

Министерство науки и высшего образования РФ
Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волжский университет имени В.Н.Татищева» (институт)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель
учебно-методического
совета

Н.Г.Рогова

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданско-правовой

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

2021 г.


Рабочая программа по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, Профиль: Гражданско-правовой

Разработчик: Федосеева О.Ю.

Обсуждена и рекомендована к использованию и (или) изданию решением кафедры:

Протокол № 1 от « 26 » августа 2021 г.

Заведующий кафедрой «Информатика и система управления»


Подпись

Краснов С.В.
ФИО

Обсуждена и одобрена учебно-методическим советом вуза «26» августа 20 21г., протокол № 1

Председатель УМС  Н.Г. Рогова

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)».

Программа разработана в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в соответствии с примерной основной образовательной программы, включенной в реестр примерных основных образовательных программ (далее-ПООП) (при наличии);

-с профессиональными стандартами, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из числа указанных в приложении к ФГОС ВО и (или) иных профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенного на специализированном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Профессиональные стандарты» (<http://profstandart.rosmintrud.ru>) (при наличии соответствующих профессиональных стандартов).

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часов.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие общекультурные компетенции и/или общепрофессиональные компетенции и/или профессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Знает систему методов, способов и средств поиска, получения, хранения, переработки юридически значимой информации, особенности работы с правовыми системами, основные информационно-коммуникативные технологии, применяемые для решения задач профессиональной деятельности, правовые основы информационной безопасности.
	ОПК-8.2. Умеет успешно осуществлять выбор информационных технологий для решения профессиональных задач в области права, работать с информацией, учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач.
	ОПК-8.3. Владеет навыками успешного и систематического решения задач профессиональной деятельности на основе использования информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Знает принципы работы современных информационных технологий
	ОПК-9.2. Умеет определять взаимосвязь принципов работы современных информационных технологий и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК-9.3 Владеет навыками применения информационных технологий в сфере информационного сопровождения профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Данная учебная дисциплина (модуль) относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Обучающийся должен обладать следующим набором компетенций, которые позволят осваивать теоретический материал учебной дисциплины (модуля) и реализовывать практические задачи:

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- решать с использованием компьютерной техники различные

служебные задачи;

- работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;
- самообучаться в современных компьютерных средах;
- организовывать автоматизированное рабочее место;
- использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации;

знать:

- основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации;
- состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;
- состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем;
- нормативные правовые акты в области защиты информации и противодействия техническим разведкам;
- основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности;

владеть навыками:

- компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики;
- работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

4.1. ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего	семестр
		1
Общая трудоёмкость дисциплины	144/4	
Контактная работа с преподавателем (всего)	33 час	
В том числе:		
Лекции		-
Практические / семинарские занятия		-
Лабораторные занятия	32 час	32
Консультации	1	1
Самостоятельная работа (всего)	75 час	75
В том числе:		

Курсовой проект / работа	-	-
Расчетно-графическая работа	-	-
Контрольная работа	-	-
Реферат / эссе / доклад	-	-
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	экзамен	экзамен

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего	семестры
		1
Общая трудоёмкость дисциплины	144/4	
Контактная работа с преподавателем (всего)	13	
В том числе:		
Лекции		-
Практические / семинарские занятия		-
Лабораторные занятия	12	12
Консультации	1	1
Самостоятельная работа (всего)	95	95
В том числе:		
Курсовой проект / работа	-	-
Расчетно-графическая работа	-	-
Контрольная работа	-	-
Реферат / эссе / доклад	-	-
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	экзамен	экзамен

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего	семестры
		1
Общая трудоёмкость дисциплины	144/4	
Контактная работа с преподавателем (всего)	9 час	9

В том числе:		
Лекции		-
Практические / семинарские занятия		-
Лабораторные занятия	8 час	8
Консультации	1	1
Самостоятельная работа (всего)	99	99
В том числе:		
Курсовой проект / работа	-	-
Расчетно-графическая работа	-	-
Контрольная работа	-	-
Реферат / эссе / доклад	-	-
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	экзамен	экзамен

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

5.1.1 ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

	Наименование модуля/ темы лекций, практических занятий, семинаров, СРС	СРС	Лекция	Семинарские занятия	Оценочные средства для текущего, рубежного контроля / формы
1	Информационные технологии в юридической деятельности	6		2	Практическая работа
2	СПС «КонсультантПлюс». Поиск документов по реквизитам	6		2	Практическая работа
3	СПС «КонсультантПлюс». Работа с текстами документов	6		2	Практическая работа
4	СПС «КонсультантПлюс». Правовой навигатор. Поиск документов в различных информационных банках	6		2	Практическая работа
5	Дополнительные	6		4	Практическая работа

	функции в СПС КонсультантПлюс				
6	СПС КонсультантПлюс. Поиск документов. Конструктор договоров	6		2	Практическая работа
7	СПС КонсультантПлюс. Работа со списками документов, работа с документом	6		4	Практическая работа
8	Информационные ресурсы глобальной сети «Интернет» для юристов	5		2	Практическая работа
9	Защита компьютерной информации	6		2	Практическая работа
10	MS Word. Форматирование текстового файла. Создание колонтитулов, библиографических ссылок, стилей	4		2	Практическая работа
11	MS Word. Создание списков, таблиц, оглавлений, границы и заливка	5		2	Практическая работа
12	MS Word. Создание шаблона текстового документа. Защита документа	6		2	Практическая работа
13	MS Excel. Создание таблиц, MS Excel. Формулы функции. MS Excel. Диаграммы. MS Power Point. Создание презентаций	6		4	Практическая работа
	Всего	76		32	Экзамен

5.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Информационные технологии в юридической деятельности.

Общая характеристика использования информационных технологий в юридической деятельности и образовании.

Тема 2. СПС «КонсультантПлюс». Поиск документов по реквизитам.

Основные задачи, решаемые с использованием справочных правовых систем. Компьютерная справочная правовая система. Специфика компьютерных справочных правовых систем, основанных на современных технологиях передачи информации. Качество компьютерных технологий,

заложенных в справочных правовых системах: поисковые и сервисные возможности: возможности используемой технологии по передаче информации и ее актуализации у пользователя. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Организация поиска информации, виды и критерии поиска. Карточка реквизитов, работа со словарем.

Тема 3. СПС «КонсультантПлюс». Работа с текстами документов.

Работа со списком документов и с текстом документа. Прямые и обратные ссылки. Поиск контекста в документе.

Тема 4. СПС «КонсультантПлюс». Правовой навигатор. Поиск документов в различных информационных банках

Поиск документов с помощью правового навигатора. Поиск в разделах «Судебная практика», «Финансовые и кадровые консультации», «Формы документов».

Тема 5. Дополнительные функции в СПС КонсультантПлюс.

Работа с вкладками «Справочная информация» и «Обзоры». Конструктор договоров. Путеводители.

Тема 6. СПС КонсультантПлюс. Поиск документов. Конструктор договоров.

Общая характеристика системы КонсультантПлюс. Разбиение массива правовой информации на отдельные базы в системе КонсультантПлюс. Основные свойства и принципы построения информационных банков справочной правовой системы КонсультантПлюс. Полнота и структура информационных банков системы. Основные возможности программных технологий справочной правовой системы КонсультантПлюс. Особенности поиска информации в справочной правовой системе КонсультантПлюс. Пользовательский интерфейс. Основное меню системы. Панель инструментов. Словарь терминов справочной правовой системы КонсультантПлюс. Работа с информационными блоками системы. Поиск информации по реквизитам. Поиск информации по ситуации. Поиск информации по источнику опубликования. Поиск информации по толковому

словарю. Конструктор договоров.

Тема 7. СПС КонсультантПлюс. Работа со списками документов, работа с документом.

Создание и сохранение найденных документов. Работа со списком документов. Работа с активным списком документов. Работа с документом. Поиск контекста в документе.

Тема 8. Информационные ресурсы глобальной сети «Интернет» для юристов.

Сетевые источники информации. Локальные и глобальные компьютерные сети. Протокол приема/передачи данных TCP/IP. Доменное имя. Поисковые системы. Алгоритмы поиска информации в глобальных компьютерных сетях на примере сети Интернет. Сетевые информационные ресурсы сети Интернет для обеспечения юридической деятельности. Электронные библиотеки. Государственная автоматизированная система «Правосудие». Единая информационная система арбитражных судов. Информационная система нотариальной деятельности. Сайты органов государственной власти.

Тема 9. Защита компьютерной информации.

Основы защиты информации. Предотвращение утраты, хищения, модификации и блокирования доступа к сведениям, составляющих охраняемые законом тайны, включая государственную тайну. Парольная защита файлов и архивов. Восстановление паролей, в т.ч. для целей обеспечения правоохранительной деятельности.

Тема 10. Работа с программами MS Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point) MS Word. Форматирование текстового файла. Создание колонтитулов, библиографических ссылок, стилей

Общая характеристика текстовых редакторов и текстовых процессоров. Функции и возможности текстового процессора MS Office Word. Пользовательский интерфейс. Основное меню процессора. Панели инструментов. Панель форматирования. Создание текстового файла формата

.doc (.docx). Копирование текста в файл. Вставка текста и изображений. Копирование и перемещение текста внутри файла. Форматирование текста (шрифт, размер). Нумерация строк. Оформление титульного листа. Форматирование файла для печати. Вставка колонтитулов и библиографических ссылок.

Тема 11. MS Word. Создание списков, таблиц, оглавлений, границы и заливка.

Функции переноса и проверки орфографии. Вставка листов и разделов. Форматирование абзаца (абзацные отступы, межстрочный интервал). Маркированные и нумерованные списки. Форматирование списков. Создание и форматирование таблиц. Вставка подложки. Границы и заливка. Создание стилей и оглавления.

Тема 12. MS Word. Создание шаблона текстового документа. Защита документа.

Создание шаблона бланка текстового документа. Форматирование полей шаблона. Защита документа.

Тема 13. MS Excel. Создание таблиц.

Общая характеристика табличных редакторов и процессоров. Функции и возможности табличного процессора MS Office Excel. Пользовательский интерфейс. Основное меню процессора. Панели инструментов. Панель форматирования. Создание файла формата *.xls (*.xlsx). Копирование цифровых данных в файл. Создание и переименование листов файла. Копирование и перемещение данных внутри файла. Транспонирование при копировании. Поиск и замена информации. Условное форматирование. Защита данных от возможных изменений. Вставка колонтитулов.

MS Excel. Формулы, функции.

Вычисления в электронных таблицах. Встроенные функции MS Office Excel. Ссылки на влияющие ячейки.

MS Excel. Диаграммы.

Построение диаграмм. Мастер создание диаграмм. Выбор типа

диаграммы в зависимости от типа данных. Форматирование диаграмм.

MS Power Point. Создание презентаций.

Визуальное представление информации. Создание презентации. Функции и возможности MS Office Power Point. Пользовательский интерфейс. Создание и форматирование слайдов. Настройка анимационных эффектов и показа слайдов. Создание интерактивной презентации. Управляющие кнопки. Гиперссылки в презентации.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Основная литература

1. Макарова, Н. В. Информатика [Текст]: учебник рек. УМО . - СПб. : Питер, 2012. - 573 с. – 11 экз.
2. Степанов, А. Н. Информатика: учебник для вузов рек. МО . - СПб. : Питер, 2007. - 764 с. – 10 экз.
3. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии [Текст]: учебник для вузов рек. УМО /. - М. : Гардарики, 2006. - 655 с. – 50 экз.
4. Информатика и информационные технологии [Текст] : учеб. пособие для вузов рек. УМО / И. Г. Лесничая [и др.] ; под ред. Ю. Д. Романовой. - М : Эксмо, 2006. - 542 с. – 200 экз.

6.2 Дополнительная литература

1. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / В. П. Зимин. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 108 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-03767-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/420931>
2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / В. П. Зимин. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 146 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-03769-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/421508>
3. Щеглов, А. Ю. Защита информации: основы теории : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Ю. Щеглов, К. А. Щеглов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 309 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04732-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/449285>
4. Внуков, А. А. Защита информации : учебное пособие для вузов / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07248-8. —

Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/422772>

5. Внуков, А. А. Защита информации в банковских системах : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. А. Внуков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01679-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/414083>

6. Казарин, О. В. Программно-аппаратные средства защиты информации. Защита программного обеспечения : учебник и практикум для вузов / О. В. Казарин, А. С. Забабурин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 312 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-9916-9043-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437163>

7. Щеглов, А. Ю. Защита информации: основы теории : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Ю. Щеглов, К. А. Щеглов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 309 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04732-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/449285>

8. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под редакцией Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03600-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432966>

9. Бабенко, Л. К. Криптографическая защита информации: симметричное шифрование : учебное пособие для вузов / Л. К. Бабенко, Е. А. Ищукова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 220 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9244-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437667>

10. Чернова, Е. В. Информационная безопасность человека : учебное пособие для вузов / Е. В. Чернова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12774-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informacionnaya-bezopasnost-cheloveka-449350

11. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437377>

12. Информационное право : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 497 с. — (Бакалавр.

Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-10593-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430915>

6.3. Методические разработки кафедры

1. Горбачевская Е.Н., Краснов С.С. Методы защиты информации. [Текст]: лабораторный практикум. - - Тольятти : ВУиТ, 2014. - 60 с. – 20 экз.
2. Горбачевская Е.Н., Краснов С.С. Методы защиты информации: лабораторный практикум. - - Тольятти : ВУиТ, 2014. - 60 с. – [Информационно-электронная среда].
3. Федосеева, О. Ю Информатика. [Текст] : лабораторный практикум. Часть 1 / О. Ю. Федосеева. - Тольятти : ВУиТ, 2017. - 220 с. – 25 экз.
4. Федосеева, О. Ю. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : лаб. практикум для направления подготовки 030901 "Правовое обеспечение национальной безопасности" - Тольятти : ВУиТ, 2012. - 140 с. – 20 экз.
5. Федосеева, О. Ю. Компьютерные сети : лаб. практикум для спец. 030901 "Правовое обеспечение национальной безопасности" и бакалавров напр. 030900.62 "Юриспруденция" - Тольятти : ВУиТ, 2012. - 51 с. – 20 экз.
6. Федосеева, О. Ю. Методы защиты информации [Текст] : лаб. практикум для напр. подготовки 030901 "Правовое обеспечение национальной безопасности" и бакалавров напр. подготовки 030900 "Юриспруденция" - Тольятти : ВУиТ, 2012. - 30 с. – 20 экз.
7. Федосеева, О. Ю. Информационные системы [Текст] : лаб. практикум для напр. подготовки 030901 "Правовое обеспечение национальной безопасности" и бакалавров напр. подготовки 030900 "Юриспруденция" - Тольятти : ВУиТ, 2012. - 53 с. – 20 экз.

6.4 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Юридическая библиотека Спарк. URL: <http://www.lawlibrary.ru/>
2. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL: <http://law.edu.ru/>
3. Государственная Дума Федерального Собрания РФ. URL: <http://www.duma.gov.ru/>
4. Институт государства и права РАН. URL: <http://www.igpran.ru/>
5. Информационная база «Консультант+». URL: <http://www.consultant.ru/>
6. Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>
7. Правительство РФ. URL: <http://правительство.рф/>
8. Совет Федерации. URL: <http://www.council.gov.ru/>

9. Конституционный Суд РФ. URL: <http://www.ksrf.ru/ru/>

10. Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>

11. ЭБС «Юрайт» urait.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Промежуточным контролем знаний обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний обучающихся является экзамен/зачёт, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя оценочные средства:

- вопросы к зачёту/экзамену;
- примерные темы курсовых работ/проектов (или ссылка на Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта);
- - примерные темы рефератов/докладов/эссе/сообщений;
- тесты (или ссылка на тесты);
- иное.

Вопросы к экзамену

1. Информатизация общества и юридической деятельности.
2. Информация и ее свойства.
3. Информационные процессы и информационные технологии: понятие и классификация.
4. Основы государственной политики в области информатизации.
5. Принципы функционирования цифровых вычислительных машин. Двоичная, восьмеричная и шестнадцатеричная системы исчисления. Биты и байты.
6. Поколения и виды ЭВМ. История развития вычислительной техники.
7. Состав, назначение и краткая характеристика аппаратных средств компьютера.

8. Устройства ввода и вывода информации.
9. Операционные системы. Сетевые операционные системы.
10. Компьютерные вирусы, классификация. Антивирусная профилактика. Способы борьбы с вирусами.
11. Справочно-правовые системы. История возникновения.
12. Основные виды поиска информации в СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант».
13. Работа с карточкой поиска в СПС «КонсультантПлюс», поиск по реквизитам в СПС «Гарант».
14. Применение правового навигатора в СПС «КонсультантПлюс», поиск по ситуации в СПС «Гарант».
15. Сохранение результатов поиска в СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант».
16. Работа со списком документов в СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант».
17. Работа с документом в СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант».
18. Прикладные программы. Пакеты офисных программ.
19. Использование текстовых редакторов и текстовых процессоров для создания и обработки файлов электронных документов.
20. Создание интерактивной презентации.
21. Использование табличных процессоров для проведения вычислений с данными.
22. Возможности использования различных служб (протоколов) сети Интернет для юридической практики на примере Государственной автоматизированной системы (ГАС) «Правосудие».
23. Методы защиты информации от несанкционированного доступа. Обеспечения конфиденциальности и целостности информации.

Типовые задания к экзамену/зачету

1. С использованием СПС «КонсультантПлюс» найдите образец

заявления о самоотводе секретаря судебного заседания и поставьте на нем закладку. Скриншот сохраните в файл «Зачет».

2. С использованием СПС «КонсультантПлюс» определите, какова величина прожиточного минимума на душу населения для детей на на сегодняшнюю дату.

3. С использованием СПС «КонсультантПлюс» найдите закон «Об образовании». Сведения о дате издания этого документа сохраните в файл с именем «Зачет». В тексте данного закона найдите информацию о том, во сколько лет ребенка принимают в первый класс, сохраните ее в файл с именем «Зачет».

4. С использованием СПС «КонсультантПлюс» найдите статью семейного кодекса, определяющую ответственность за несвоевременную уплату алиментов. Информацию об указанной ответственности сохраните в файл «Зачет». Постройте список документов, ссылающихся на данную статью.

5. С помощью одной из СПС найдите ответ на вопрос: нужно ли использовать кассовый аппарат при торговле газетами и журналами? Ответ должен содержать ссылку на нормативный документ, подтверждающий ответ.

6. В текстовом документе создайте новый стиль с именем «Зачет» на основе стиля Заголовки 1 со следующими параметрами: шрифт Arial, размер шрифта – 14, цвет шрифта – зеленый.

7. В текстовом документе создайте таблицу из трех строк и пяти столбцов с шириной столбцов 3,5 см. Объединить первые три и вторые две ячейки первой строки таблицы. Ввести в образовавшиеся, в результате объединения, две ячейки первой строки таблицы заголовки: «Ф. И. О.» и «УСТАНОВОЧНЫЕ ДАННЫЕ». Ввести в ячейки второй строки таблицы заголовки: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место жительства. В соответствующие ячейки третьей строки таблицы ввести данные автора таблицы. Для всех ячеек шрифт – Times New Roman, размер – 12 пунктов,

выравнивание по центру. Для ячеек первой строки таблицы установить цвет фона – ярко-зеленый, цвет шрифта – лиловый. Для ячеек второй строки таблицы цвет фона – желтый, цвет шрифта – синий. Для ячеек третьей строки таблицы цвет фона – бирюзовый, цвет шрифта – красный. Для обрамления таблицы снаружи установить толщину линии 2,25 пункта, для обрамления внутри 0,75 пункта.

8. В сети Интернет (например, на сайте www.gks.ru) найдите информацию о числе преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и числе преступлений, совершенных несовершеннолетними и при их соучастии с 2000 г. по 2014 г. Оформите их в виде таблицы в табличном процессоре MS Excel, постройте график.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Занятия семинарского /практического типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим

критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Самостоятельная работа обучающихся

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания.

В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

8. 1. Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

Эссе (реферат)

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося,

предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

Курсовая работа (проект)

В курсе используются исследовательские методы обучения, предполагающие самостоятельный творческий поиск и применение знаний обучающимся. Курсовая работа (проект) — это письменная работа, которая строится по логике проведения классического научного исследования.

Целью проекта является повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося. Проект формирует следующие компетенции:

- усвоение теоретического материала и путей его применения на практике;
- навыки творческого мышления;
- воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;

- навык самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексная работа со специальной литературой и информационными ресурсами;
- научно-исследовательская деятельность.

Проект входит в индивидуальное портфолио обучающегося.

В случае наличия существенных замечаний руководителя работа возвращается обучающемуся на доработку.

Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы. Вопросы, задаваемые автору проекта, не должны выходить за рамки тематики проекта. При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании более чем на 2 недели балл снижается еще раз на 1.

Выполнение доклада оценивается по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки материала;
- качественное выступление с докладом (понятность, качество речи);
- ответы на вопросы аудитории;
- наглядность (использования иллюстраций, презентации).

Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

8.2 Оценивание по дисциплине

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями
4 (хорошо)	Базовый	полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями
3 (удовлетворительно)	Пороговый	полнота раскрытия формулировок плана: 50-69%; выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями

Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 неточности; полнота анализа текста составляет 85-100%.
4 (хорошо)	Базовый	Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов преподавателя.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе.

Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада.

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Заявленная тема раскрыта полно. Основные требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Базовый	Заявленная тема раскрыта достаточно. Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены. Продemonстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём работы, на отдельные дополнительные вопросы даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объёме.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		осуществлена.

Критерии оценочного средства экзамен

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответы на теоретические вопросы, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы
4 (хорошо)	Базовый	Студент сформулировал ответы на теоретические вопросы, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть одного из вопросов; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Студент сформулировал полный ответ на половину теоретических вопросов, вторую половину вопросов раскрыл поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Студент не смог ответить ни на один из теоретических вопросов, либо ответил на каждый поверхностно, с принципиальными ошибками; проявил незнание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.

Критерии оценочного средства зачет

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
Зачтено	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответ на теоретический вопрос, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
	Базовый	грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы. Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть вопроса; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
	Пороговый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но раскрыл его поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
Не зачтено	недопустимый	Студент не смог ответить на теоретический вопрос, проявил незнание понятийного аппарата дисциплины, не смог ответить на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе	недопустимый	неудовлетворительно
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	пороговый	удовлетворительно
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать	базовый	хорошо

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.		
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.	повышенный	отлично

9. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания прошедшими подготовку волонтерами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru>.
2. КонсультантПлюс. - URL: <https://sps-consultant.ru>

11. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При проведении занятий используется аудитории, оборудованные офисной мебелью, при необходимости используются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием для отображения презентаций.

Перечень основного оборудования:

Наименование ПО	Количес	Где используется
-----------------	---------	------------------

	ТВО	
СПС КонсультантПлюс, ЭБС «Юрайт»	1	Компьютерные классы, читальный зал библиотеки
СПС Гарант	1	Компьютерные классы, читальный зал библиотеки
AST-Test, Windows, Open office	1	Центр тестирования, компьютерные классы

12. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Наименование технического средства	Количество	Где используется
Мультимедийное оборудование аудиторий	2	ауд. 114, 116. (ул. Ленинградская, 16)
Проектор переносной	1	аудиторный фонд
Компьютерные классы	2	ауд. 104, 112 (ул. Ленинградская, 16)
Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий	11	ул. Ленинградская, 16

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Разработчик:

Кафедра ИиСУ

(место работы)

доцент

(занимаемая
должность)

О.Ю. Федосеева

(инициалы,
фамилия)