Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал

Факультет государственного управления и права
Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Правовое обеспечение национальной безопасности,
государственно-правовая специализация
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.10 Современные стандарты правоприменительной деятельности
(код и наименование РПД)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная
(форма(формы) обучения)

Год набора - 2025

Красногорск, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00DAA02066BBB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

Автор(ы)–составитель(и):
Кандидат юридических наук Вашанова Оксана Вячеславовна

Заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Богмацера Эдуард Викторович

Рабочая программа дисциплины *«Современные стандарты правоприменительной деятельности»* рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы
Протокол от 29 августа 2024 г. № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО 5

3.Содержание и структура дисциплины (модуля) 5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 8

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации 10

6. Методические материалы для освоения дисциплины 14

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 20

7.1. Основная литература. 20

7.2. Дополнительная литература 20

7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 20

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы. 21

7.5. Иные источники 22

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

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

1.1. Дисциплина Б1.В.10 «Современные стандарты правоприменительной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента и(или) этапа компетенции	Наименование компонента и (или) этапа компетенции
ПКо ОС-6	Способность выполнять публично-правовые функции в системе органов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопасности в части уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений	ПКо ОС- 4.2	Выполняет публично-правовые функции в системе органов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопасности Выявляет интересы национальной безопасности при выполнении публично-правовых функций в системе органов исполнительной власти; оценивает возникающие ситуации в области уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений с позиций обеспечения национальной безопасности

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению безопасности в составе подразделения (службы).	ПКо ОС-4.2	на уровне знаний: основных понятий, категорий функционирования систем хозяйствующих субъектов;
		на уровне умений: оценка рисков объекта анализ и оценка информации,
		на уровне навыков: идентификация и оценка рисков объекта.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.10 «Современные стандарты правоприменительной деятельности» относится к Блоку 1.Дисциплины (модули), часть, формируемая участниками образовательных отношений ОП направления 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности». Для изучения дисциплины «Современные стандарты правоприменительной деятельности» предусмотрено 2 з.е. (72 часов) на 4 курсе в 7 семестре в соответствии с учебным планом.

Учебная дисциплина «Современные стандарты правоприменительной деятельности» относится к дисциплинам вариативной части направления подготовки

специалистов 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

«Входными» для ее освоения являются знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения таких дисциплин как «Теория государства и права» и др. Изучение дисциплины происходит одновременно с изучением таких дисциплин как «Основы теории национальной безопасности», что обеспечивает успешное освоение профессиональных компетенций.

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения обучающимися следующими дисциплинами профессиональной подготовки: «Правовое обеспечение экономической безопасности», «Правовые основы стратегического планирования в сфере обеспечения национальной безопасности». Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической профессиональной деятельности.

На контактную работу по очной форме обучения отводится 72 ч.: 16ч. – лекции, 16ч. – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 40 ч.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

3.Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР[1]/ ЭО, ДОТ		
Тема 1	**Понятие, сущность и социально-политическая природа правоприменительной деятельности.**	12	2		2		8	УО, РЗ
Тема 2	**Стадии правоприменительной деятельности**	12	2		2		8	УО, РЗ
Тема 3	**Социальный механизм правоприменительной деятельности**	12	2		2		8	УО, РЗ
Тема 4	**Понятие и юридическая природа правоприменительных актов**	12	2		2		8	УО, РЗ
Тема 5	**Правоприменение при пробелах в праве и правовых коллизиях**	12	4		4		4	УО, РЗ
Тема 6	**Толкование права в правоприменительной деятельности**	12	4		4		4	УО, РЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		**72**	**16**		**16**		**40**	

*Примечание: **УО – устный опрос Т – тестирование ,РЗ-решение задач (круглый стол, кейсы), КР – курсовая работа, ИЗ – индивидуальное задание*

Содержание дисциплины

Тема 1 Понятие, сущность и социально-политическая природа правоприменительной деятельности.

Понятие и признаки применения права. Право и правоприменение. Правоприменительная деятельность: понятие, сущность и социально-политическая природа. Правоприменение как особая форма реализации права. Норма как объект применения. Влияние структуры нормы права на правоприменение. Особенности правоприменения при реализации нормы по санкции и диспозиции. Методы осуществления правоприменительной деятельности. Субъекты правоприменительной деятельности: понятие, виды. Делегированное правоприменение. Правоприменение как функция государства. Правоприменительная политика. Соотношение правоприменительной политики и правовой политики. Специфические признаки правоприменительной политики. Содержание правоприменительной политики. Функции правоприменительной политики. Правоприменительная техника как относительно самостоятельный элемент единой системы юридической техники. Особенности правоприменительной деятельности в сфере обеспечения национальной безопасности. Особенности субъектов правоприменительной деятельности в сфере обеспечения национальной безопасности.

Тема 2 Стадии правоприменительной деятельности

Понятие стадий правоприменительного процесса. Установление и анализ обстоятельств юридического дела. Особенности юридического познания в правоприменительном процессе на стадии установления фактической основы дела. Фактическая основа по делам в сфере национальной безопасности. Понятие и состав техники установления фактической основы дела. Технико-юридические приемы установления фактической основы дела. Понятие и виды юридических доказательств. Цель, предмет,пределы и средства доказывания. Потоки передачи доказательственной информации, их значимость для юридической оценки дела. Выбор и анализ нормы права,подлежащей применению. Влияние фактических обстоятельств на юридическую квалификацию и достижение истины по делу. Особенности юридической квалификации и доказывания по делам в сфере национальной безопасности. Своеобразие фактических обстоятельств и особенности их оценки при правомерном поведении. Специфика фактических обстоятельств и особенности их оценки при противоправном поведении. Принятие правоприменительного решения и его документальное оформление.

Тема 3 Социальный механизм правоприменительной деятельности

Понятие и основные элементы механизма правоприменительной деятельности. Понятие и виды факторов правоприменения. Понятие и виды внешних факторов правоприменения. Понятие и виды внутренних факторов правоприменения. Основные способы и формы влияния (учета) социально-политических факторов на разных стадиях правоприменительной деятельности. Уровни механизма правоприменительной деятельности. Проблемы эффективности применения права. Понятие и критерии механизма эффективности правоприменительных актов. Социологические методики оценки. Проблемы эффективности применения права (CEPEJ; WJI; JEM; DB; MA2J и др.). Основные способы и формы учета социально-политических факторов на разных стадиях правоприменительной деятельности.

Тема 4 Понятие и юридическая природа правоприменительных актов

Понятие и признаки правоприменительных актов. Проблема «смешанных»

правовых актов. Виды правоприменительных актов. Структура правоприменительных актов. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, полнота, справедливость). Правила обеспечения логики основных актов применения права. Реквизиты правоприменительного документа. Язык и стиль правоприменительного документа. Проблемы отражения устной речи участников правоприменительного процесса в тексте юридического документа. Специфика судебных правоприменительных актов. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия. Иные судебные акты и их специфика. Специфика процесса применения права органами исполнительной власти, его отдельных стадий и требований, предъявляемых к актам правоприменения. Законодательная регламентация и практика применения права органами исполнительной власти (процедура подготовки проектов актов применения, проведение правовой экспертизы, порядок оформления и принятия актов применения, разрешения спорных вопросов, возникающих при разработке акта применения). Специфика процесса применения права органами, обеспечивающими национальную безопасность, его отдельных стадий и требований, предъявляемых к актам правоприменения.

Тема 5 Правоприменение при пробелах в праве и правовых коллизиях

Понятие и виды пробелов в праве. Установление и восполнение пробелов в процессе правоприменительной деятельности. Основные правила и требования осуществления аналогии закона и аналогии права в правоприменительной деятельности. Выявление, преодоление и устранение законодательных пробелов органами конституционной юстиции в Российской Федерации. Границы восполнения пробелов. Понятие юридических коллизий. Причины возникновения коллизий в праве. Классификации коллизий в праве. Способы разрешения юридических коллизий. Юридические коллизии и правоприменительная практика. Юридические коллизии и проблемы укрепления законности, правопорядка, демократии в Российском государстве.

Тема 6 Толкование права в правоприменительной деятельности

Понятие толкования права в правоприменительной деятельности. Толкование права на разных стадиях правоприменительной деятельности. Основные способы (приемы) правоприменительного толкования. Роль высших судебных органов в осуществлении толкования права. Распространительное и ограничительное толкование права. Акты толкования права: понятие и особенности. Виды актов толкования права. Отличия актов толкования права от нормативных актов и актов применения права. Роль толкования права в правоприменительной деятельности органов, обеспечивающих национальную безопасность.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины «Современные стандарты правоприменительной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практико-ориентированное задание, дискуссия, реферат, кейс-задание.

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Современные стандарты правоприменительной деятельности» проводится в форме зачета. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции.

Типовые вопросы для устного опроса на занятиях

1. Понятие и признаки применения права.
2. Право и правоприменение.
3. Правоприменительная деятельность: понятие, сущность и социально-политическая природа.
4. Правоприменение как особая форма реализации права.
5. Норма как объект применения.
6. Влияние структуры нормы права на правоприменение.
7. Особенности правоприменения при реализации нормы по санкции и диспозиции.
8. Правоприменительная политика.
9. Соотношение правоприменительной политики и правовой политики.
10. Специфические признаки правоприменительной политики.
11. Содержание правоприменительной политики.
12. Функции правоприменительной политики.
13. Правоприменительная техника как относительно самостоятельный элемент единой системы юридической техники.
14. Особенности правоприменительной деятельности в сфере обеспечения национальной безопасности.
15. Особенности субъектов правоприменительной деятельности в сфере обеспечения национальной безопасности.
16. Понятие стадий правоприменительного процесса.
17. Установление и анализ обстоятельств юридического дела.
18. Особенности юридического познания в правоприменительном процессе на стадии установления фактической

19. Влияние фактических обстоятельств на юридическую квалификацию и достижение истины по делу.
20. Особенности юридической квалификации и доказывания по делам в сфере национальной безопасности.
21. Своеобразие фактических обстоятельств и особенности их оценки при правомерном поведении.
22. Проблемы эффективности применения права.
23. Понятие и критерии механизма эффективности правоприменительных актов. Социологические методики оценки проблемы эффективности применения права (CEPEJ; WJI; JEM; DB; MA2J и др.).
24. Основные способы и формы учета социально-политических факторов на разных стадиях правоприменительной деятельности.
25. Понятие и признаки правоприменительных актов.
26. Проблема «смешанных» правовых актов.
27. Виды правоприменительных актов.
28. Структура правоприменительных актов.
29. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, полнота, справедливость).
30. Правила обеспечения логики основных актов применения права.
31. Реквизиты правоприменительного документа.
32. Язык и стиль правоприменительного документа.
33. Проблемы отражения устной речи участников правоприменительного процесса в тексте юридического документа.
34. Специфика судебных правоприменительных актов.
35. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия.
36. Иные судебные акты и их специфика.
37. Специфика процесса применения права органами исполнительной власти, его отдельных стадий и требований, предъявляемых к актам правоприменения.
38. Понятие юридических коллизий.
39. Причины возникновения коллизий в праве.
40. Классификации коллизий в праве.
41. Способы разрешения юридических коллизий.
42. Юридические коллизии и правоприменительная практика.
43. Юридические коллизии и проблемы укрепления законности, правопорядка, демократии в Российском государстве.
44. Понятие толкования права в правоприменительной деятельности.
45. Толкование права на разных стадиях правоприменительной деятельности.
46. Основные способы (приемы) правоприменительного толкования.
47. Отличия актов толкования права от нормативных актов и актов применения права.
48. Роль толкования права в правоприменительной деятельности органов, обеспечивающих национальную безопасность.

Примерные темы докладов по курсу «Современные стандарты правоприменительной деятельности»

1. Понятие и особенности властных актов в области применения права.
2. Понятие и особенности координационных актов.
3. Регулятивные и охранительные правоприменительные акты.
4. Зависимость (результативность) правого регулирования от эффективности правоприменительных актов.
5. Условия эффективной реализации актов правоприменения.

6. Требования к оформлению правоприменительных актов.
7. Правоприменительное усмотрение в правовой системе России.
8. Роль толкования права в правоприменительной деятельности органов, обеспечивающих национальную безопасность.
9. Причины возникновения коллизий в праве.
10. Учет социально-политических факторов на разных стадиях правоприменительной деятельности.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие и признаки применение права.
2. Право и правоприменение.
3. Правоприменительная деятельность: понятие, сущность и социально-политическая природа.
4. Правоприменение как особая форма реализации права.
5. Норма как объект применения.
6. Влияние структуры нормы права на правоприменение.
7. Особенности правоприменения при реализации нормы по санкции и диспозиции.
8. Методы осуществления правоприменительной деятельности.
9. Субъекты правоприменительной деятельности: понятие, виды.
10. Делегированное правоприменение.
11. Правоприменение как функция государства.
12. Правоприменительная политика.
13. Соотношение правоприменительной политики и правовой политики.
14. Специфические признаки правоприменительной политики.
15. Содержание правоприменительной политики.
16. Функции правоприменительной политики.
17. Правоприменительная техника как относительно самостоятельный элемент единой системы юридической техники.
18. Особенности правоприменительной деятельности в сфере обеспечения национальной безопасности.
19. Особенности субъектов правоприменительной деятельности в сфере обеспечения национальной безопасности.
20. Понятие стадий правоприменительного процесса.
21. Установление и анализ обстоятельств юридического дела.
22. Особенности юридического познания в правоприменительном процессе на стадии установления фактической основы дела.
23. Фактическая основа по делам в сфере национальной безопасности.
24. Понятие и состав техники установления фактической основы дела.
25. Технико-юридические приемы установления фактической основы дела.
26. Понятие и виды юридических доказательств.
27. Цель, предмет, пределы и средства доказывания.
28. Потоки передачи доказательственной информации, определить их значимость для юридической оценки дела.
29. Выбор и анализ нормы права, подлежащей применению.
30. Влияние фактических обстоятельств на юридическую квалификацию и достижение истины по делу.
31. Особенности юридической квалификации и доказывания по делам в сфере национальной безопасности.

32. Своеобразие фактических обстоятельств и особенности их оценки при правомерном поведении.
33. Специфика фактических обстоятельств и особенности их оценки при противоправном поведении.
34. Принятие правоприменительного решения и его документальное оформление.
35. Понятие и основные элементы механизма правоприменительной деятельности.
36. Понятие и виды факторов правоприменения.
37. Понятие и виды внешних факторов правоприменения.
38. Понятие и виды внутренних факторов правоприменения.
39. Основные способы и формы влияния (учета) социально-политических факторов на разных стадиях правоприменительной деятельности.
40. Уровни механизма правоприменительной деятельности.
41. Проблемы эффективности применения права.
42. Понятие и критерии механизма эффективности правоприменительных актов. Социологические методики оценки проблемы эффективности применения права (CEPEJ; WJI; JEM; DB; MA2J и др.).
43. Основные способы и формы учета социально-политических факторов на разных стадиях правоприменительной деятельности.
44. Понятие и признаки правоприменительных актов.
45. Проблема «смешанных» правовых актов.
46. Виды правоприменительных актов.
47. Структура правоприменительных актов.
48. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, полнота, справедливость).
49. Правила обеспечения логики основных актов применения права.
50. Реквизиты правоприменительного документа.
51. Язык и стиль правоприменительного документа.
52. Проблемы отражения устной речи участников правоприменительного процесса в тексте юридического документа.
53. Специфика судебных правоприменительных актов.
54. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия.
55. Иные судебные акты и их специфика.
56. Специфика процесса применения права органами исполнительной власти, его отдельных стадий и требований, предъявляемых к актам правоприменения.
57. Законодательная регламентация и практика применения права органами исполнительной власти (процедура подготовки проектов актов применения, проведение правовой экспертизы, порядок оформления и принятия актов применения, разрешения спорных вопросов, возникающих при разработке акта применения).
58. Специфика процесса применения права органами, обеспечивающими национальную безопасность, его отдельных стадий и требований, предъявляемых к актам правоприменения.
59. Понятие и виды пробелов в праве.
60. Установление и восполнение пробелов в процессе правоприменительной деятельности. Основные правила и требования осуществления аналогии закона и аналогии права в правоприменительной деятельности.
61. Выявление, преодоление и устранение законодательных пробелов органами конституционной юстиции в Российской Федерации.
62. Границы восполнения пробелов.
63. Понятие юридических коллизий.
64. Причины возникновения коллизий в праве.
65. Классификации коллизий в праве.

66. Способы разрешения юридических коллизий.
67. Юридические коллизии и правоприменительная практика.
68. Юридические коллизии и проблемы укрепления законности, правопорядка, демократии в Российском государстве.
69. Понятие толкования права в правоприменительной деятельности.
70. Толкование права на разных стадиях правоприменительной деятельности.
71. Основные способы (приемы) правоприменительного толкования.
72. Роль высших судебных органов в осуществлении толкования права.
73. Распространительное и ограничительное толкование права.
74. Акты толкования права: понятие и особенности.
75. Виды актов толкования права.
76. Отличия актов толкования права от нормативных актов и актов применения права.
77. Роль толкования права в правоприменительной деятельности органов, обеспечивающих национальную безопасность.

Шкала оценивания устных ответов на зачете/экзамене (и на семинарских занятиях)

Уровни сформированности компетенции	Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	Отлично (зачтено)	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены
Базовый (средний)	Хорошо	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
Минимальный (низкий)	Удовлетворительно	Знания в рамках образовательного стандарта	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме

		Профессиональные умения	Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания
Не компетентен	Неудовлетворительно (не зачтено)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий

Баллы	Критерии
Отлично (зачтено)	выполнены все требования к написанию: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Хорошо	основные требования выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.
Удовлетворительно	имеются существенные отступления от требований к написанию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.
Неудовлетворительно (незачтено)	тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Шкала оценивания результатов тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
Отлично (зачтено)	80-100 %
Хорошо	65-79%
Удовлетворительно	50-64%

Отлично (зачтено)	Менее 50%

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

–решение задач;

–опрос.

Зачет является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Современные стандарты правоприменительной деятельности» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольные работы в форме тестирования (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных заданий (написание введения на семинаре (1-2 пары)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом - графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета в 7 семестре. К зачету допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

В целях подготовки к семинарским занятиям студентам необходимо использовать как основную, так и дополнительную литературу по теме семинара.

Студентам в процессе самостоятельной работы рекомендуется при изучении и применении нормативных правовых актов, решений органов судебной власти и других официальных источников пользоваться информационно-справочными системами Консультант-Плюс, Гарант, Кодекс и т.д.

Учитывая, что лекционные занятия проходят не по всем темам дисциплины, следует конспектировать материал по темам семинаров.

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Методические указания для лекционных занятий

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Современные стандарты правоприменительной деятельности», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические основы материала.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогают усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные

мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению семинарских занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами семинарских занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации; выполнение

домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно- измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические указания по написанию доклада

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо семинарскому значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу студент готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у студента возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре студенты.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть

иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Методические указания по подготовке к зачету

Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов (зачетов). Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачет.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Современные стандарты правоприменительной деятельности» студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно

знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний; готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1.Основная литература

1.Право и правоприменение в России: Междисциплинарные исследования / Под ред. В.В. Волкова. - Москва : Статут, 2011. - 317 с. (Extra jus). ISBN 978-5-8354-0776-7, 1000 экз. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/330385

2.Жеребцов, А. Н. Административная правоприменительная практика: теоретический и практический аспекты: Монография / Жеребцов А.Н. - Москва :Юстицинформ, 2018. - 168 с.: ISBN 978-5-7205-1404-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1006627

3.Мониторинг правоприменения в Российской Федерации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / М.М. Рассолов [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-02347-2.

7.2.Дополнительная литература

1.Право и правоприменение в зеркале социальных наук: хрестоматия современных текстов / под ред. Э. Л. Панеях, А. М. Кадникова. - Москва : Статут, 2014. - 568 с. - ISBN 978-5-8354-1021-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/470452

2.Романец Ю.В. Этические основы права и правоприменения / Романец Ю.В.. — Москва : Зерцало-М, 2015. — 400 с. — ISBN 978-5-94373-310-9.

3.Марочкин, С. Ю. Действие и реализация норм международного права в правовой системе Российской Федерации: Монография / Марочкин С.Ю. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-91768-204-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/995356

4.Апт Л.Ф. Аналитическая информация в правотворчестве и правоприменении : учебное пособие / Апт Л.Ф. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-93916-743-7.

5. Лыгин Н.Я., Ткачев В.Н. Международно-правовая и конституционная законность в правоприменительной (судебной) практике: учебное пособие для студентов / Н.я, Лыгин, В.Н. Ткачев – М.:ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. – 551 с.

7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211)

2.Положение о курсовой работе и курсовом проектировании студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 05.10.2017 г. № 02-643)

7.4.Интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: сайт: некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. - http :// www. consulting . ru

2. ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]: сайт : информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - Москва, 1990 - . - Режим доступа: http://www.garant.ru/ свободный

3. УИС РОССИЯ [Электронный ресурс]: сайт: Университетская информационная система России. - Москва, 1997 - Режим доступа: http://uisrussia.msu.ru/ свободный

4. Public.Ru [Электронный ресурс]: сайт: Интернет-библиотека СМИ. - Москва, 2000 - . - Режим доступа: http://www.public.ru свободный

5. http://www.gov.ru - сервер федеральных и региональных органов государственной власти.

6. http://kremlin.ru – Официальный сайт Президента Российской Федерации.

7. www .government.ru – интернет-портал Правительства Российской Федерации.

8. http://council.gov.ru - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

9. http://www.duma.gov.ru - Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

10. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации

11. http://regulation.gov.ru/index.html - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения

12. http://www.ksrf.ru - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

13. http://www.ombudsman.gov.ru - Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.

14. http://www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».

15. http://www.supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.

7.5. Иные источники

1.Григорьев Ф.А. Акты применения права: учебное пособие / Ф.А. Григорьев. – Саратов: Изд-во Сарат. ВШ МВД 1995 г. – 65 с.

2. Карташов В.Н. Применение права: учебное пособие / В.Н. Карташов – Ярославль: Яр ГУ, 1980 – 74 с.

3. Редько А.А. Правозащитная политика и правоприменительная деятельность в Российской Федерации: учебное пособие для вузов / А.А, Редько, Т.В. Яловенко – Москва: Издательство Юрайт, 2022 – 76 с.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: Лекционные, практические занятия и самостоятельная работа проводятся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Учебные и учебно-методические материалы размещены в системе дистанционного обучения: https://lms.ranepa.ru. В системе дистанционного обучения https://lms.ranepa.ru. могут быть размещены тексты для использования в рамках практических занятий как с использованием, так и без использования ЭО и ДОТ.

Для проведения лекций необходима аудитория с презентационным оборудованием, компьютер под управлением операционной системы Windows с доступом в Интернет и установленным программным обеспечением MicrosoftOffice (Word, PowerPoint, Excel) и AdobeReader.

Для лабораторных занятий необходим компьютерный класс, оснащённый компьютерами под управлением операционной системой Windows с доступом в Интернет и установленным прикладным программным обеспечением EconometricViews (версии не ниже 8) либо пакеты Gretl или R, Stata (версии не ниже 10) либо пакет R, MicrosoftOffice (Word, PowerPoint, Excel) и AdobeReader. Компьютер преподавателя должен быть оснащен проектором.

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, должны быть оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор; персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением: операционная система Windows 7/8/10; офисный пакет Microsoft Office2010/2013/2016, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (сайт) Московского областного филиала РАНХиГС.

8.2. Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7-10);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
5	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
6	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • ЭБС IPR SMART https://www.iprbookshop.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru