

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ  
НАУК»**

---

---

Факультет права  
Кафедра гражданского и арбитражного процесса

Утверждена  
Ученым советом МВШСЭН  
(в составе ОП ВО)  
Протокол от «27» июня 2019 г. № 55

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**М1.В.01 Юридическое письмо**

направление подготовки  
40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль)  
Юридическое сопровождение управления активами

квалификация магистр

очная форма обучения

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

к.ю.н., зав.кафедрой юридического английского языка

Хазова О.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и переутверждена на заседании выпускающей кафедры гражданского и арбитражного процесса  
протокол от «15» мая 2019 г. № 3

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и переутверждена на заседании выпускающей кафедры гражданского и арбитражного процесса  
протокол от «24» октября 2019 г. № 3/1

Зав. кафедрой гражданского и арбитражного процесса к.ю.н., Лукьянова И.Н.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).....</b>	<b>4</b>
<b>2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Объем дисциплины (модуля).....</b>	<b>5</b>
<b>4. Содержание и структура дисциплины (модуля).....</b>	<b>5</b>
<b>5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....</b>	<b>8</b>
<b>5.1. Методические рекомендации для подготовки к лекционным и практическим занятиям.....</b>	<b>8</b>
<b>6.1. Критерии оценивания работы студента на практическом занятии.....</b>	<b>8</b>
<b>6.2. Рекомендации по организации процесса самостоятельной работы.....</b>	<b>9</b>
<b>7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....</b>	<b>9</b>
<b>7.1. Задание к зачету с оценкой.....</b>	<b>9</b>
<b>7.2. Перечень формируемых компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания.....</b>	<b>10</b>
<b>7.3 Методические материалы.....</b>	<b>12</b>
<b>8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....</b>	<b>12</b>
<b>8.1. Основная литература по дисциплине.....</b>	<b>12</b>
<b>8.2. Дополнительная литература.....</b>	<b>13</b>
<b>8.3. Нормативные правовые документы.....</b>	<b>13</b>
<b>8.4. Интернет-ресурсы.....</b>	<b>13</b>
<b>8.5. Иные источники.....</b>	<b>13</b>
<b>9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....</b>	<b>13</b>

## 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель дисциплины – обучение установлению лексических соответствий английской юридической терминологии и российских правовых реалий; обучение грамотному и рациональному изложению своих мыслей на письме в учебной и исследовательской деятельности.

Задачи дисциплины:

- уметь выражать и оформлять правовые категории в языковой форме и фиксировать их на письме;
- расширение словарного запаса учащихся лексикой по различным отраслям права;
- развитие практических навыков и умений по написанию и редактированию юридических документов на русском и английском языке;
- изучение правил перевода юридических документов в соответствии с их структурной формой.

Таблица 1.

**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)**

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК-4	Способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	Знать: 31 - виды и систему нормативных актов (источников), регламентирующих правила составления юридических документов; 32 - основные правила построения грамматически и стилистически корректных юридических документов на иностранном языке.
		Уметь: У1 - строить аргументированное устное высказывание на иностранном языке в рамках изученного материала; У2 - переводить сложные синтаксические конструкции в юридических документах.
		Владеть: В1 – навыками организации диалогического высказывания на русском и иностранном языке в сфере профессиональной деятельности; В2 – навыком выявления и исправления распространенных стилистических и грамматических ошибок в устной и письменной речи юристов.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина М1.В.01 «Юридическое письмо» является дисциплиной для обязательного освоения и входит в Вариативную часть Общенаучного цикла М1 учебного плана программы подготовки по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры).

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре, в соответствии с учебным планом, опирается на дисциплину М2.Б.03 Сравнительное правоведение и выступает опорной для освоения:

М1.Б.01 Философия права

М3.П.02 (П) Педагогическая практика

М4.01.(Г) Государственный экзамен

М4.02.(Д) Защита выпускной квалификационной работы

В рамках дисциплины обучающийся проходит первый этап освоения общекультурной компетенции ОК-4.

Дисциплина читается на русском языке.

### 3. Объем дисциплины (модуля)

Таблица 2.

Объем дисциплины (модуля)													
Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины (модуля), час.											
		Всего	Семестр (триместр), курс										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Очная форма обучения													
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		72			72								
лекционного типа (Л)		8			8								
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		4			4								
практического (семинарского) типа (ПЗ)		60			60								
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)													
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		148			148								
Промежуточная аттестация	форма	зачет с оценкой			зачет с оценкой								
	час.												
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		216/6			216/6								

### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 3.

Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУВ (в соответствии с табл. 1)
Тема 1	Понятие и виды юридического письма	Стиль юридического письма. Требования к юридическому тексту: ясность, понятность, эффективность.	ОК-4	31, 32
Тема 2	Планирование написания юридического текста	Как организовать работу по написанию текста. Последовательность этапов. Организация работы с текстом. Редактирование.	ОК-4	31, 32; У1, В2
Тема 3	Организация материала	Структура юридического документа: вводные замечания. Логика изложения в юридическом письме. Исключение из правила последовательности изложения. Рубрикация текста. Выделение частей текста. Построение списка. Логическая функция абзаца. Эстетическая функция абзаца. Обозначение абзаца.	ОК-4	31

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУВ (в соответствии с табл. 1)
Тема 4	Меморандум	Предмет меморандума. Структура меморандума. Вводная часть. Основная часть меморандума. Заключение в меморандуме. Внутренний меморандум. «Относительно строительства дома в Лесном районе» - два варианта меморандума.	ОК-4	31, 32; В2
Тема 5	Юридическое заключение	Юридическое заключение и меморандум. Структура юридического заключения. Презумпции и оговорки. Правовые заключения для третьих лиц и в отношении третьих лиц.	ОК-4	31, 32; В2
Тема 6	Стиль юридического письма	Цитирование и ссылки в юридическом письме. Примеры стилистических ошибок. Многословие. Особенности отбора слов в юридическом письме. Соответствие слова своему значению. Многочисленные слова и слова-омонимы. Использование синонимов. Профессионализмы. Общие соображения. Латынь. Иноязычная лексика. «Канцелярит». Штампы и клише. Использование глаголов: активный или пассивный залог. Предложение. Длина предложения. Порядок слов в предложении. Благозвучие текста.	ОК-4	31, 32; У1; В2
Тема 7	Тональность юридического письма	Не выставляйте свое «я» вперед: «мы» или «я»? «Он» или «она»? Уверенность. Позитивный настрой. Избегайте излишней категоричности.	ОК-4	31, 32; У1; В2
Тема 8	Нормативный акт как вид юридического текста	Специфика закона как правового акта и общие требования, предъявляемые к его разработке. Формально-юридические характеристики закона и особенности процедуры его разработки. Основные требования, предъявляемые к качеству законов.	ОК-4	31, 32; У1; В2
Тема 9	Разработка законопроекта	Начальная стадия разработки законопроекта. Согласование и анализ идеи законопроекта. Разработка концепции законопроекта. Подготовка текста законопроекта. Наименование законопроекта. Структура законопроекта. Язык и стиль закона. Содержание и способы изложения нормативных предписаний. Особенности подготовки отдельных видов законопроектов. Экспертная оценка законопроекта. Типичные ошибки в процессе законотворчества	ОК-4	31, 32; У1; В2

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУВ (в соответствии с табл. 1)
Тема 10	Разработка договора	Выяснение намерений сторон и их опыта в сфере действия договора. Определение вида договора. Анализ законодательной базы договора. Выяснение фактических обстоятельств, относящихся к предмету договора и условиям его выполнения	ОК-4	31, 32; У1; В1, В2
Тема 11	Составление договора	Форма договора. Реквизиты договора. Преамбула договора. Обязательные условия договора. Предмет договора. Цена и порядок расчетов. Обязательства сторон. Риски и страхование. Последствия нарушения договорных обязательств. Разрешение споров между сторонами. Заключительные положения.	ОК-4	31, 32; У1; В1, В2
Тема 12	Техника работы над текстом договора	Задача юриста при подготовке проекта договора. Использование типовых договоров, примерных условий, форм и образцов договоров. Использование смягчающих и ограничительных формулировок. Язык и стиль договора. Внесение изменений в проект договора. Заголовки и нумерация. Внесение изменений и дополнений в заключенный договор	ОК-4	31, 32; У1; В1, В2

Таблица 4.

**Структура дисциплины (модуля)**

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие и виды юридического письма	18	2		6		12	УО, Д
Тема 2	Планирование написания юридического текста	18	2		6		12	УО, Д
Тема 3	Организация материала	18	2		4		12	УО, Д
Тема 4	Меморандум	16			4		12	УО, Д
Тема 5	Юридическое заключение	20			6		14	УО, Д
Тема 6	Стиль юридического письма	18	2		4		12	УО, Д
Тема 7	Тональность юридического письма	16			4		12	УО, Д
Тема 8	Нормативный акт как вид юридического текста	16			4		12	УО, Д
Тема 9	Разработка законопроекта	16			4		12	УО, Д
Тема 10	Разработка договора	18			6		12	УО, Д
Тема 11	Составление договора	24		4	6		14	УО, Д
Тема 12	Техника работы над текстом	18			6		12	УО, Д

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
	договора							
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		216	8	4	60		144	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: УО – устный ответ, Д – дискуссия.

## 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### 5.1. Методические рекомендации для подготовки к лекционным и практическим занятиям

Самостоятельная работа студентов в рамках дисциплины направлена на получение и закрепление знаний, умений и владений по дисциплине без непосредственного участия преподавателя. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа может быть организована как индивидуальным студентом, так и группой студентов в зависимости от целей и задач работы, а также способа проведения текущей и промежуточной аттестации.

Среди основных видов самостоятельной работы студентов выделяются следующие:

#### 1. Подготовка к лекционному занятию:

Формирование и усвоение содержания конспекта лекций, анализ материала предыдущих тем (разделов) дисциплины. Для подготовки к лекционному занятию студент использует источники из списка основной литературы.

#### 2. Подготовка к практическому и лабораторному занятию:

Подготовка к практическому занятию предполагает следующие способы работы студента (группы студентов):

- изучение текстов по российскому праву и Common Law;
- правовой и лингвистический анализ тематического текста;
- подготовка к устному опросу по изученным текстам;
- анализ сильных и слабых сторон представленных изложений, подготовка к дискуссии.

Для подготовки к практическим и лабораторным занятиям студент использует список основной/дополнительной литературы и информационные ресурсы, а также методические рекомендации.

### 6.1. Критерии оценивания работы студента на практическом занятии

Ответ студента на практическом занятии оценивается преподавателем по системе «зачет/незачет».

«Зачет» выставляется в том случае, если в ходе ответа студент продемонстрировал грамотное владение письменной и устной речью, знание специфической терминологии и структуры юридического текста, продемонстрировал навыки презентации подготовленного материала.

«Незачет» выставляется в том случае, если студент не способен презентовать подготовленный материал, допускает стилистические, композиционные и грамматические



ошибки в тексте ответа и при его презентации, допускает ошибки в специфической терминологии. «Незачет» выставляется также при отсутствии подготовленного ответа на задание.

## **6.2. Рекомендации по организации процесса самостоятельной работы**

Процесс организации самостоятельной работы студентов предусматривает следующие этапы:

1. Подготовительный (постановка цели работы, определение ее задач; составление плана работы; подготовка необходимого оборудования и методических материалов);
2. Основной (реализация плана работы в соответствии с целями и задачами; использование методов поиска, усвоения и переработки информации; фиксация результатов работы);
3. Заключительный (самопроверка; оценка результатов работы; оценка эффективности методов планирования и организации работы; выводы о способах оптимизации условий и методов работы).

## **7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме письменного зачета с оценкой.

### **7.1. Задание к зачету с оценкой**

В качестве контрольного материала используется Постановление Пленума Верховного Суда №25 от 23.06.2015. Обучающемуся выдается отдельная страница из постановления, которую он по завершении освоения дисциплины должен быть способен перевести на английский язык.

#### **Пример текста:**

17. При разрешении судами споров, связанных с совершением сделок несовершеннолетним, не достигшим возраста четырнадцати лет (малолетним), необходимо иметь в виду, что, несмотря на неприменение с 1 марта 2013 года к договорам дарения недвижимого имущества, совершенным после этой даты, правила о государственной регистрации такого договора, сделки по принятию недвижимого имущества в качестве дара, а также иные сделки с недвижимым имуществом с учетом положений статей 8.1 и 131 ГК РФ за малолетних могут совершать от их имени только их родители, усыновители или опекуны (часть 8 статьи 2 Федерального закона от 30 декабря 2012 года N 302-ФЗ "О внесении изменений в главы 1, 2, 3 и 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации", пункты 1 и 2 статьи 28 ГК РФ).

В случае несоблюдения данного требования сделка с недвижимым имуществом, совершенная малолетним, является ничтожной. Вместе с тем суд вправе по требованию родителей, усыновителей или опекуна малолетнего признать сделку действительной, если она совершена к выгоде малолетнего (статья 172 ГК РФ).

Ничтожной является сделка с недвижимым имуществом, совершенная от имени малолетних их родителями, усыновителями или опекунами, если она явно противоречит интересам малолетних (пункт 1 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (далее - СК РФ), статья 169 ГК РФ).

#### **Пример перевода:**

17. When resolving disputes connected to transactions entered into by under-aged citizens below the age of 14 (minors), it should be considered that despite the fact that rules of state registration of real estate gift agreements do not apply to agreements concluded after March 1, 2013,

rules of state registration of such agreements, transactions on acceptance of immovable property as a gift and other deals with immovable property considering articles 8.1 and 131 of the CCRF can be concluded on behalf of minors only by their parents, adoptive parents or guardians (clause 8 article 2 of the Federal law dated December 30, 2012 # 302-FZ “On amendments to chapters 1, 2, 3 and 4 of part 1 of the Civil Code of the Russian Federation”, clauses 1 and 2 of article 28 of the CCRF).

If this requirement is not met, a transaction with immovable property concluded by a minor is void. However, a court may recognize a deal as valid at request of parents, adoptive parents or a guardian if a minor benefits from it (article 172 of the CCRF).

A deal with immovable property concluded on behalf of minors by their parents, adoptive parents or guardians is void if it clearly contradicts the interests of minors (clause 1 article 65 of the Family Code of the Russian Federation (The FCRF), article 169 of the CCRF).

## 7.2. Перечень формируемых компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания

Таблица 5.

### Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания

Код компетенции	Код ЗУВ (этап формирования компетенции)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-4	Все ЗУВ ОК-4 Этап ОК-4.1	В работе демонстрируется: 1. навык написания юридических текстов различных жанров в соответствии со стилистическими требованиями простоты, ясности, точности и понятности; 2. способность перевода сложных синтаксических конструкций в юридических документах; 3. навык критического анализа и обобщения информации, представленной в профессионально-ориентированном тексте на русском и иностранном языке; 4. знание видов и жанров юридических текстов, их стилистических и композиционных особенностей; 5. знание основных правил построения грамматически и стилистически корректных юридических документов на иностранном языке	высокий уровень освоения компетенций	зачтено (отлично)
ОК-4	Все ЗУВ ОК-4	В работе демонстриру-	средний уровень	зачтено

	Этап ОК-4.1	<p>ется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. навык написания юридических текстов некоторых жанров в соответствии с некоторыми из стилистических требований;</li> <li>2. способность перевода основных синтаксических конструкций в юридических документах;</li> <li>3. навык обобщения информации, представленной в профессионально-ориентированном тексте на русском и иностранном языке;</li> <li>4. знание основных видов и жанров юридических текстов, почти всех их особенностей;</li> <li>5. знание некоторых правил построения грамматически и стилистически корректных юридических документов на иностранном языке</li> </ol>	освоения компетенций	(хорошо)
ОК-4	Все ЗУВ ОК-4 Этап ОК-4.1	<p>В работе демонстрируется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. недостаточный навык написания юридических текстов в соответствии со стилистическими требованиями простоты, ясности, точности и понятности;</li> <li>2. способность перевода базовых синтаксических конструкций в юридических документах;</li> <li>3. недостаточный навык анализа и обобщения информации;</li> <li>4. знание ряда видов и жанров юридических текстов, их особенностей;</li> <li>5. частичное знание базовых правил построения грамматически и стилистически корректных юридических документов на иностранном языке</li> </ol>	низкий уровень освоения компетенций	зачтено (удовлетворительно)
ОК-4	Все ЗУВ ОК-4	В работе демонстриру-	компетенции не	не зачтено

	Этап ОК-4.1	ется: 1. отсутствие навыка написания юридических текстов различных жанров; 2. понимание исключительно простых синтаксических конструкций, шаблонов, клише в юридических документах на иностранном языке; 3. отсутствие навыка критического анализа информации; 4. знание ограниченного числа видов и жанров юридических текстов, непонимание их особенностей; 5. ограниченное знание некоторых правил построения грамматически и стилистически корректных юридических документов.	освоены	(неудовлетворительно)
--	-------------	--	---------	-----------------------

### 7.3 Методические материалы

Зачет с оценкой по дисциплине «Юридическое письмо» отвечает следующим требованиям:

1. Обучающийся письменно работает над переводом текста контрольного материала в течение двух академических часов.

2. Зачетная работа сдается в печатном виде преподавателю;

3. В том случае, если зачетная работа не является самостоятельной и содержит плагиат, она оценивается «неудовлетворительно» даже при соответствии показателям и критериям, достаточным для получения положительной оценки (зачтено) и указанным в Таблице 5 «Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания».

Зачетная работа оценивается преподавателем по показателям, предложенным в Таблице 5 рабочей программы дисциплины. Для подтверждения определенного уровня освоения компетенций работа студента оценивается по 5 показателям. Уровень освоения компетенций подтверждается соответствием экзаменационной работы минимум 3 показателям данного уровня.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 8.1. Основная литература по дисциплине

1. Лебедева А.А. Английский язык для юристов. Предпринимательское право. Перевод контрактов [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Лебедева А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 231 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52437>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Попов Е.Б. Перевод в сфере договорного права. Английский язык для юристов [Электронный ресурс]: элективный курс/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2016.— 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40210>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Хижняк С.П. Основы юридической лингвистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Хижняк С.П.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 123 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54471>.— ЭБС «IPRbooks»

## **8.2. Дополнительная литература**

1. Галюк И.В. Техника юридического перевода (английский язык) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ И.В. Галюк, П.Б. Кондратьев, А.Г. Орлов— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2014.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65534.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Слепович В.С. Пособие по английскому академическому письму и говорению = Academic Writing and Speaking Course Pack [Электронный ресурс]/ В.С. Слепович, О.И. Вашкевич, Г.К. Мась — Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2012.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28189.html>.— ЭБС «IPRbooks»

## **8.3. Нормативные правовые документы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Налоговый кодекс РФ (часть первая): Федеральный закон от 31.07.1998г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Постановление Пленума Верховного Суда №25 от 23.06.2015

## **8.4. Интернет-ресурсы**

Не используются

## **8.5. Иные источники**

Не используются

## **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории)

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения

Компьютерный класс (лаборатория) (аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной ат-

тестации; укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения)

Компьютерный класс (лаборатория) (аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду

Для обеспечения преподавания дисциплины требуется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Информационные справочные системы и ресурсы:

ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [https://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)

Lexis Nexis Academic (Lexis Uni) <https://lexisnexis.com/>

ЭБС «Мобильная библиотека ЛитРес» <http://biblio.litres.ru/>

ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>

Информационно-правовой портал «Закон.ру» <https://zakon.ru/>

Портал Министерства Юстиции «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» <http://pravo.minjust.ru/>

Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации. <http://pravo.gov.ru/>

Технические и программные средства обучения:

1. Ноутбук HP 250 G6 (Core i3-6006/4GB/120Gb/Win 10 Home)

LibreOffice. Лицензия GNU LGPL (ПО распространяется свободно)

2. Ноутбук Asus X554L (Core i3-5005/4GB/500 Gb/Win 8.1)

LibreOffice. Лицензия GNU LGPL (ПО распространяется свободно)

3. Моноблок HP ProOne 440G3 AiO 23.8"

ПО OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acadmc (Сублицензионный договор № 118/1 от 23 сентября 2017 г.)

4. Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 23"

ПО Office Standart 2013 Russian OLP NL AcademicEdition (021-10232) (Договор на передачу прав № Tr031010 от 18 июня 2015 г.)