

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чумакова Лидия Петровна
Должность: Директор НИОИ(ф)ТГУ
Дата подписания: 13.03.2023 11:27:57
Уникальный программный ключ:
b0ab169ee4b8a4189968d4a664a074d7ef8855f4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)**

Новосибирский юридический институт (филиал) ТГУ



Л.П. Чумакова
«15» июля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:
«Государственно-правовой»

Форма обучения
Очно-заочная

Квалификация
Бакалавр

Год приема
2021

Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.12

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОПОП
_____ Л.П. Чумакова

Председатель МК
_____ И.В. Фролов

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ПК -7	Способен реализовывать на практике правовые нормы в сфере государственно-правовой деятельности
-------	--

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИПК -7.1.	Ориентируется в практических ситуациях, связанных с избирательным процессом, государственной службой, международно-правовой защитой прав и свобод человека
ИПК -7.2.	Умеет толковать правовые нормы в сфере избирательного права, в сфере государственной службы, в сфере международно-правовой защиты прав и свобод человека
ИПК -7.3.	Реализует правовые нормы в избирательном процессе, в сфере государственной службы, в области международно-правовой защиты прав и свобод человека

2. Задачи освоения дисциплины

- формирование способности ориентироваться в практических ситуациях, связанных с государственной службой;
- получение обучающимися знаний о теоретических основаниях и истории правового института государственной службы;
- изучение современного состояния правового регулирования государственной службы в России, в том числе в сравнении с аналогичными наиболее типичными иностранными публично-правовыми институтами;
- формирование навыков самостоятельного анализа правовых основ комплектования и деятельности личного состава аппарата управления и определения возможных перспектив его развития, направлений повышения эффективности;
- умение толковать правовые нормы в сфере государственной службы;
- изучить федеральные нормативные акты (законы и подзаконные нормативные акты), являющиеся определяющими при проведении жилищной реформы;
- формирование умения реализовывать правовые нормы в сфере государственной службы.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, является обязательной для изучения.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 9, зачет.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: конституционное право, теория государства и права, административное право, гражданское право.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

- лекции: 16 ч.;
- семинарские занятия: 0 ч.
- практические занятия: 16 ч.;
- лабораторные работы: 0 ч.

в том числе практическая подготовка: 0 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Раздел I. Общие положения

Тема 1. Предмет, задачи и система дисциплины «Государственная служба»

«Государственная служба» как юридическая, научная и учебная дисциплина, её научная принадлежность. Предмет дисциплины – государственно-служебные правоотношения, их теоретические и исторические основы, перспективы развития. Система, методология и источники курса.

Раздел II. Теоретические и исторические основы государственной службы

Тема 2. Теория бюрократии и государственная служба

Основные концепции бюрократии. Концепция М. Вебера – В. Вильсона. Взгляд К. Маркса на бюрократическую организацию государства. «Имперская» и «реалистическая» модели бюрократии. Конкретно-исторические типы бюрократии. Научное обоснование рациональной бюрократии.

Бюрократия и бюрократизм. Особенности бюрократической психологии, психологических установок бюрократизированной личности. Стереотипы бюрократического сознания. Природа и сущность явления бюрократизма в государственной службе, проблемы его преодоления.

Тема 3. Историческая ретроспектива отечественной государственной службы

Предыстория российского чиновничества – от дружинной администрации к дворянской. «Табель о рангах». Общая характеристика дореволюционного российского чиновничества.

Развитие российского института государственной службы в советский период. Советское чиновничество. Партийная номенклатура и государственный аппарат.

Общая характеристика современной российской государственной службы (бюрократии). Преемственность номенклатуры.

Тема 4. Государственная служба – публично-правовой институт

Понятие и структура института государственной службы. Социальная природа и социальный характер государственной службы. Целевое и функциональное назначение института государственной службы.

Место института государственной службы в системе административного права. Комплексность публично-правового института государственной службы.

Раздел III. Организация и функционирование современной государственной службы в России

Тема 5. Принципы и система государственной службы

Понятие и система принципов государственной службы. Их содержание.

Понятие и система государственной службы. Система, структура и функции федеральной государственной службы. Особенности федеральной государственной службы в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Особенности государственной службы в отдельных федеральных государственных органах. Военная и правоохранительная служба. Общая характеристика государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Специфика муниципальной службы как вида публично-правовой службы.

Обеспечение режима защиты информации на государственной службе.

Тема 6. Должность государственной службы и государственный служащий

Характеристика должности как социального явления. Понятие государственной должности и должности государственной службы. Современная структура и классификация государственных должностей. Реестр государственных должностей, реестр должностей государственной службы.

Понимание “должностного лица” в юридической науке и законодательстве. Должностные лица в системе государственной службы, их классификация. Соотношение понятий «государственная должность», «должность государственной службы», «должностное лицо», «государственный служащий». Особенности правового статуса должностного лица. Должностные инструкции и должностные регламенты.

Понятие и основные признаки государственного служащего. Соотношение понятий «служащий», «государственный служащий». Классификация государственных служащих. Классные чины и специальные звания государственных служащих.

Структура правового статуса государственного служащего. Общегражданские и служебные права и обязанности государственного служащего. Ограничения общегражданских прав государственного служащего. Запреты на государственной службе. Представление государственным служащим сведений о доходах и имуществе, являющихся объектами налогообложения.

Гарантии обеспечения служебной деятельности государственного служащего. Социальная защита государственного служащего и его семьи. Правовая регламентация служебного поведения государственных служащих.

Поощрения и ответственность государственного служащего. Особенности применения к государственному служащему различных видов юридической ответственности.

Тема 7. Прохождение государственной службы

Понятие государственно-служебных правоотношений. Стадии прохождения государственной службы.

Возникновение государственно-служебных правоотношений. Условия поступления на государственную службу. Ограничения в связи с поступлением на государственную службу. Способы замещения вакантных должностей. Испытание при замещении вакантной должности. Документы, необходимые для поступления на государственную службу. Личное дело государственного служащего.

Изменение государственно-служебных правоотношений, продвижение по службе. Конкурс, аттестация, квалификационный экзамен, повышение квалификации, ротация и переподготовка государственных служащих. Правовой статус государственного служащего при ликвидации или реорганизации государственного органа.

Понятие и правовые основания прекращения государственно-служебных правоотношений. Прекращение государственной службы по инициативе государственного служащего, по инициативе администрации государственного органа и по иным основаниям.

Тема 8. Управление и контроль в системе государственной службы. Кадровая политика

Содержание и организационно-правовые формы управления государственной службой. Органы управления государственной службой на федеральном уровне и на уровне субъектов Российской Федерации.

Сущность кадровой политики на государственной службе, её предмет и субъекты. Кадровые службы государственных органов. Современная кадровая ситуация и приоритеты кадровой политики. Политические установки и социальная политика в работе с кадрами. Кадровый резерв.

Место и роль контроля в системе государственной службы. Проблема повышения эффективности контроля в условиях реформирования государственной службы.

Раздел IV. Реформирование государственной службы

Тема 9. Проблемы реформирования государственной службы

Оценка современного состояния государственного аппарата.

Концепция административной реформы в отношении государственной службы. Идеология и принципы реформы. Принцип приоритета профессиональных качеств, разделения политических, карьерных и административных должностей, принципы прозрачности, служебной лояльности и этичности.

Проблема материального обеспечения государственной службы и повышения её эффективности.

Проблема «милитаризации» государственной службы. Проблема борьбы с коррупцией в государственном аппарате.

Раздел V. Международно-правовые аспекты государственной службы

Тема 10. Зарубежный опыт организации государственной службы

Государственная служба Франции. Концепция карьеры. Структура и правовой статус чиновничества. Допуск к государственным должностям. Конкурсные и внеконкурсные процедуры набора кадров. Прохождение карьеры, неформальные корпоративные связи.

Государственная служба Германии. Эволюция принципа «верности». Политические и почётные чиновники. Особенности правового статуса государственных служащих и прохождения служебной карьеры. Реформы государственной службы.

Специфика государственной службы Великобритании. Программы реформирования государственной службы.

Государственная служба США. Характеристика принципов назначения на государственные должности: система добычи (spoils system) и система заслуг (merit system). Ориентация государственного аппарата «на клиента». «Прозрачная бюрократия». Этический кодекс служащего.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, деловых игр по темам, выполнения домашних заданий, решении практических задач и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет проводится в 9 семестре в устной форме по билетам. Билет содержит 1 теоретический вопрос из 47 и практическую задачу.

Теоретические вопросы, проверяющие сформированность ИПК-7.1, ИПК-7.2, включаются в билет из предложенного списка и предполагают ответ в развернутой форме.

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету

1. Государственная служба как публично-правовой институт. Законодательство о государственной службе РФ.
2. Развитие института государственной службы в России после введения «Табели о рангах».
3. Особенности государственной службы в СССР.
4. Теория бюрократии и современное состояние отечественной государственной службы. Реформа государственной службы в Российской Федерации.
5. Управление государственной службой.
6. Кадровая политика в системе государственной службы. Кадровый резерв.
7. Проблема обеспечения эффективности государственной службы. Борьба с коррупцией.
8. Общая характеристика источников правового регулирования государственно-служебных отношений.
9. Принципы государственной службы.
10. Система государственной службы РФ: общая характеристика.
11. Понятие и структура должности государственной службы и государственной должности. Классификация должностей. Реестры должностей.
12. Понятие, признаки и виды государственных служащих.
13. Понятие и особенности статуса должностного лица. Классификация должностных лиц.
14. Особенности правового статуса государственных служащих.
15. Понятие и состав служебных прав государственных служащих.
16. Понятие и состав обязанностей и ограничений государственных служащих.
17. Представление сведений о доходах и расходах государственных служащих и иных субъектов права.
18. Запреты при прохождении государственной службы. Запрет на открытие счетов (вкладов) в иностранных кредитных организациях.
19. Должностной регламент.
20. Правовые гарантии деятельности государственных служащих. Оплата труда государственных служащих.
21. Правовое регулирование служебного поведения государственных служащих.
22. Конфликт интересов на государственной службе.
23. Общая характеристика стадий прохождения государственной службы.
24. Условия поступления на государственную службу. Способы замещения вакантных должностей.
25. Сведения о доходах и имуществе государственных служащих.
26. Аттестация государственных служащих.
27. Личное дело государственного служащего.

28. Классные чины и специальные звания государственных служащих.
29. Правовое положение государственного служащего при реорганизации и ликвидации государственного органа.
30. Обеспечение режима защиты информации, используемой на государственной службе.
31. Понятие, цели и условия профессиональной переподготовки (повышения квалификации) государственных служащих.
32. Поощрения государственных служащих.
33. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
34. Административная ответственность государственных служащих.
35. Уголовная ответственность государственных служащих.
36. Имущественная ответственность государственных служащих.
37. Прекращение государственной службы.
38. Специфика военной службы.
39. Правоохранительная служба: общая характеристика.
40. Федеральная государственная служба в органах прокуратуры.
41. Государственная служба в органах внутренних дел (Федеральный закон от 30.11.2011 г. «О службе в органах внутренних дел»), служба в органах полиции.
42. Общая характеристика государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.
43. Муниципальная служба – вид публичной службы.
44. Государственная служба во Франции.
45. Государственная служба в ФРГ.
46. Государственная служба в США.
47. Государственная служба в Великобритании.

Практическая задача, проверяющая сформированность ИПК-7.2, ИПК-7.3, предполагает выполнение практического задания либо решение задачи с краткой интерпретацией полученных результатов. При этом практическая задача может включать составление модельного образца документа (акта) с пояснением оформленного результата.

Пример практической задачи

Заведующий секретариатом – помощник руководителя департамента министерства в своем выступлении на собрании коллектива для иллюстрации несоблюдения работниками департамента служебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сослался на факт, что состоящая в штате секретариата и находящаяся в непосредственном подчинении помощника референт руководителя Л. в марте трижды приходила на работу с опозданием на полтора-два часа, не давая по этому поводу убедительных объяснений.

Директор департамента потребовал после собрания представить письменные объяснения по этим фактам. Прочитав их на другой день, 19 июня издал приказ, в котором объявил строгий выговор референту Л. «за неоднократные нарушения ею дисциплины», а заведующему секретариатом – выговор «за непринятие своевременных мер законного реагирования по фактам нарушения трудовой дисциплины непосредственно подчиненным работником».

Дайте юридический анализ ситуации и правомерности данного приказа руководителя.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации в случае выполнения им плана занятий по дисциплине: 100% всех заданий текущего контроля. При невыполнении плана занятий обучающийся дополнительно выполняет такие задания в форме, предложенной преподавателем.

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также оценка «зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы обучающихся, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на зачете и при выполнении заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что обучающийся обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов.

Критерии оценивания решения ситуационных задач.

«Зачтено» - ответы на вопросы задачи даны верные, правильно выбраны и применены нормативно-правовые акты и содержащиеся в них конкретные правовые нормы. Решение мотивированное, подробное, последовательное, грамотное, с теоретическим обоснованием, однако возможно объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании, а также объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

«Не зачтено» - ответ на вопрос задачи дан неправильный, не правильно выбраны и применены нормативно-правовые акты и содержащиеся в них конкретные правовые нормы. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования.

Промежуточная аттестация считается пройденной с положительным результатом только в случае, если за все ответы на теоретические вопросы и за решение задачи получена оценка «зачтено». В ином случае обучающемуся будет предложено пройти промежуточную аттестацию повторно.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle»

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

в) План практических занятий по дисциплине.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Дёмин А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 354 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00502-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/488668>.

– Кабашов С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 306 с. – (Государственное и муниципальное управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556>. – ISBN 978-5-9765-0253-6. – Текст : электронный.

– Нагорных Р. В. Государственная служба Российской Федерации в правоохранительной сфере: проблемы теории и практики административно-правового регулирования : монография / Р. В. Нагорных. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 190 с. – (Научная мысль). – www.dx.doi.org/10.12737/monography_5b114e727d0655.84017119. – ISBN 978-5-16-014080-3. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048182>. – Режим доступа: по подписке.

– Уманская В. П. Государственное управление и государственная служба в современной России : монография / В. П. Уманская, Ю. В. Малеванова. – Москва : Норма, 2020. – 176 с. – ISBN 978-5-00156-047-0. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068653>. – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

– Алепо А. В. Дипломатическая и консульская служба : учебное пособие для вузов / А. В. Алепо. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 318 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14063-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/496757>.

– Борщевский Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 480 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12208-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/490416>.

– Борщевский Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 293 с. – (Актуальные монографии). – ISBN 978-5-534-05726-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/493699>.

– Ванюшин Я. Л. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие для вузов / Я. Л. Ванюшин, И. Н. Ванюшина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 267 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12251-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/495408>.

– Вобленко С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 220 с. : табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486> (дата обращения: 06.05.2022). – ISBN 978-5-4499-1623-5. – DOI 10.23681/600486. – Текст : электронный.

– Гокова О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / О. В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954>. – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8. – Текст : электронный.

– Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09911-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/490079>.

– Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие / Б. Н. Комахин, Е. Н. Хазов, Б. М. Исаков [и др.] ; под ред. Б. Н. Комахина, Е. Н. Хазова. – Москва : Юнити, 2021. – 216 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615746>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03464-5. – Текст : электронный.

– Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений МВД России : учебное пособие для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под ред. А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 115 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10825-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/495517>.

– Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы : учебное пособие для вузов / В. Н. Грязнова [и др.] ; отв. ред. Л. В. Фотина. – Москва : Издательство Юрайт.

в) ресурсы сети Интернет:

Название ресурса	Электронный адрес	Содержание ресурса
ОФИЦИАЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/	<i>Конституция РФ. Официальные информационные источники органов государственной власти Российской Федерации, официальные нормативные акты и документы</i>
Официальный интернет-портал правовой информации Новосибирской области	https://nsopravo.ru/	<i>Список опубликованных правовых актов и официальной информации Новосибирской области</i>
Правительство Новосибирской области / Нормативные правовые акты	https://www.nso.ru/npa	<i>Список опубликованных правовых актов Новосибирской области</i>
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»	https://sudrf.ru/	<i>Судебные акты и информация о судебной системе Российской Федерации</i>
Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт)	https://sudact.ru/	<i>Судебные акты судов Российской Федерации, нормативно-правовая информация</i>
Верховный Суд Российской Федерации / Информация по судебным делам	https://www.vsrp.ru/lk/practice/cases	<i>Судебные акты по всем инстанциям Верховного Суда Российской Федерации</i>
ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ ПО ПРАВУ		
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?	<i>крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций</i>
Научная электронная библиотека	https://cyberleninka.ru/	

Название ресурса	Электронный адрес	Содержание ресурса
«КиберЛенинка»		Бесплатный оперативный доступ к полным текстам научных публикаций в электронном виде

13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office 2010 Publisher;
 - публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).
- б) информационные справочные системы:
- Национальная библиографическая база данных научного цитирования eLibrary;
 - Библиотечный информационный комплекс (электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»);
 - Информационно-правовая база данных «Гарант»;
 - Информационно-правовая база данных «КонсультантПлюс»;
 - Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>;
 - Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>;
 - Электронный каталог учебной библиотеки НЮИ(ф)ТГУ <http://server.n-l-i.ru:8081> ;
 - Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/> ;
 - ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>;
- в) профессиональные базы данных :
- Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>
 - Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) – <https://www.fedstat.ru/> ;
- г) онлайн-платформы:
- Zoom Video Communications (<https://zoom.us/signin>);
 - электронный университет «Moodle».

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения практических занятий и занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

Бакаев Александр Иванович, старший преподаватель кафедры истории государства и права, конституционного права НЮИ (ф) ТГУ.