда Российской Федерации; научной и учебной литературы.

2. Выполнения контрольной работы, которая включает в себя письменные ответы на вопросы и решение задач.

**а. Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации
Структура презентации.**

Презентация состоит из слайдов. Лучше всего придерживаться одного правила: один слайд – одна мысль. Убедительными бывают презентации, когда на одном слайде дается тезис и несколько его доказательств.

Советуется использовать на слайде **не более тридцати слов и пяти пунктов списка**. Если на слайде идет список, его необходимо делать параллельным, имеется в виду, что первые слова в начале каждой строки должны стоять в одной и той же форме (падеже, роде, спряжении ит.д.). Обязательно необходимо осмысление целевых заголовков, размер шрифта – **не менее 18 пт.**

Обычно план содержания презентации выглядит так.

Лист 1. Титульный лист. Первый слайд содержит название презентации, ее автора, контактную информацию автора.

Лист 2. Содержание. Тут расписывается план презентации, основные разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.

Лист 3. Заголовок раздела.

Лист 4. Краткая информация. Пункты 3 и 4 повторяются только, сколько это необходимо. Главное тут придерживаться концепции: тезис – аргументы – вывод.

Лист 5. Резюме, выводы. Выводы должны быть выражены ясно и лаконично на отдельном слайде.

Лист 6 (последний). Спасибо за внимание. Здесь также обязательна Ваша контактная информация.

Важно учесть то, что нельзя написать на слайдах абсолютно все, что Вы будете говорить. Разместите на них только важные тезисы, термины, картинки, схемы, диаграммы, то есть все, что хорошо воспримется аудиторией.

Основными элементами управления являются:

- кнопки перехода из оглавления на начало тем;
- кнопки перехода со слайда на слайд вперед и назад;
- кнопка возврата в оглавление;
- кнопка вызова подсказки;
- кнопка перехода в словарь терминов;
- гиперссылки для вывода на экран иллюстраций, таблиц, графиков и пр.

Элементы управления презентацией, имеющие не очевидное представление, должны обеспечиваться всплывающими подсказками. Справочная система по работе с управляющими элементами презентации должна вызываться практически с любого слайда, и поэтому ее желательно представить на всех кадрах управляющей кнопкой на экране.

б. Методические рекомендации по проведению практических занятий

Дисциплина «Развитие профессиональной компетентности юриста» реализуется в течение одного семестра по два часа через неделю (практические занятия в объеме двух часов).

Практические занятия призваны развить навык студента самостоятельно работать с учебной литературой, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

с. Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения

Для изучения материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общепрофессиональные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение практических занятий, а также самостоятельную работу обучающихся.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, а также определение необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

Формы текущего контроля: традиционный семинар, групповая дискуссия и защита рефератов.

а. Примерные задания для текущего контроля (планы практических занятий)

Тема №1: Организационно-управленческая деятельность юриста:

1. Понятие организационно- управленческой деятельности;
2. Управление как элемент организационно- управленческой деятельности;
3. Организация как механизм и форма жизни коллектива;
4. Руководство и власть как инструменты управления коллективной деятельностью;
5. Особенности организационно-управленческой деятельности;
6. Формирование организационно-управленческих компетенций в высшем юридическом образовании.

Тема №2: Технологии планирования в юридической практике:

1. Маркетинг как инструмент разработки плана;
2. Требования к стратегическому плану;
3. Управление планированием;
4. Система показателей плана;
5. Стратегическое планирование и SWOT-анализ;
6. Стратегическое планирование и GAP-анализ;
7. Планирование и управление временем.

Тема №3: Управление персоналом в юридической практике:

1. Особенности современной системы управления персоналом;
2. Системные условия формирования эффективного коллектива;
3. Профессиональное поведение юриста;
4. Профессиональная деформация юриста;
5. Актуальные проблемы кадровой политики.

Тема №4: Управление знаниями в юридической организации:

1. Система управления знаниями и ее ключевые элементы;
2. Документооборот как функция управления знаниями;
3. Система корпоративного повышения профессиональной квалификации.

Тема №5: Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста:

1. Общие положения о профессиональной деятельности юриста;

2. Личные и квалификационные требования к профессии юриста;
3. Профессионально важные качества юриста;
4. Профессионализм и профессиональная пригодность;
5. Профессиограмма и ее значение;
6. Место организационно-управленческих компетенций в профессиональной карьере.

б. Примерная тематика рефератов и докладов:

1. Понятие «деятельности»;
2. Понятие «управления»;
3. Управленческая деятельность;
4. Компетенции в высшем юридическом образовании;
5. Маркетинг;
6. SWOT-анализ;
7. GAP-анализ;
8. Системы управления персоналом;
9. Профессиональное поведение юриста (кодекс этики);
10. Документооборот;
11. Повышение профессиональной квалификации;
12. Особенности профессиональной деятельности юриста;
13. Личные и квалификационные требования к профессии юриста;
- 14.

с. Оценочный лист защиты рефератов (докладов)

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Баллы
I. Качество исследовательской работы		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5
3. Обоснованность и доказательность выводов		1
Общая оценка за выполнение ИР		2
II. Качество доклада		
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы		0,5
2. Выделение основной мысли работы		0,5
3. Качество изложения материала		0,5
Общая оценка за доклад		1,5
III. Ответы на дополнительные вопросы по содержанию работы		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
Общая оценка за ответы на вопросы		1,5
Итоговая оценка за защиту		5

Вопросы для подготовки к зачету (для формирования компетенций (ПК - 1; ПК-2; ПК-3; ПК-4))

1. Понятие организационно-управленческой деятельности;
2. Управление как элемент организационно- управленческой деятельности;
3. Организация как механизм и форма жизни коллектива;
4. Руководство и власть как инструменты управления коллективной деятельностью;
5. Особенности организационно-управленческой деятельности;

6. Формирование организационно-управленческих компетенций в высшем юридическом образовании;
7. Маркетинг как инструмент разработки плана;
8. Требования к стратегическому плану;
9. Управление планированием;
10. Система показателей плана;
11. Стратегическое планирование и SWOT-анализ;
12. Стратегическое планирование и GAP-анализ;
13. Планирование и управление временем;
14. Особенности современной системы управления персоналом;
15. Системные условия формирования эффективного коллектива;
16. Профессиональное поведение юриста;
17. Профессиональная деформация юриста;
18. Актуальные проблемы кадровой политики;
19. Система управления знаниями и ее ключевые элементы;
20. Документооборот как функция управления знаниями;
21. Система корпоративного повышения профессиональной квалификации;
22. Общие положения о профессиональной деятельности юриста;
23. Личные и квалификационные требования к профессии юриста;
24. Профессионально важные качества юриста;
25. Профессионализм и профессиональная пригодность;
26. Профессиограмма и ее значение;
27. Место организационно-управленческих компетенций в профессиональной карьере.

Оценивание ответов студентов на зачете

Уровни	Характеристика ответа
Зачет (50-100)	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.
	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.
незачет (0-49)	Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.
	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.
	Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.

Показатели и критерии оценивания освоения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 50 баллов) Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	«Минимальный уровень» (50-70 баллов) Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«Средний уровень» (71-85 баллов) Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«Высокий уровень» (86-100 баллов) Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «незачтено»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ//http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
3. Приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 N 1451 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция"//<https://fgosvo.ru/fgosvo/index/25/113>

б) Основная литература:

- 1 *Березкина, Т. Е.* Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03321-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489212> (дата обращения: 25.02.2022).
- 2 Отческа, Т. И. Профессиональные компетенции юриста при подготовке документов по делам, вытекающим из экономических споров: учебное пособие : [16+] / Т. И. Отческа, И. Е. Отческий ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. – 251 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574930> (дата обращения: 25.02.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3117-7. – Текст : электронный.

в) Дополнительная литература:

- 1 *Максимова, Т. Ю.* Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489806> (дата обращения: 25.02.2022).
- 2 *Носков, И. Ю.* Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06642-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493422> (дата обращения: 25.02.2022).

г) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ). Требуется регистрация в библиотеке СОГУ
4. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» - URL: <http://www.biblioclub.ru>. Требуется регистрация в библиотеке СОГУ
5. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» Самостоятельная регистрация на сайте
6. Универсальная база данных EastView Логин: Khetagurov; Пароль: Khetagurov
7. ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям – URL: <http://biblio-online.ru> Требуется регистрация в библиотеке СОГУ

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27. Учебный корпус № 5. Аудитория № 39</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27. Учебный корпус № 5. Аудитория № 39</p>
<p>Библиотека, в том числе читальный зал: столы , стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плю</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16</p>
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27. Учебный корпус № 5. Аудитория № 40</p>

Состав лицензионного и свободно распространяемого и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)	Страна производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 10 Pro for Workstations	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	Windows 8.1 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
5.	Windows 8 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
6.	Windows 8 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
7.	Windows 7 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
8.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
9.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
10.	Office Standard 2013	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
11.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
12.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
13.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) бессрочно)	
14.	Kaspersky Endpoint Security	До 22.01.2024	Россия
15.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№4576-1 от 17.01.2022 (действителен до 31.12.2022г) с ЗАО «Анти-Плагиат»	Россия
16.	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г - 31.12.2022г	Россия
17.	AutoCAD		США
18.	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
19.	VEEAM		Швейцария
20.	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
21.	Личный кабинет абитуриента	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
22.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
23.	Универсальная база данных East View	https://dlib.eastview.com	США
24.	КЭП (домен на яндексе)	бесплатное	Россия
25.	РусГард	бесплатное	Россия
26.	ViPNet		Россия

11. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права (протокол № 8 от «19» марта 2024 г.)

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права

С.М. Кесаев

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании Совета юридического факультета (протокол № 5 от «21» марта 2024 г.)

Председатель Совета факультета

Ф. В. Кесаева