

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 27.07.2023 11:49:49
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
М.В. Мартыненко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ»

Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы
Год начала обучения	2023г.
Форма обучения	заочная
Реализуется в семестре	4

РАЗРАБОТАНО:

Доцент кафедры ГПД
Мещерякова А.В.

Доцент кафедры ГПД
Цатурян Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск, 2023

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Юридическая служба в органах государственной власти»: сформировать научное юридическое мировоззрение и обеспечить высокий уровень профессиональной культуры, необходимы практикующему юристу, расширив диапазон его профессионального видения, позволяющий правильно ориентироваться в выявлении и решении правовых проблем, с которыми ему предстоит сталкиваться в своей будущей деятельности.

Задачи, решение которых обеспечивает достижение цели:

- углубленное изучение деятельности юридической службы в органах государственной власти и управления;
- формирование навыков применения полученных знаний на практике.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая служба в органах государственной власти» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла ОП ВО подготовки магистра по направлению 40.04.01 Юриспруденция. Ее освоение происходит в 4 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) «Юридическая служба в органах государственной власти», соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-2 Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, а также готовность решать сложные правовые задачи правоприменительной практики	ИД-1 ПК-2 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела. ИД-2 ПК-2. Анализирует и реализует нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, применяет правовой инструментарий для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов. ИД-3 ПК-2. Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач, эффективно и целенаправленно	Профессионально толкует и квалифицированно применяет правовые нормы и принимает правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности..

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

	решает правовые задачи правоприменительной практики.	
ПК-7 Способность к реализации системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения	ПК-7 ИД-1 Определяет и анализирует задачи системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения ПК-7 ИД-2 Реализует принципы системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления просвещения правового воспитания и просвещения ПК-7 ИД-3 Применяет профессиональной инструментальный обучения правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения	Реализует системно-деятельностного подход к обучению, применяет профессиональный инструментальный обучения правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения, анализирует, делает научные обобщения и выводы, выдвигать новые идеи, интерпретирует и представляет результаты научных исследований.

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля*

Объем занятий: всего: 5 з.е., 135 астр.ч.	ОФО, в астр. часах	ЗФО, в астр. часах	ОЗФО, в астр. часах
Контактная работа:	-	7,5	-
Лекции/из них практическая подготовка	-	-	-
Лабораторных работ/из них практическая подготовка	-	-	-
Практических занятий/из них практическая подготовка	-	7,5/3	-
Самостоятельная работа	-	127,5	-
Формы контроля			
Экзамен	-		-
Зачет	-	-	-
Зачет с оценкой	-	4 семестр	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Курсовые работы	-	-	-
Контрольные работы	-	-	-

Документ подписан
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

* Дисциплина (модуль) предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

№	Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание	Формируемые компетенции, индикаторы	очная форма				заочная форма				очно-заочная форма			
			Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		Лекции	Практические занятия	Лабораторные		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
	РАЗДЕЛ 1. Юридическая служба органа государственной власти и управления — задачи и функции													
1	Тема 1. Понятие и правовой статус органа государственной власти. 1. Понятие органа государственной власти. 2. Государственная власть в современном мире; принцип разделения властей. Правовые основы управленческой деятельности. 3. Система органов государственной власти в РФ. 4. Виды органов государственной власти и местного самоуправления. 5. Принципы организации деятельности механизма государства. Специфика правового статуса органа государственной власти. 6. Правовое регулирование статуса органа государственной власти и органа местного самоуправления за рубежом.	ПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-7(ИД-1, ИД-2, ИД-3)	-	-	-	-	-	-	-	18,0	-	-	-	-

Сертификат:

Владелец:

Действителен с 19.08.2022 по 19.08.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Шелестулова Татьяна Александровна

Механизм государственной власти и органа местного самоуправления за рубежом.

2	Тема 2. Юридическая служба: понятие, цели, задачи, функции 1. Понятие, виды и система правовых источников государственной службы. Международно-правовые акты о государственной службе. 2. Конституционно-правовые основы государственной службы. 3. Федеральные и региональные законы, нормативные акты Президента и Правительства Российской Федерации, ведомственные нормативные акты, акты органов местного самоуправления и местной администрации как правовые источники государственной службы. Законодательство о государственной службе. 4. Систематизация законодательства о государственной службе. 5. Понятие государственной гражданской службы. Ее роль и место в системе государственной службы. Принципы организации государственной гражданской службы. 6. Международно-правовые принципы регулирования государственной гражданской службы. 7. Взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами службы: муниципальной, военной, правоохранительной. 8. Понятие государственной гражданской должности, их классификация. Реестр государственных должностей. Классные чины.	ПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-7(ИД-1, ИД-2, ИД-3)	-	-	-	-	-	-	-	18,5	-	-	-	-
РАЗДЕЛ 2. Особенности содержания деятельности юридической службы органа государственной власти и управления														

Сертификат 260000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

3	Тема 3. Юридическая служба в органах государственной власти 1. Понятие юридической службы, ее роль и значение в деятельности органов власти. 2. Система юридической службы в органах государственной власти. 3. Место юридической службы в структуре органа власти. 4. Права и обязанности юридической службы в органах власти. 5. Правовое положение работников юридической службы в органах власти. 6. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам юридических служб. 7. Нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ, регламентирующие деятельность юридических служб. 8. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления, регламентирующие деятельность юридических служб	ПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-7(ИД-1, ИД-2, ИД-3)	-	-	-	-	-	-	-	18,5	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	---	---	---	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

4	Тема 4. Содержание деятельности юридической службы в органах государственной власти 1. Разработка предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности органа власти и по уточнению полномочий органа власти. 2. Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан, поступивших в орган власти. 3. Представление интересов органа власти в судах и других органах. 4. Осуществление систематизированного учета и хранения нормативных правовых актов. 5. Документы, представляемые вместе с проектом нормативного правового акта. 6. Особенности подготовки проектов правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств бюджета. 7. Порядок подготовки, согласования, рассмотрения и представления проектов правовых актов в органах власти. 8. Содержание, этапы и принципы правотворческой деятельности государственных и муниципальных служащих для консультирования в области организации юридической службы в органах государственной власти 9. основополагающие требования к созданию нормативных правовых актов: логика, стиль и язык закона.	ПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-7(ИД-1, ИД-2, ИД-3)	-	-	-	-	-	1,5	-	18,0	-	-	-	-
---	--	---	---	---	---	---	---	-----	---	------	---	---	---	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

5	Тема 5. Понятие юридической службы на предприятиях, в организациях 1. Система юридической службы в учреждениях. Субъекты юридической службы. 2. Организация работы юриста в бюджетных организациях. 3. Организация работы юридического отдела на государственных предприятиях и государственных организациях. 4. Организация работы юриста в государственных организациях, основанных на праве частной собственности. 5. Договорная работа юристов на государственных предприятиях. 6. Претензионная работа в государственных организациях. 7. Ведение учета и отчетности юристом. Основные документы, используемые юрисконсультom. 8. Содержание договора и его основные виды, используемые в работе юриста	ПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-7(ИД-1, ИД-2, ИД-3)	-	-	-	-	-	3,0/1,5	-	18,0	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---------	---	------	---	---	---	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

6	Тема 6. Юридическое сопровождение договорной работы, организация претензионной и исковой работы на предприятии 1. Понятие гражданско-правового договора. Виды договоров и их правовая характеристика. 2. Методика ведения договорной работы юрисконсультom предприятия. 3. Структура договора. 4. Особенности заключения договоров с иностранными фирмами. 5. Понятие претензионной работы и досудебного порядка урегулирования споров. 6. Основные виды претензий. 7. Исковая работа, ее задачи и содержание. 8. Основные виды исковых заявлений. 9. Участие юридической службы в исковой защите экономических интересов предприятия	ПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-7(ИД-1, ИД-2, ИД-3)	-	-	-	-	-	-	-	18,5	-	-	-	-
7	Тема 7. Юридическая служба в системе МВД. 1. Основные задачи юридической службы в системе МВД РФ. 2. Деятельность юриста органов внутренних дел: разрешение социально-правовых ситуаций. 3. Личностные качества юрисконсульта системы МВД: четкая гражданская позиция, всесторонние теоретические знания, профессиональный опыт, объективность, высокая компетентность, работоспособность. 4. Профессиональные знания, умения и навыки. 5. Обязательные требования к профессии юриста	ПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ПК-7(ИД-1, ИД-2, ИД-3)	-	-	-	-	-	3,0/1,5	-	18,0	-	-	-	-
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ			-	-	-	-	-	7,5/3	-	127,5	-	-	-	-
ИТОГО за 4 семестр			-	-	-	-	-	7,5/3	-	127,5	-	-	-	-
ИТОГО			-	-	-	-	-	7,5/3	-	127,5	-	-	-	-

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Юридическая служба в органах государственной власти» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием индикаторов. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (включаются в методические указания по тем видам работ, которые предусмотрены учебным планом и предусматривают оценку сформированности компетенций);
- типовые оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций.

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

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

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы

1. Агешкина Н.А. Организация юридической службы в государственных органах: учебное пособие / Агешкина Н.А. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 242 с. — ISBN 978-5-4486-0542-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79899.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Путинский Б.И. Правовая работа: учебник / Путинский Б.И., Неверов О.Г. — Москва: Зерцало-М, 2018. — 168 с. — ISBN 978-5-94373-430-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78891.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Сертификат
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

8.1.2. Перечень дополнительной литературы

1. Лебедев И.М. Юридическая служба в структуре учреждений, предприятий и строительных организаций: монография / Лебедев И.М. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-7264-1944-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95542.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Методические указания по выполнению практических работ.
2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru.
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека on-line» <https://biblioclub.ru/>
3. «eLIBRARY.RU»: [Научная электронная библиотека]. — URL: <http://elibrary.ru>
4. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru/>
5. Справочно-правовая система «Российское законодательство и судебная практика» в свободном доступе - <http://www.pravo.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины: справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Программное обеспечение: Microsoft Office Standard 2013. Базовый пакет программ Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 11.04.2023г. Договор № 01-за/13 от 25.02.2013.

Microsoft Windows Профессиональная. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023г. Договор № 01-за/13 от 25.02.2013.

Диалог NIBELUNG (12 студ + 1 преподаватель) Договор №99за-13 от 03.09.2013г.

КонсультантПлюс Бюджетные организации Регистрационная карточка №123787 РИЦ№245.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения. Комплект учебной мебели, доска учебная.
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения. Комплект учебной мебели, доска учебная.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде института. Комплект учебной мебели; доска учебная; мультимедийное оборудование: компьютеры; проектор стационарный; экран настенный.

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E735A59366202043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Практическая подготовка	Осуществляется в структурных подразделениях института и (или) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении
-------------------------	--

11. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C000043E2A8232320577BA50066000046E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (Bigbluebutton, Microsoft Teams, а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.

Сертификат

Действителен с 19.08.2022 по 19.08.2023

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Методические материалы, размещенные на образовательном ресурсе

Скопировано из файла: 7000-00000

Электронная подпись

Документ подписан

деятельности обучающихся, предус