

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

---

Экономический факультет  
Кафедра эконометрики и математической экономики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры \_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.ОД 4 ДОГОВОРНОЕ ПРАВО**

*(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки  
38.04.05 Бизнес-информатика  
*(код и наименование направления подготовки)*

Бизнес-аналитика  
*направленность (профиль)*

Магистр  
*квалификация выпускника*

Очная  
*форма обучения*

*набор 2018 г.*

Москва, 2017 г.

**Автор–составитель:**

к.т.н., доцент кафедры

системного анализа и информатики

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ . (ученое звание, ученая степень, должность)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
, (ученая степень и(или) ученое звание )

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**СОДЕРЖАНИЕ**  
(НУЖНО УКАЗАТЬ СВОИ СТРАНИЦЫ)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....с.
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....с.
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....с....
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... с.
- 6.1. Основная литература.....
- 6.2. Дополнительная литература.....
- 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....
- 6.4. Нормативные правовые документы.....
- 6.5. Интернет-ресурсы.....
- 6.6. Иные источники.....
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....

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

Дисциплина «Договорное право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2.1	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОПК 2.1	способность использовать правовые знания
ПК-13	способностью организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую работу	13.1	способность

**Менеджер продуктов в области информационных технологий.** Приказ Минтруда России от 20.11.2014 N 915н (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2014 N 35273)

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ/1D. Управление портфелем продуктов и подразделением управления продуктами/2 D. Управление аналитическими работами и подразделением ТФ/ 1. Управление исследованиями новых рынков D/01.7 Управление портфелем продуктов D/02.7 Развитие процессов и практик управления продуктами и их интеграции с остальными процессами организации D/03.7 Подбор и прием на работу менеджеров продуктов и управление их деятельностью D/04.7 Организация продажи и покупки активов, способствующих увеличению успешности портфеля продуктов D/05.7 ТФ/ 2. Разработка технико-коммерческого предложения и участие в его защите D/01.7 Разработка методик выполнения аналитических работ D/02.7 Планирование аналитических работ в информационно-технологическом (далее ИТ) проекте D/03.7 Организация аналитических работ в ИТ-проекте D/04.7	ОПК 2. 1.	на уровне знаний: знать: правовые основы в системе управления органов исполнительной власти, механизм внутриорганизационной деятельности администраций предприятий, учреждений и иных организаций; конкретные нормы, содержащихся в различных нормативных актах.
		на уровне умений : уметь исследовать закономерности в условиях динамичного развития административного законодательства.
		на уровне навыков: владеть: понимать сущность изучаемых понятий, их правовой природы; квалифицировать составы административных правонарушений.
	ПК-13.1	на уровне знаний: знать: правовые основы в системе управления органов исполнительной власти, механизм внутриорганизационной деятельности администраций предприятий, учреждений и иных организаций, конкретные нормы, содержащихся в различных нормативных актах.
		на уровне умений : уметь исследовать закономерности в условиях динамичного развития административного законодательства,
		на уровне навыков: владеть: понимать сущность изучаемых понятий, их правовой природы, квалифицировать составы административных правонарушений

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Контроль аналитических работ в ИТ-проекте D/05.7 Составление отчетов об аналитических работах в ИТ-проекте D/06.7 Оценка квалификации, аттестация и планирование профессионального развития системных аналитиков D/07.7 Управление процессами разработки и сопровождения требований к системам и управление качеством систем D/08.7 Управление аналитическими ресурсами и компетенциями D/09.7 Управление инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системе D/10.7		

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

Дисциплина «Договорное право» имеет индекс Б 1.В .ОД 4, объем академических часов 144, 4 з.е., изучается на 1 курсе в 1 семестре в соответствии с учебным планом. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 36- часов, на самостоятельную работу обучающихся – 108 часов; форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами. Наименования последующих учебных дисциплин: управление разработкой ИС, правовая защита интеллектуальной собственностью, хранилища данных.

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Понятие и основные черты договорного права	8	1		2		12	
Тема 2	Административно-правовые нормы и отношения	6	1		2		12	
Тема 3	Граждане как субъекты договорного права	9	1		2		12	
Тема 4	Организации как субъекты договорного права	9	1		2		12	
Тема 5	Публичная власть как субъект договорного права	10	1	1	1		12	
Тема 6	Административные формы реализации исполнительной власти	10	1	1	1		12	
Тема 7	Административные методы	6	1	1			12	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточн ой аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	реализации исполнительной власти							
Тема 8	Административный проступок и административное наказание	8	1	1	1		12	
Тема 9	Договорной процесс	6	2	1			12	
		144	10		26		108	
	Промежуточная аттестация							зачет с оценкой
Всего по дисциплине		144	10		26		108	

\* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

\*\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

### Содержание дисциплины (модуля)

Учебный курс «Договорное право» раскрывает правовые основы в системе управления органов исполнительной власти, механизм внутриорганизационной деятельности администраций предприятий, учреждений и иных организаций. Эта важнейшая отрасль публичного права закрепляет права и обязанности граждан и юридических лиц в отношениях с должностными лицами органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, администрацией организаций, определяет систему, структуру, полномочия, принципы, методы и формы деятельности исполнительных органов и должностных лиц в Российской Федерации.

Предполагается, что студент второго курса, приступающий к изучению Договорное права должен обладать необходимыми знаниями в рамках учебного курса «Теории права», в частности:

- понятие права;
- предмет и метод правового регулирования;
- понятие и виды правовых норм;
- формы права;
- действие правовых норм во времени, в пространстве и по кругу субъектов;
- система права;
- понятие правоотношения (элементы правоотношения);
- правосубъектность (понятие правоспособности и дееспособности);
- понятие и виды юридической ответственности;
- конституционное устройство РФ (система разделения власти, структура исполнительной власти);
- общие положения административного права, предусмотренные учебным курсом

В ходе изучения Договорного права следует обратить внимание не только на усвоение конкретных норм, содержащихся в различных нормативных актах, но, прежде всего на проникновение в сущность изучаемых понятий, осмысления их правовой природы, исследования закономерностей в условиях динамичного развития административного законодательства. Именно такой подход позволит обеспечить действительную актуальность полученных знаний. Тем более, что в настоящее время административные правоотношения подвергаются наиболее радикальным изменениям в ходе осуществления Административной реформы.

### **Тема 1. Понятие и основные черты Договорного права**

Договорное право как отрасль публичного права. Понятие и функции исполнительной власти. Предмет и метод административно-правового регулирования. Система Административного права. Отграничение Административного права от смежных отраслей права.

### **Тема 2. Административно-правовые нормы и отношения**

Понятие и сущность административно-правовых норм. Структура нормы. Особенности нормативной базы в Административном праве. Виды норм по различным критериям (в зависимости от юридической силы; по целевому назначению; по предмету регулирования). Источники Административного права. Действие административного законодательства во времени (порядок вступления в силу актов, регулирующих административные правоотношения). Административно-правовые отношения (понятие, субъекты, объекты, форма и содержание правоотношений). Основания возникновения административных правоотношений.

### **Тема 3. Граждане как субъекты Договорного права**

Административно-правовой статус граждан РФ (основные права и обязанности граждан, административная опека и попечительство, льготные категории граждан, особый административный режим). Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства (режимы временного пребывания, временного проживания, постоянного проживания); административный статус беженцев и вынужденных переселенцев.

### **Тема 4. Организации как субъекты Договорного права**

Понятие и функции администрации юридического лица. Административно-правовой статус предприятий (административное понятие предприятия, виды и организационно-правовые формы предприятий, административный контроль над деятельностью предприятий). Административно-правовой статус учреждений (административное понятие учреждения, виды и организационно-правовые формы учреждений, административный контроль над деятельностью учреждений). Административно-правовой статус общественных (религиозных) объединений (административное понятие общественного объединения, виды и организационно-правовые формы общественных объединений, особый статус религиозных объединений).

### **Тема 5. Публичная власть как субъект Договорного права**

Административно-правовой статус органов исполнительной власти (понятие, характеристика и признаки исполнительной власти в РФ). Виды органов исполнительной власти (по территории действия, по характеру компетенции, по порядку разрешения вопросов). Система федеральных органов исполнительной власти (структура и полномочия Правительства РФ, федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств). Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Органы местного самоуправления как особый субъект Административного права. Административно-правовой статус государственных служащих (понятие и принципы государственной службы, категории государственных служащих, их права и обязанности).

### **Тема 6. Административные формы реализации исполнительной власти**

Понятие административно-правовых форм управления (правовые и не правовые формы). Понятие административного акта. Виды административных актов (по юридическому свойству, по наименованию, в зависимости от способа охраны). Порядок регистрации нормативных и ненормативных актов. Обжалование и оспаривание административных актов.

### **Тема 7. Административные методы реализации исполнительной власти**

Понятие административно-правовых методов управления (методы убеждения, принуждения и дисциплинарного взыскания). Порядок применения административных

методов. Метод административного принуждения (предупредительные административные меры, меры административного пресечения, меры административной ответственности). Понятие и основные черты административной ответственности. Субъекты административной ответственности.

#### **Тема 8. Административный проступок и административное наказание**

Понятие и признаки административного проступка. Обстоятельства, исключающие вину. Виды административных проступков. Состав административного проступка (отдельные элементы состава). Административное наказание (понятие и виды). Обстоятельства, смягчающие и отягощающие административное наказание.

#### **Тема 9. Договорной процесс**

Понятие, стадии и виды административного процесса. Субъекты административного процесса. Участники административного процесса. Обеспечительные меры производства по делам об административных правонарушениях. Рассмотрение дел об административных правонарушениях (внесудебное и судебное производство).

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

#### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: беседа (диалог) с обучающимися;
- при проведении занятий семинарского типа: домашние работы по темам практических заданий.

В процессе изучения курса выполняются 4 промежуточных контрольных задания в форме теста.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

В течение семестра выполняются тесты по темам практических занятий. Результаты выполнения этих работ являются основанием для выставления оценок текущего контроля. Выполнение всех работ является обязательным для всех студентов. Учитываются также результаты работы на практических занятиях.

### **Шкала оценивания текущего контроля**

<b>10-бальная шкала</b>	<b>Традиционная шкала</b>	<b>«Зачтено»/ «Не зачтено»</b>	<b>Определение</b>
10	Отлично	Зачтено	Полные, глубокие и систематические знания, знакомство с дополнительной литературой, полный и правильный ответ, творческий подход в понимании и изложении учебного материала, полное выполнение мероприятий текущего контроля.
9	Отлично	Зачтено	Полные, глубокие и систематические знания, полный и правильный ответ, полное выполнение мероприятий текущего контроля.
8	Отлично	Зачтено	Полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, полное выполнение мероприятий текущего контроля.
7	Хорошо	Зачтено	Достаточно полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля.
6	Хорошо	Зачтено	Достаточно полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля.



10-балльная шкала	Традиционная шкала	«Зачтено»/«Не зачтено»	Определение
5	Удовлетворительно	Зачтено	Знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и работы, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля и при ответе.
4	Удовлетворительно	Зачтено	Знание основного учебного материала в минимальном объеме, необходимом для дальнейшей учебы и работы, имеются погрешности при выполнении мероприятий промежуточного контроля и при ответе.
3	Неудовлетворительно	Не зачтено	Имеются существенные погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля, допущены существенные ошибки при ответе, необходима некоторая дополнительная работа.
2	Неудовлетворительно	Не зачтено	Имеются пробелы в знаниях по значительной части учебного материала, допущены существенные ошибки при ответе, необходима значительная дополнительная учебная работа.
1	Неудовлетворительно	Не зачтено	Не выполнены предусмотренные программой задания, не отработаны практические или лабораторные занятия, необходимы дополнительные занятия по соответствующей дисциплине.
0	Неудовлетворительно	Не зачтено	Нарушение академических норм (плагиат и т.п.)

### 4.3. Формы, методы (средства) промежуточной аттестации.

4.3.1. Для контроля усвоения данной дисциплины учебным планом предусмотрены зачет с оценкой *(в соответствии с учебным планом)*, который проводится в устной форме. Задания содержат вопросы, в которых необходимо использовать теоретические знания и практическое задание, демонстрирующие способность. На зачет выносятся основные вопросы, рассматриваемые в рамках всего курса. Основой для определения оценки служит объем и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного программой данного курса и подведения итогов по результатам выполнения заданий текущего контроля успеваемости

### 4.4. Методические материалы по проведению промежуточной аттестации

Зачет проводится в соответствии с графиком учебного процесса учетом проведения мониторинга уровня освоения компетенции по результатам выполнения самостоятельных заданий. Оценивание осуществляется в соответствии со шкалой оценивания. Студентам, не выполнившим домашние задания и (или) контрольные задания по уважительным причинам, предоставляется возможность их выполнения и сдачи.

#### Список вопросов для подготовки к зачету.

1. Понятие Административного права как отрасли права
2. Предмет и метод договорного права
3. Система договорного права
4. Отграничение Административного права от смежных отраслей права
5. Понятие и сущность административно-правовых норм
6. Виды административно-правовых норм
7. Источники Административного права
8. Действие административного законодательства во времени
9. Административно-правовые отношения (понятие и структура)
10. Административно-правовой статус граждан РФ (понятие статуса, основные права и обязанности человека и гражданина)
11. Правоспособность и дееспособность гражданина
12. Административный статус особых категорий граждан РФ
13. Административный статус иностранных граждан и лиц без гражданства
14. Административно-правовой статус предприятий

15. Административно-правовой статус учреждений
16. Административно-правовой статус общественных и религиозных объединений
17. Органы исполнительной власти (понятие и общие признаки)
18. Административно-правовой статус Правительства РФ
19. Административно-правовой статус федеральных министерств, федеральных служб, федеральных агентств
20. Административно-правовой статус исполнительной власти субъектов РФ и муниципальных образований
21. Государственные служащие
22. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти
23. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти
24. Административная ответственность (понятие и основные черты)
25. Административное правонарушение (понятие и признаки)
26. Состав административного правонарушения
27. Административное наказание (понятие и виды)
28. Административный процесс (понятие и субъекты административного процесса)
29. Обеспечительные меры производства по делам об административных правонарушениях
30. Рассмотрение дела об административном правонарушении

#### **Критерии оценки достижения образовательных результатов.**

##### **Общие критерии оценивания знаний студентов на зачете:**

Полнота и содержательность ответов на вопросы.

Умение отобрать существенный материал для раскрытия поставленных вопросов.

Логичность и последовательность в раскрытии вопросов.

Точность в описании фактов, изложении теорий и формулировке понятий.

Умение привести примеры, иллюстрирующие излагаемый материал.

Умение делать выводы.

Умение стилистически и грамматически правильно оформить ответ.

Умение уложиться в отведенное время.

Умение отвечать на поставленные экзаменатором вопросы

Педагогические критерии индивидуальной оценки знаний студентов:

**Зачтено** – студент глубоко изучил учебный материал и литературу по проблеме, последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; при выполнении практических работ – если задание выполнено правильно и в установленное нормативом время (при отсутствии нормативов – уверенно и быстро).

**Незачтено** – студент не усвоил основного материала, не смог достаточно полно и правильно ответить на поставленные вопросы, не знает литературы по проблеме; при выполнении практических работ – если задание не сделано или допущены ошибки, влияющие на качество выполненной работы.

#### **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Студенты выполняют следующие виды заданий: подготовка домашнего задания (в том числе индивидуального); подготовка доклада (сообщения).

Подготовка домашнего задания является основной формой самостоятельной работы студентов. Студенты получают задание на каждом практическом занятии и с той же регулярностью отчитываются о его выполнении. Большая часть заданий имеет письменный характер. В связи с этим студенту рекомендуется завести отдельную тетрадь для самостоятельной работы, которая предъявляется преподавателю по его требованию. Индивидуальное задание назначается студенту в целях совершенствования актуальных для него навыков или для наилучшего усвоения отдельных тем дисциплины.

Подготовка докладов и сообщений может широко использоваться студентами при

подготовке к практическим занятиям. Данный вид самостоятельной работы рассматривается как вспомогательный. В то же время темы выступлений на занятиях могут быть развернуты в темы студенческих научных исследований и стать основой для участия в студенческих научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах студенческих научных работ.

**1. Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины.** Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины: Изучение конспекта лекции в тот же день после лекции – 10-15 минут. Повторение лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 1 час в неделю. Подготовка к практическому занятию – 1 час. Тогда общие затраты времени на освоение курса студентами составят около 2,5 часа в неделю.

**2. Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»).** Следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий: 1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10-15 минут). 2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10-15 минут). 3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке и для решения задач (по 1 часу). 4. При подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия и разобрать примеры на компьютере. Решая упражнение или задачу, – предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи.

**4. Рекомендации по работе с литературой.** Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл.

**5. Советы по подготовке к зачету.** Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по дисциплине. Вместо «заучивания» материала важно добиться понимания изучаемых тем дисциплины. При подготовке к нужно освоить теорию: разобрать определения всех понятий структурного программирования, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.

**6. Указания по организации работы с контрольно-измерительными материалами.** При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется от Вас в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. Если задача решается «по образцу» рассмотренного на практическом занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.

**6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1 Основная литература.**

1. Четвериков В.С. Административное право. – М.: Эксмо. Серия: Российское юридическое образование, 2010.

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. Бахрах Д.Н. Административное право; Краткий учебный курс. М., 2003.
2. Богданов А.В., Богородицкий И.Б., Россинский Б.В. Административное право; Учебное пособие. М., 2003.
3. Буздалина Е.А. Административное право; Учебное пособие. Ростов н/Д., 2004.
4. Козлов Ю.М. Административное право. М., 2004.
5. Козлов Ю.М. Административное право в вопросах и ответах; Учебное пособие. М., 2005.
6. Россинский Б.В. Административное право; Вопросы и ответы. М., 2004.
7. Россинский Б.В. Административное право; Словарь-справочник. М., 2002.
8. Россинский Б.В. Административное право; Учебно-практическое пособие. М., 2004.
9. Россинский Б.В. Кодекс РФ об административных правонарушениях в схемах. М., 2004.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

Виды самостоятельной внеаудиторной работы самостоятельное изучение разделов курсов, повторение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.п.

### **6.4. Нормативные правовые документы.**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп.).
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика (квалификация (степень) «магистр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11»августа 2016 г. № 1002.
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
4. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ».
5. Конституция Российской Федерации
6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации
8. Кодекс РФ об административных правонарушениях
9. Уголовный кодекс Российской Федерации

### **6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.**

Система ГАРАНТ, Консультант плюс, установленные на персональные компьютеры.

### **7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)**

Для реализации данной дисциплины (модуля), необходимы специализированные компьютерные аудитории для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы. Аудитории должны быть оборудованы компьютерами в соответствии с минимальными техническими требованиями. Количество рабочих мест обучаемых должно быть не менее количества студентов в учебной группе. При использовании

виртуальных машин должен быть единый защищенный сетевой ресурс, на котором обучаемые смогут сохранять результаты своей работы. В обязательном порядке в аудитории должна присутствовать проекционная аппаратура, обеспечивающая как показ презентаций по теме занятий, так и демонстрацию работы преподавателя в среде разработки в реальном режиме времени. Оборудование класса должно обеспечивать выход преподавателя и обучаемых в глобальную сеть Интернет для выполнения учебных занятий. К обязательному программному обеспечению для поддержки образовательного процесса необходимо отнести: MS Excel.