

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Ившин М. С.



Номер регистрации
РПД_3-40.05.02.01_2016_60373
Актуализировано: 27.04.2021

Рабочая программа дисциплины
Административное право

наименование дисциплины	
Квалификация выпускника	Юрист
Специальность	40.05.02
	шифр
	Правоохранительная деятельность
	наименование
Специализация	Административная деятельность
	наименование
Формы обучения	Очная, Заочная
	наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра конституционного, административного права и правового обеспечения государственной службы
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра конституционного, административного права и правового обеспечения государственной службы
	наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Кирилловых Андрей Александрович

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Формирование целостного понимания о назначении, содержании, закономерностях и особенностях правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач.
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Познакомить студента с системой органов исполнительной власти 2. Изучить понятие и состав административного правонарушения 3. Изучить основы административной ответственности

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

Компетенция ОПК-1

способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук		
Знает	Умеет	Владеет
основные положения отраслевых юридических наук, основные положения правовых категорий и институтов; классификацию субъектов права, особенности их правового статуса, особенности реализации прав, обязанностей и полномочий субъектами права в сфере отдельных отраслей юридической науки	оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения применительно к отдельным отраслям юридической науки	юридической терминологией, приемами юридической техники; навыками своевременного и правильного применения юридических понятий, категорий, применительно к отдельным направлениям правоохранительной деятельности

Компетенция ОПК-2

способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
нормы материального и процессуального права, законодательство РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права	реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	навыками реализации норм материального и процессуального права, законодательства РФ, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Предмет, метод и система административного права	ОПК-1
2	Административно-правовые нормы и отношения	ОПК-1
3	Субъекты административного права	ОПК-1
4	Государственная служба	ОПК-1
5	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	ОПК-1
6	Административное правонарушение и административная ответственность	ОПК-2
7	Административный процесс	ОПК-2
8	Обеспечение законности в государственном управлении	ОПК-2
9	Основы организации государственного управления	ОПК-2
10	Управление в экономической сфере	ОПК-1, ОПК-2
11	Управление в социально-культурной сфере	ОПК-1, ОПК-2
12	Управление в административно-политической деятельности	ОПК-1, ОПК-2
13	Курсовая работа	ОПК-1, ОПК-2
14	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-1, ОПК-2
15	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-1, ОПК-2

Формы промежуточной аттестации

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	3, 4 семестр (Очная форма обучения) 3, 4 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	4 семестр (Очная форма обучения) 4 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	3, 4	252	7	148	128	32	96	0	104	4		3, 4
Заочная форма обучения	2	3, 4	252	7	39.5	34	8	26	0	212.5	4		3, 4

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Предмет, метод и система административного права»		9.00
Лекции		
Л1.1	Предмет, метод и система административного права	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Предмет, метод и система административного права	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Предмет, метод и система административного права	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Предмет, метод и система административного права	1.00
Раздел 2 «Административно-правовые нормы и отношения »		13.00
Лекции		
Л2.1	Административно-правовые нормы и отношения	2.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Административно-правовые нормы и отношения	8.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Административно-правовые нормы и отношения	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Административно-правовые нормы и отношения	1.00
Раздел 3 «Субъекты административного права »		14.00
Лекции		
Л3.1	Субъекты административного права	2.00
Семинары, практические занятия		
П3.1	Субъекты административного права	8.00
Самостоятельная работа		
С3.1	Субъекты административного права	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Субъекты административного права	2.00
Раздел 4 «Государственная служба »		17.00
Лекции		
Л4.1	Государственная служба	2.00
Семинары, практические занятия		
П4.1	Государственная служба	10.00
Самостоятельная работа		
С4.1	Государственная служба	3.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР4.1	Государственная служба	2.00
Раздел 5 «Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти »		11.00
Лекции		
Л5.1	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	4.00

Семинары, практические занятия		
П5.1	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	4.00
Самостоятельная работа		
С5.1	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР5.1	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	1.00
Раздел 6 «Административное правонарушение и административная ответственность »		23.00
Лекции		
Л6.1	Административное правонарушение и административная ответственность	4.00
Семинары, практические занятия		
П6.1	Административное правонарушение и административная ответственность	14.00
Самостоятельная работа		
С6.1	Административное правонарушение и административная ответственность	3.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР6.1	Административное правонарушение и административная ответственность	1.50
Раздел 7 «Административный процесс »		16.00
Лекции		
Л7.1	Административный процесс	4.00
Семинары, практические занятия		
П7.1	Административный процесс	10.00
Самостоятельная работа		
С7.1	Административный процесс	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР7.1	Административный процесс	1.00
Раздел 8 «Обеспечение законности в государственном управлении »		14.00
Лекции		
Л8.1	Обеспечение законности в государственном управлении	4.00
Семинары, практические занятия		
П8.1	Обеспечение законности в государственном управлении	8.00
Самостоятельная работа		
С8.1	Обеспечение законности в государственном управлении	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР8.1	Обеспечение законности в государственном управлении	1.00
Раздел 9 «Основы организации государственного управления »		8.00
Лекции		
Л9.1	Основы организации государственного управления	2.00
Семинары, практические занятия		
П9.1	Основы организации государственного управления	4.00
Самостоятельная работа		

С9.1	Основы организации государственного управления	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР9.1	Основы организации государственного управления	1.00
Раздел 10 «Управление в экономической сфере»		11.00
Лекции		
Л10.1	Управление в экономической сфере	2.00
Семинары, практические занятия		
П10.1	Управление в экономической сфере	8.00
Самостоятельная работа		
С10.1	Управление в экономической сфере	
Контактная внеаудиторная работа		
КВР10.1	Управление в экономической сфере	1.00
Раздел 11 «Управление в социально-культурной сфере»		11.00
Лекции		
Л11.1	Управление в социально-культурной сфере	2.00
Семинары, практические занятия		
П11.1	Управление в социально-культурной сфере	8.00
Самостоятельная работа		
С11.1	Управление в социально-культурной сфере	
Контактная внеаудиторная работа		
КВР11.1	Управление в социально-культурной сфере	1.00
Раздел 12 «Управление в административно-политической деятельности»		14.00
Лекции		
Л12.1	Управление в административно-политической деятельности	2.00
Семинары, практические занятия		
П12.1	Управление в административно-политической деятельности	10.00
Самостоятельная работа		
С12.1	Управление в административно-политической деятельности	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР12.1	Управление в административно-политической деятельности	1.00
Раздел 13 «Курсовая работа»		0.50
Курсовые работы, проекты		
К13.1	Защита курсовой работы	0.50
Раздел 14 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		45.50
Э14.1	Подготовка к сдаче экзамена	42.50
КВР14.3	Защита курсовой работы (проекта)	0.50
КВР14.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР14.2	Сдача экзамена	0.50
Раздел 15 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		45.00
Э15.1	Подготовка к сдаче экзамена	42.50
КВР15.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР15.2	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		252.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Предмет, метод и система административного права»		16.00
Лекции		
Л1.1	Предмет, метод и система административного права	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Предмет, метод и система административного права	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Предмет, метод и система административного права	10.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Предмет, метод и система административного права	
Раздел 2 «Административно-правовые нормы и отношения »		12.00
Лекции		
Л2.1	Административно-правовые нормы и отношения	
Семинары, практические занятия		
П2.1	Административно-правовые нормы и отношения	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Административно-правовые нормы и отношения	10.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Административно-правовые нормы и отношения	
Раздел 3 «Субъекты административного права »		23.00
Лекции		
Л3.1	Субъекты административного права	2.00
Семинары, практические занятия		
П3.1	Субъекты административного права	4.00
Самостоятельная работа		
С3.1	Субъекты административного права	17.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Субъекты административного права	
Раздел 4 «Государственная служба »		12.00
Лекции		
Л4.1	Государственная служба	
Семинары, практические занятия		
П4.1	Государственная служба	2.00
Самостоятельная работа		
С4.1	Государственная служба	10.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР4.1	Государственная служба	
Раздел 5 «Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти »		
Лекции		
Л5.1	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	

Семинары, практические занятия		
П5.1	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	
Самостоятельная работа		
С5.1	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	
Контактная внеаудиторная работа		
КВР5.1	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	
Раздел 6 «Административное правонарушение и административная ответственность »		49.00
Лекции		
Л6.1	Административное правонарушение и административная ответственность	2.00
Семинары, практические занятия		
П6.1	Административное правонарушение и административная ответственность	4.00
Самостоятельная работа		
С6.1	Административное правонарушение и административная ответственность	43.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР6.1	Административное правонарушение и административная ответственность	
Раздел 7 «Административный процесс »		36.00
Лекции		
Л7.1	Административный процесс	2.00
Семинары, практические занятия		
П7.1	Административный процесс	4.00
Самостоятельная работа		
С7.1	Административный процесс	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР7.1	Административный процесс	
Раздел 8 «Обеспечение законности в государственном управлении »		11.00
Лекции		
Л8.1	Обеспечение законности в государственном управлении	
Семинары, практические занятия		
П8.1	Обеспечение законности в государственном управлении	1.00
Самостоятельная работа		
С8.1	Обеспечение законности в государственном управлении	10.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР8.1	Обеспечение законности в государственном управлении	
Раздел 9 «Основы организации государственного управления »		
Лекции		
Л9.1	Основы организации государственного управления	
Семинары, практические занятия		
П9.1	Основы организации государственного управления	
Самостоятельная работа		

С9.1	Основы организации государственного управления	
Контактная внеаудиторная работа		
КВР9.1	Основы организации государственного управления	
Раздел 10 «Управление в экономической сфере»		21.00
Лекции		
Л10.1	Управление в экономической сфере	
Семинары, практические занятия		
П10.1	Управление в экономической сфере	2.00
Самостоятельная работа		
С10.1	Управление в экономической сфере	19.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР10.1	Управление в экономической сфере	
Раздел 11 «Управление в социально-культурной сфере»		22.00
Лекции		
Л11.1	Управление в социально-культурной сфере	
Семинары, практические занятия		
П11.1	Управление в социально-культурной сфере	2.00
Самостоятельная работа		
С11.1	Управление в социально-культурной сфере	20.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР11.1	Управление в социально-культурной сфере	
Раздел 12 «Управление в административно-политической деятельности»		31.00
Лекции		
Л12.1	Управление в административно-политической деятельности	
Семинары, практические занятия		
П12.1	Управление в административно-политической деятельности	1.00
Самостоятельная работа		
С12.1	Управление в административно-политической деятельности	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР12.1	Управление в административно-политической деятельности	
Раздел 13 «Курсовая работа»		0.50
Курсовые работы, проекты		
К13.1	Защита курсовой работы	0.50
Раздел 14 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		9.50
Э14.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР14.3	Защита курсовой работы (проекта)	0.50
КВР14.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР14.2	Сдача экзамена	0.50
Раздел 15 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		9.00
Э15.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР15.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР15.2	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		252.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Кемрюгов, Т. Х. Административное право: общая часть: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция : учебное пособие / Т.Х. Кемрюгов, М.В. Фёдоров. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. - 150 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564272/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Ломанова, Н. П. Административное право. Особенная часть: организация государственного управления в социально-культурной сфере : курс лекций / Н.П. Ломанова. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. - 132 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-2446-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600207/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 480 с. - ISBN 978-5-94373-420-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 272 с. - ISBN 978-5-94373-421-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573971/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Административное право: общая часть : электронный курс лекций. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. - 139 с. - ISBN 978-5-8353-2157-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481415/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Административное право. Общая часть : курс лекций (лекция). - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. - 423 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-2273-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571362/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Сурманидзе, Илья Нодариевич. Административное право: общая часть : учеб. пособие для студентов направления 40.03.01 / И. Н. Сурманидзе, А. А. Кирилловых ; ВятГУ, ЮИ, каф. АКП. - Киров : Научное изд-во ВятГУ, 2018. - 209 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 25.12.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4) Сурманидзе, Илья Нодариевич. Административное право: особенная часть : учеб. пособие для студентов направлений 40.03.01, 38.03.04 / И. Н. Сурманидзе, А. А. Кирилловых ; ВятГУ, ЮИ, каф. АКП. - Киров : ВятГУ, 2017. - 321 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 10.03.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Административное право Российской Федерации : практикум / А. П. Алехин. - 2-е изд. - Москва : Зерцало-М, 2014. - 256 с. - ISBN 978-5-94373-244-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221642/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Братановский, С. Н. Административное право : практикум / С.Н. Братановский. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 163 с. - ISBN 978-5-4475-8972-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459412/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Административное право : учебное наглядное пособие для студентов всех направлений (специальностей) подготовки, всех форм обучения / ВятГУ, ЮИ, каф. АКП ; сост. А. А. Кирилловых. - Киров : ВятГУ, 2021. - 47 с. - Б. ц. - Текст : Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-40.05.02.01

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа-проектор Epson EB-X72 с экраном
НОУТБУК ASUS X541SC-XX034T PENTIUM 15.6"

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=60373