

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богданова Елена Владимировна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 12.08.2025 13:32:55

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
(ФГБОУ ИВО «МГЭУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Б1.О.16 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

образовательная программа направления подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль)  
ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

Квалификация (степень) выпускника: **Бакалавр**

Форма обучения: очно-заочная  
3 курс, 5 семестр

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция».

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 07.09.2020 г., регистрационный № 59673.

Разработчик рабочей программы:

ФГБОУ УВО МГТУ, кафедра ИТКиК  
(место работы, занимаемая должность)

И.Г. Дмитриева 03.04. 2023 г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Рабочая программа утверждена:

на заседании кафедры информационных технологий и кибербезопасности  
(протокол № 9 от «03» апреля 2023 г.).

на заседании Учебно-методического совета МГТУ  
(протокол № 03 от «26» апреля 2023 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления

И.Г. Дмитриева  
« 26 » 04. 2023 г.

Начальник методического отдела

Д.Е. Гапеенок  
« 26 » 04. 2023 г.

Заведующий библиотекой

В.А. Ахтырская  
« 26 » 04. 2023 г.

Декан факультета

Р.М. Хакимов  
« 26 » 04. 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	6
3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ .....	13
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	15
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	16
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	21
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	26
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	31

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## 1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)

### Цели:

- создание основы умения правильно ориентироваться в новой информационной реальности как в мире в целом, так и в России;
- формирование представления о насущной необходимости овладения основными методами информационных технологий, без чего невозможно включение в современную информационную среду и активное содействие ее развитию;
- методологическая подготовка к дальнейшему изучению, освоению и участию в разработке информационных технологий в соответствующей предметной области.

### Задачи:

- ознакомить обучающихся с технологиями сбора, обработки и передачи информации;
- получить навыки работы с прикладными и офисными программными продуктами;
- изучить современные методы работы в глобальной компьютерной сети;
- сформировать профессиональные качества бакалавра, необходимые для эффективной работы в современной информационной среде в соответствующей предметной области.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к Обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули).

Изучение учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении курсов информатики и вычислительной техники в программе общеобразовательной школы.

Изучение учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» необходимо для освоения таких дисциплин, как: «Финансовое право», «Предпринимательское право», «Налоговое право», «Криминалистика».

Дисциплина изучается на 2-м курсе, в 4-м семестре и на 3-м курсе, в 5-м семестре.

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: общепрофессиональные (ОПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной	ОПК-8.1. Знает существующие информационные источники, включая правовые базы данных, и способы получения из них информации. ОПК-8.2. Умеет применять информационные технологии для работы с различными источниками юридически значимой информации при решении конкретных задач профессиональной деятельности. ОПК-8.3. Владеет навыками поиска юридически

	деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	значимой информации с применением информационных технологий, обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач.
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-9.1. Знает современные информационные технологии, применяемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы. ОПК-9.2. Умеет решать профессиональные задачи с учетом принципов работы современных информационных технологий, применяемых в юридической деятельности. ОПК-9.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем учебной дисциплины (модуля)

Объем дисциплины компьютерные технологии в сфере юриспруденции составляет 4 зачетные единицы, 108 часов:

Вид учебной работы	Всего, часов	Очно-заочная форма	
		2 курс, 4 семестр 72 часа	3 курс, 5 семестр 144 часа
	Очно-заочная форма	4 семестр	5 семестр
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>	<b>70</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
<b>Лекции (Л)</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	0	0	0
<b>Практические занятия (в том числе, зачет с оценкой – 5 семестр)</b>	<b>28</b>	<b>14</b>	<b>16</b>
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	6	3	3
<b>Лабораторные работы (ЛР)</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	4	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>146</b>	<b>42</b>	<b>104</b>
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	29	8	21
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>	<b>+</b>		<b>+</b>
Контрольная работа			
Курсовая работа			
Зачет с оценкой	<b>+</b>		<b>+</b>
<b>Итого:</b> Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	<b>216</b> часа, <b>6</b> зачетных единиц	<b>72</b> часа, <b>2</b> зачетные единицы	<b>144</b> часа, <b>4</b> зачетные единицы

## 2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Тема 1. Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности	Понятие информационных технологий в юридической деятельности. Определение основных понятий: деятельность, юридическая деятельность, правовая система, юриспруденция, Информационные технологии в юридической деятельности. Основные этапы эволюции информационных технологий. Виды информационных технологий, используемых в правовой сфере: технология баз данных (БД) и систем управления БД; технологии хранилищ данных и интеллектуального анализа данных; технология баз знаний и экспертных систем; нейротехнологии; телеконференции; технология автоматизированных рабочих мест; технологии компьютерного (компьютеризированного) офиса; технология виртуальной реальности; технологии машинной графики и визуализации; гипертекстовые технологии; средства и системы мультимедиа и гипермедиа; нечеткие технологии. Понятие и виды информационных систем в юридической деятельности. Классификация информационных систем по сфере применения, характеру информации, уровню автоматизации, масштабам; степени сложности технической, вычислительной, аналитической и логической обработки используемой информации.	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ОПК-9.3;
2	Тема 2. Информационные процессы в юридической деятельности	Понятие информационных процессов. Результаты осуществления информационных процессов. Информационно-значимые функции в процессе правового воздействия на общественные отношения. Законодательное закрепление основных информационных процессов. Обобщенная структура процесса обращения информации в информационной системе с юридической точки зрения. Информационные процессы обращения информации в юридической деятельности: создание, сбор, передача, обработка, хранение, тиражирование, распространение информации.	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ОПК-9.3;
3	Тема 3. Государственная политика в информационной сфере	Государственная политика в информационной сфере. Понятие, свойства и функции политики. Основные цели, задачи и направления реализации государственной политики в информационной сфере. Информационная	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2;

		сфера: определение, как сфера правового регулирования. Информационное общество: понятие, отличительные черты. Основные направления разработки и реализации государственной информационной политики. Основные документы: Окинавская Хартия глобального информационного общества, Доктрина информационной безопасности, Государственная программа «Информационное общество 2011-	ОПК-9.3;
4	Тема 4. Правовая информация и ее виды	Правовая информация: понятие, классификация в зависимости от источника создания и направления использования. Официальная правовая информация. Нормативная правовая информация. Нормативный правовой акт. Признаки правовой нормы. Юридическая сила нормативного правового акта. Характерная черта системы правовых актов. Законы (законы РФ и законы субъектов РФ), подзаконные акты, международные договоры и соглашения, внутригосударственные договоры. Иная (ненормативная) официальная правовая информация.	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ОПК-9.3;
5	Тема 5. Защита информации в юридической деятельности	Понятие защиты информации и информационной безопасности. Основы защиты информации от угроз в юридической деятельности. Защита интересов личности, общества, государства от угроз воздействия недоброкачественной информации, от нарушения порядка распространения информации. Защита информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц. Защита прав и свобод в информационной сфере в условиях информатизации. Информация ограниченного доступа и ее защита (в том числе государственной тайны). Государственная, коммерческая, профессиональная и служебная тайны, информация о частной жизни лица. Виды защиты информации. Средства обеспечения безопасности информации в информационных системах: физические, аппаратные, программные, законодательные, организационные, морально-этические.	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ОПК-9.3;
6	Тема 6. Сетевые Информационные технологии в юридической деятельности	Сетевые информационные технологии. Первые сети. Классификация компьютерных сетей по типу сетевой топологии. Классификация компьютерных сетей по типу среды передач. Классификация компьютерных сетей по	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2;

		необходимости поддержания постоянного соединения. Распределенная обработка данных и база данных, виды запросов, централизованная, децентрализованная и смешанная технологии распределенной обработки данных. Глобальная сеть Internet. Определение сети Internet. Практика использования сетевых технологий в деятельности юриста: характеристика массива правовой информации в Интернет и информационного сопровождения юридической деятельности; сайт как средство массовой коммуникации для юристов; юридические спецпроекты	ОПК-9.3;
7	Тема 7. Информационные технологии справочно-правовых систем	Определение справочной правовой системы (СПС). СПС на рынке программной продукции. Основные свойства СПС: информационное наполнение; компьютерные технологии, заложенные в СПС; общий уровень сервиса и наличие дополнительных услуг, предоставляемых пользователю конкретной СПС. Основные информационные блоки СПС «ГАРАНТ». Системы семейства «КонсультантПлюс».	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ОПК-9.3;
8	Тема 8. Информационные технологии в правотворческой деятельности	Основные стадии использования информации в правотворческой деятельности. Информатизация правотворчества. Правовая основа регулирования информационных отношений. Информационная основа правотворческой деятельности. Основные виды исходной информации. Этапы применения ИТ в нормотворческом процесс в Государственной Думе. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности (АСОЗД). Государственная автоматизированная система «Законотворчество»: Видеопарламент, Парламентская библиотека и архивные ресурсы, Парламентский портал, Система информационно-аналитического и статистического обеспечения деятельности депутатов по подготовке законопроектов, Приемная Государственной Думы, Думасофт, Мобильные приложения. Информационно-коммуникационная система Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (ИКС СФ). Правовая основа. Основные элементы ИКС. Функционирование ИКС СФ. Программная платформа. Информационные системы Министерства юстиции РФ. Функции Министерства юстиции. Базы данных НЦПИ Министерства	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ОПК-9.3;

		юстиции РФ: Программный комплекс «Эталон», подсистема «Федеральный регистр»; АИС УНРО, АРМ «Муниципал»; Фонд НЦПИ; Законодательство РФ.	
9	Тема 9. Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности	Функции Судебного департамента Верховного Суда РФ по внедрению ИТ; правовая основа внедрения ИТ в деятельность судов; информатизация деятельности судов. Инфраструктура единого информационного пространства судов; обеспечение доступа к информации о деятельности судов. ГАС «Правосудие»: понятие и подсистемы. АИС «Судопроизводство». Информационная система «Мой арбитр». Основные направления деятельности прокуратуры. Концепции, определяющие стратегию информатизации прокурорской системы. Перечень основных информационных технологий и систем АСИО-Прокуратура: в сфере делопроизводства, ведомственного электронного документооборота, информационно-правовые фонды, кадровых подразделений, надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознание и предварительное следствие, ГАС правовой статистики, «АРМ-следователя». Основные принципы информатизации МВД России: системности, открытости, направленного развития, консолидации данных, безопасности данных, достоверности и легитимности данных, экономической целесообразности, основанный на обоснованности финансовых затрат на создание, развитие и эксплуатацию ИР. Виды информации в ОВД. Учеты в ОВД: определение, классификации. Состав ИСОД МВД РФ. Сервисы ИСОД МВД РФ.	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ОПК-9.3;

### 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование темы	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
	<b>Раздел 1</b>				
1	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности	<b>2</b>	<b>2/2</b>	<b>10</b>	<b>16</b>
			-	2	2
2	Информационные	<b>2</b>	<b>4/2</b>	<b>10</b>	<b>18</b>

	процессы в юридической деятельности		1/1	2	4
3	Государственная политика в информационной сфере	<b>2</b>	<b>4/2</b>	<b>10</b>	<b>18</b>
			2/1	2	5
4	Правовая информация и ее виды	<b>2</b>	<b>4/2</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
				2	2
<b>Всего в 4 семестре</b>		<b>8</b>	<b>14/8</b>	<b>42</b>	<b>72</b>
<i>В том числе ПП</i>			3/2	8	13
5	Защита информации в юридической деятельности	<b>2</b>	<b>2/2</b>	<b>20</b>	<b>26</b>
			-	4	4
6	Сетевые Информационные технологии в юридической деятельности	<b>2</b>	<b>2/2</b>	<b>20</b>	<b>26</b>
			-	4	4
<b>Раздел 2</b>					
7	Информационные технологии справочно-правовых систем	<b>2</b>	<b>4/2</b>	<b>20</b>	<b>28</b>
			-	4	4
8	Информационные технологии в правотворческой деятельности	<b>2</b>	<b>4/2</b>	<b>22</b>	<b>30</b>
			-	4	4
9	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности	<b>4</b>	<b>4/4</b>	<b>22</b>	<b>34</b>
			3/2	5	10
<i>Зачет с оценкой</i>			+		+
<b>Всего в 5 семестре</b>		<b>12</b>	<b>16/12</b>	<b>104</b>	<b>144</b>
			3/2	21	26
<b>Итого:</b>		<b>20</b>	<b>30/20</b>	<b>146</b>	<b>216</b>
<i>В том числе ПП:</i>			6/4	29	39

#### 2.4. Разделы дисциплин и виды занятий

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	Общее понятие об информационных технологиях в	Работа с источниками	<b>10</b>	ОПК-8 ОПК-9	Устный опрос
		СРПП. Работа с	2		

	юридической деятельности	информационными системами			
2	Информационные процессы в юридической деятельности	Работа с источниками	<b>10</b>	ОПК-8 ОПК-9	Устный опрос
		СРПП. Работа с информационными системами	2		Представление выполненного практического задания
3	Государственная политика в информационной сфере	Работа с источниками	<b>10</b>	ОПК-8 ОПК-9	Устный опрос, доклад, тест
		СРПП. Работа с информационными системами	2		Представление выполненного практического задания
4	Правовая информация и ее виды	Работа с источниками	<b>12</b>	ОПК-8 ОПК-9	Устный опрос, доклад, тест
		СРПП. Работа с информационными системами	2		Представление выполненного практического задания
<b>Всего часов СР в 4 семестре</b>			<b>42</b>		
В том числе СРПП			8		
5	Защита информации в юридической деятельности	Работа с источниками	<b>20</b>	ОПК-8 ОПК-9	Устный опрос, доклад, тест
		СРПП. Работа с информационными системами	4		Представление выполненного практического задания
6	Сетевые Информационные технологии в юридической деятельности	Работа с источниками	<b>20</b>	ОПК-8 ОПК-9	Устный опрос, доклад, тест
		СРПП. Работа с информационными системами	4		Представление выполненного практического задания
7	Информационные технологии справочно-правовых систем	Работа с источниками	<b>20</b>	ОПК-8 ОПК-9	Устный опрос, доклад, тест
		СРПП. Работа с информационными системами	4		Представление выполненного практического задания
8	Информационные технологии в правотворческой деятельности	Работа с источниками	<b>22</b>	ОПК-8 ОПК-9	
		СРПП. Работа с информационными	4		Представление выполненного практического

		системами			задания
9	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности	Работа с источниками	22	ОПК-8 ОПК-9	Устный опрос, доклад, тест
		СРПП. Работа с информационными системами	5		Представление выполненного практического задания
	<b>Всего часов в 5 семестре</b>		<b>104</b>		
	В том числе СРПП		21		
	<b>Всего часов СР</b>		<b>146</b>		
	<i>В том числе ПП</i>		29		

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения юриспруденции инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

**Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.** Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

#### **Особенности обучения студентов с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

**Особенности обучения студентов с нарушением зрения.** Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;

- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением. При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

*Самостоятельная работа*, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;

- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;

- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;

- подготовка к аудиторным занятиям;

- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);

- подготовка к зачету или экзамену.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте университета:

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
4	Л	Лекция-дискуссия, лекция-беседа	2
	ПЗ	Доклад – презентация, разбор конкретных ситуаций	4
	Лаб.		2
5	Л	Лекция-дискуссия, лекция-беседа	2
	ПЗ	Доклад – презентация, разбор конкретных ситуаций	4
	Лаб.	Выполнение практических заданий	2
<b>Итого:</b>			<b>16</b>

*Лекция-беседа*, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу, как уже описывалось в проблемной лекции, вопросы могут, быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

*Лекция-дискуссия.* В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам кратко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что обучаемые соглашались с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу.

Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания в ходе дискуссии. Отрицательное же то, что обучаемые могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Слушатели в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его. Выбор вопросов для активизации учащихся и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

*Доклад-презентация.* Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик в праве выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного на факультете лингвистики лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.

#### 4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Если вы готовите доклад на семинар, внимательно просмотрите рекомендованную литературу по вашей теме и составьте план доклада. Вы также можете осуществить поиск научных публикаций, по ключевым словам, в сети Интернет.

Обращайте внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Составьте текст выступления. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, включите в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому продумайте схематическую и графическую форму подачи материала, там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, вы позволите аудитории понимать, сколько слайдов осталось до конца вашего доклада, а также задавать вопросы по теме вашего выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекать время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

*Метод анализа конкретной ситуации* - педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использовании реальной ситуации, в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблемы.

Процесс анализа конкретной ситуации и восхождение к решению выявленных проблем:

- введение в проблему. На первой ступени учебного процесса в центре внимания находится осмысление проблемной ситуации. Цель этой ступени – краткое описание ситуации и представление сути проблемы. Лишь после этого можно начать основную работу. Причем обучающиеся получают задание проанализировать ситуацию таким образом, чтобы выделить важные аспекты для дальнейшего хода событий среди несущественных фактов. Подобная деятельность требует особых умений обучающихся, усиленное внимание преподавателя должно быть направлено на развитие способности чувствовать и понимать важность проблемы.

Идентифицируя проблему и определяя первопричины, обучающиеся как бы «ставят диагноз», для чего необходимо понимание взаимозависимостей и функциональных связей в анализируемой ситуации. После того, как обучающиеся поняли существующую проблемную ситуацию, они получают задание сформулировать цели дальнейшей работы с заданием, что происходит в ходе групповой дискуссии.

- сбор информации. Дидактически обработанные задания содержат наряду с описанием ситуации краткое резюме, рабочие задания и вопросы для дискуссии, которые помогают учащимся ориентироваться в течение всего процесса решения проблемы. Комментарии преподавателя позволяют привести в соответствие с индивидуальным уровнем развития обучающихся формулировки заданий.

Если задание предоставляет ограниченную информацию, от обучающихся требуется самим раздобыть отсутствующую, но необходимую для принятия решения, информацию. Для отбора информации должны быть выработаны критерии. Одна из возможностей получения дополнительной информации - обращение к преподавателю. В таком случае экономится время, преподаватель оперативно получает представление о затруднениях, обучающихся и пробелах в их знаниях, следовательно, может быстро их устранить. Однако такой подход к получению информации создает опасность, ибо трудно прогнозировать результат его воздействия на последующее решение группы. Другая возможность получения информации - самостоятельный поиск источников, сбор и оценка информации, что требует специальной подготовки обучающихся. Следующая возможность - добывание информации вне образовательного учреждения, например, на предприятиях. Так обучающиеся заранее знакомятся с различными возможностями реальных рабочих мест, что важно для их будущей профессиональной деятельности.

Итак, на данной ступени обучающиеся должны не только проанализировать предоставленный фактический материал, но, если это необходимо, самостоятельно собрать и оценить дополнительную информацию.

Эта работа проводится в малых группах, которые должны самостоятельно освоить постановку проблемы при анализе ситуации. Преимущество работы в малых группах в том, что обучающиеся с разным уровнем подготовки могут взаимно обмениваться своими знаниями и опытом; застенчивые обучающиеся получают возможность проявить себя и самоутвердиться; у всех участников группы развивается умение работать в команде, готовность к кооперации и коммуникации.

- рассмотрение альтернатив. На этой ступени на переднем плане находится развитие альтернатив действий. Обучающийся должен освободиться от одномерного мышления, которое рассматривает только одну возможность или решение как правильное. Необходимо обратиться к творчеству обучающихся, чтобы найти как можно больше альтернатив решения для исследования ситуации. Чтобы суметь предложить больше альтернатив от студента, требуется рассмотреть комплексную проблему под разными углами зрения. Дополнительный эффект состоит в том, что при включении многих точек зрения в комплексную систему требуется увеличение силы воображения обучающегося.

Задача этой ступени состоит в том, чтобы открыть обучающимся разносторонние способы мышления и разъяснить им, что решения всегда принимаются на основе выбора из многих альтернатив. В производственно-экономическом обучении редко существует лишь одно решение проблемы. Обучающийся должен становиться более «чувствительным», чтобы в последующей профессиональной и личной жизни не принимать представляемые решения вслепую, а искать возможные альтернативы. Рассмотрение альтернатив происходит в малой группе.

- принятие решения. На этой ступени от обучающихся требуется найти совместное решение внутри малой группы. До того, как прийти к этому, обучающиеся должны сопоставить все найденные альтернативы решения. Чтобы суметь прийти к решению на фундаментальной основе, они должны принять во внимание преимущества и недостатки каждой отдельной альтернативы, а также их последствия. Если обучающиеся в заключение

хотят сравнить альтернативы, то имеет смысл письменно зафиксировать преимущества и недостатки, а также последствия отдельных альтернатив. Преимущество здесь в том, что обучающиеся сохраняют общее представление, чтобы, исходя из рациональных, по их мнению, критериев найти оптимальное решение. Далее обучающимся предлагается письменно зафиксировать факторы и аргументы, которые оказали влияние на их процесс решения.

- презентация решения. Презентация решения происходит уже не в малых группах, а перед всей аудиторией. При этом отдельные группы представляют решение, к которому они пришли. Если исследование случая предлагает пространство для нескольких возможностей решения, то нужно исходить из того, что отдельные группы пришли к разным и частично противоположным решениям. Из этого можно развить оживленную дискуссию, при которой каждая группа пытается аргументировать свое решение, но при этом принимает во внимание возражения оппонентов. На основе возражений малая группа может сама контролировать, убедительна ли их цепь аргументов. Так как отдельные малые группы действуют как противники, их задача - с одной стороны, защитить свое решение, а с другой, критически проверить аргументы другой группы. Чтобы «вырасти» для такой возможной «горячей» дискуссии, обучающиеся должны сначала научиться искусно владеть языком и аргументами. В этой фазе следует подчеркнуть роль учителя как модератора, который заботится о регулируемом ходе дискуссии. Важным условием здесь является то, что преподаватель сам должен владеть необходимой компетенцией для осуществления руководства обучающимися в рамках дискуссии.

- сравнительный анализ. В рамках этой последней ступени учебного процесса обучающимися сравниваются найденные решения с решением, принятым в действительности. Сравнение дает возможность критически рассмотреть, как ситуацию, так и принятое решение. Указания в книге решений следует понимать, как предложения для решения и как пространство для альтернативных стратегий решения. Возможно, обучающиеся решат, что, с критической точки зрения, предложение к решению уже не соответствует современным границам и нормам. Если обучающиеся способны к критическим оценкам современного состояния, то они смогут раскрыться как личности, желающие осознанно влиять на будущее развитие.

Эффективность работы с использованием метода анализа конкретной ситуации во многом зависит от умения преподавателя организовывать групповую работу: направлять беседу в нужное русло, контролировать время, вовлекать в дискуссию всех обучающихся, обеспечивать продуктивную обратную связь, корректно формулировать вопросы и задания, обобщать результаты и подводить итоги. В этих целях полезно разработать и использовать на занятиях рекомендации для учащихся по работе с подобными заданиями.

Наконец, необходимо корректно составить и оформить собственно само задание. Как уже говорилось, содержание задания обычно состоит из пакета специально подобранных в соответствии с дидактическими целями материалов. Ситуация может быть смоделирована, но в строгом соответствии с существующей реальностью.

Как в любом увлекательном повествовании, в задании, дабы вызвать познавательную активность обучающихся, должны присутствовать: введение, цель которого вызвать интерес к предлагаемому материалу, продемонстрировать практическую ценность и связь с изучаемым материалом (дисциплиной, темой); главная часть, которая содержит описание проблемной ситуации, необходимые ссылки, соответствующие цитаты, характеристики действующих лиц, представление о внутренних и внешних взаимосвязях и взаимозависимостях; заключение, где приводятся обобщения, описывается актуальность и значимость проблемы, акцентируются ограничения, влияющие на возможности разрешения проблемы.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения**

Входное тестирование – не предусмотрено.

Текущий контроль – устный опрос, анализ письменных практических заданий, доклад-презентация, эссе, тест (вопросы для устного опроса, письменные практические задания и тест представлены в ФОСе по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»).

Промежуточная аттестация – **зачет с оценкой (5 семестр).**

### **6.2. Тематика докладов - презентаций**

1. Технологии интеллектуального анализа данных.
2. Технологии экспертных систем.
3. Технологии АРМ.
4. Технологии гипермедиа.
5. Автоматизированные информационно-правовые системы.
6. Национальные и региональные программы в информационной сфере.
7. Информационные процессы в законодательстве РФ.
8. Государственная и негосударственная информационная политика.
9. Общедоступная информация.
10. Информация о частной жизни лица.
11. Профессиональная тайна.
12. Служебная тайна.
13. Защита от несанкционированного доступа.
14. Защита юридической значимости электронного документа.
15. Программно-аппаратные средства защиты информации.
16. Информационные технологии в деятельности законодателя.
17. Информационные технологии в деятельности Президента РФ и Администрации Президента РФ.
18. Информационные технологии в деятельности Президента РД и Администрации Президента РД.
19. Информационные технологии в деятельности нотариуса.
20. Информационные технологии в деятельности адвокатов.
21. Информационные технологии в деятельности прокуроров.
22. Информационные технологии в деятельности следователей.
23. Информационные технологии в деятельности кадровых служб.
24. Информационные технологии в деятельности делопроизводителей.
25. Информационные технологии в деятельности судебных экспертов.
26. Информационные технологии в деятельности избирательных комиссий.
27. Информационные технологии в деятельности ГИБДД.
28. Информационные технологии в деятельности судей.
29. Информационные технологии в деятельности судебных приставов.
30. Информационные технологии в деятельности юрисконсульта.
31. Информационные технологии. Определение и классификация.
32. Основные принципы Фон-Неймана.
33. Архиваторы. Примеры.
34. Офисные пакеты. Примеры.
35. Текстовые процессоры. Примеры.
36. Программы корректоры. Примеры.

37. Электронные таблицы. Примеры.
38. Программы презентационной графики. Примеры.
39. Программы распознавания символов. Примеры.
40. Электронные словари и программы - переводчики. Примеры.
41. Настольные издательские системы. Примеры.
42. Пакеты растровой графики. Примеры.
43. Пакеты векторной графики. Примеры.
44. 3-D графика и анимация. Примеры.
45. Программы для создания мультимедиа, цифрового видео. Примеры.
46. Специализированные математические пакеты. Примеры.
47. Сервисные программы Интернет. Примеры.
48. Образовательные и обучающие программы. Примеры.
49. Понятие, назначение и основные функции операционных систем.
50. Локальные компьютерные сети. Основные понятия.
51. Логические схемы компьютерных сетей.
52. Одноранговые ОС.
53. Серверные ОС.
54. Понятие глобальной компьютерной сети.
55. Основные сервисы Интернет.
56. Понятие информационных систем. Примеры ИС.
57. Классификация информационных систем (ИС) по архитектуре.
58. Классификация ИС по типу обработке данных.
59. Классификация ИС по сфере применения.
60. АСУ, АИВС, СППР, обучающие ИС.
61. Специализированные пакеты прикладных программ для решения задач механики.
62. Информатизация образования как фундаментальная проблема современности.
63. Новое понимание целей и задач информатизации образования и основные пути их решения.
64. Информатизация образования как средство повышения эффективности образовательного процесса.
65. Методы познания мира.
66. Типы поисковых систем.
67. Понятие запроса в поисковой системе. Примеры.
68. Информационное обеспечение системы образования.
69. Федеральная университетская компьютерная сеть России RUNNet.
70. Понятие базы знаний.
71. Структура информационной системы типа База Знаний.
72. Понятие знания.
73. Поэтапный переход к системам искусственного интеллекта.
74. Понятие дистанционного образования.
75. Современное состояние и перспективы развития дистанционного образования.
76. Типы образовательных ресурсов. Понятие электронного образовательного ресурса.
77. Мультимедийные технологии в образовании.
78. Методологические проблемы использования ЭОР в процессе обучения.

**6.3. Курсовая работа - не предусмотрена.**

**6.4. Вопросы к зачету с оценкой**  
**Часть 1**

1. Деятельность, юридическая деятельность, правовая система, юриспруденция как взаимосвязанные понятия.
2. Информационные технологии в юридической деятельности.
3. Классификационная модель юридической деятельности.
4. Этапы развития информационных технологий.
5. Новые информационные технологии, наиболее используемые в правовых системах и проблемах: технология баз данных (БД) и систем управления БД; технологии хранилищ данных и интеллектуального анализа данных; технология баз знаний и экспертных систем; нейротехнологии.
6. Новые информационные технологии, наиболее используемые в правовых системах и проблемах: телеконференции; технология автоматизированных рабочих мест; технологии компьютерного (компьютеризированного) офиса; технология виртуальной реальности.
7. Новые информационные технологии, наиболее используемые в правовых системах и проблемах: технологии машинной графики и визуализации; гипертекстовые технологии; средства и системы мультимедиа и гипермедиа; нечеткие технологии.
8. Понятие информационной системы и обеспечивающие подсистемы.
9. Классификационная модель информационных систем.
10. Понятие информационных процессов. Информационно-значимые функции в процессе правового воздействия на общественные отношения.
11. Информационные процессы, определенные в законодательстве РФ.
12. Обобщенная структура процесса обращения информации.
13. Информационная сфера: определение, как сфера правового регулирования.
14. Информационное общество: понятие, отличительные черты.
15. Политика, негосударственная и государственная информационная политика: определение. Цель государственной информационной политики.
16. Основные направления разработки и реализации государственной информационной политики.
17. Понятие «безопасность»: в словарях, основные составляющие, информационная безопасность.
18. Соотношение понятий безопасность информации и защита информации.
19. Основные направления правовой защиты объектов в информационной сфере (правового обеспечения информационной безопасности).
20. Общедоступная информация и информация ограниченного доступа: понятие, виды. Информация ограниченного доступа: служебная и профессиональная тайны.
21. Информация ограниченного доступа: государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные.
22. Принципы базовой системы защиты информации в информационных системах.
23. Средства обеспечения безопасности информации в информационных системах.
24. Основные направления и виды защиты информации в информационных системах.
25. Социальная информация: понятие, признаки классификации
26. Правовая информация: определение ведущих ученых, классификация в зависимости от источника создания и направления использования.
27. Официальная правовая информация: понятие, виды. Нормативная правовая информация: понятие, нормативный правовой акт, признаки правовой нормы, юридическая сила нормативного правового акта, характерная черта системы правовых актов.
28. Нормативная правовая информация: законы (законы РФ и законы субъектов РФ), подзаконные акты, международные договоры и соглашения, внутригосударственные договоры.
29. Официальная правовая информация: понятие, виды. Иная официальная правовая информация.

30. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение. Неофициальная правовая информация.

## Часть 2

1. Деятельность, юридическая деятельность, правовая система, юриспруденция как взаимосвязанные понятия.

2. Информационные технологии в юридической деятельности.

3. Классификационная модель юридической деятельности.

4. Этапы развития информационных технологий.

5. Новые информационные технологии, наиболее используемые в правовых системах и проблемах: технология баз данных (БД) и систем управления БД; технологии хранилищ данных и интеллектуального анализа данных; технология баз знаний и экспертных систем; нейротехнологии.

6. Новые информационные технологии, наиболее используемые в правовых системах и проблемах: телеконференции; технология автоматизированных рабочих мест; технологии компьютерного (компьютеризированного) офиса; технология виртуальной реальности.

7. Новые информационные технологии, наиболее используемые в правовых системах и проблемах: технологии машинной графики и визуализации; гипертекстовые технологии; средства и системы мультимедиа и гипермедиа; нечеткие технологии.

8. Понятие информационной системы и обеспечивающие подсистемы.

9. Классификационная модель информационных систем.

10. Понятие информационных процессов. Информационно-значимые функции в процессе правового воздействия на общественные отношения.

11. Информационные процессы, определенные в законодательстве РФ.

12. Обобщенная структура процесса обращения информации.

13. Информационная сфера: определение, как сфера правового регулирования.

14. Информационное общество: понятие, отличительные черты.

15. Политика, негосударственная и государственная информационная политика: определение. Цель государственной информационной политики.

16. Основные направления разработки и реализации государственной информационной политики.

17. Понятие «безопасность»: в словарях, основные составляющие, информационная безопасность.

18. Соотношение понятий безопасность информации и защита информации.

19. Основные направления правовой защиты объектов в информационной сфере (правового обеспечения информационной безопасности).

20. Общедоступная информация и информация ограниченного доступа: понятие, виды. Информация ограниченного доступа: служебная и профессиональная тайны.

21. Информация ограниченного доступа: государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные.

22. Принципы базовой системы защиты информации в информационных системах.

23. Средства обеспечения безопасности информации в информационных системах.

24. Основные направления и виды защиты информации в информационных системах.

25. Социальная информация: понятие, признаки классификации

26. Правовая информация: определение ведущих ученых, классификация в зависимости от источника создания и направления использования.

27. Официальная правовая информация: понятие, виды. Нормативная правовая информация: понятие, нормативный правовой акт, признаки правовой нормы, юридическая сила нормативного правового акта, характерная черта системы правовых актов.

28. Нормативная правовая информация: законы (законы РФ и законы субъектов РФ), подзаконные акты, международные договоры и соглашения, внутригосударственные договоры.

29. Официальная правовая информация: понятие, виды. Иная официальная правовая информация.

30. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение. Неофициальная правовая информация.

31. Условия вступления в силу федеральных нормативных правовых актов.

32. Определение компьютерной сети, классификация по типу среды передач, по необходимости поддержания постоянного соединения. Сеть ARPANET. Фидонет.

33. Классификация компьютерных сетей: по территориальной распространенности; по типу сетевой топологии.

34. Сетевая топология: определение, физическая, логическая, информационная, управления обменом. Основные и дополнительные (производные) топологии.

35. Кольцевая, звездообразная, шинная топологии: определение, схема, достоинства, недостатки.

36. Определение локальной сети. Основные и вспомогательные компьютеры локальных сетей. Понятие протокола и интерфейса.

37. Среда доступа локальных сетей. Средства маршрутизации локальных сетей.

38. Уровни локальных сетей.

39. Классификация локальных сетей по способу передачи информации.

40. Распределенная обработка данных в локальных сетях.

41. Определение Интернет. Протокол TCP/IP. Виды адресов.

42. Определения: провайдер, браузер, Рунет, сайт, веб-портал. Наиболее известные сервисы в Интернет.

43. Практика использования сетевых технологий в деятельности юриста: характеристика массива правовой информации в Интернет и информационного сопровождения юридической деятельности;

44. Практика использования сетевых технологий в деятельности юриста: сайт как средство массовой коммуникации для юристов; юридические спецпроекты.

45. Функции Судебного департамента Верховного Суда РФ по внедрению ИТ; правовая основа внедрения ИТ в деятельность судов; информатизация деятельности судов.

45. Инфраструктура единого информационного пространства судов; обеспечение доступа к информации о деятельности судов.

46. ГАС «Правосудие»: понятие и подсистемы. АИС «Судопроизводство». Информационная система «Мой арбитр».

47. Основные направления деятельности прокуратуры. Концепции, определяющие стратегию информатизации прокурорской системы. Перечень основных информационных технологий и систем АСИО-Прокуратура.

48. Информационные технологии и системы АСИО-Прокуратура: в сфере делопроизводства, ведомственного электронного документооборота, информационно-правовые фонды, кадровых подразделений, надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознание и предварительное следствие.

49. Информационные технологии и системы АСИО-Прокуратура: ГАС правовой статистики, «АРМ-следователя».

50. Основные принципы информатизации МВД России.

51. Виды информации в ОВД. Учеты в ОВД: определение, классификации.

52. Состав ИСОД МВД РФ. Сервисы ИСОД МВД РФ.

53. Правовые основы развития информационного обеспечения деятельности МВД РФ. Подсистема обеспечения информационной безопасности ИСОД МВД РФ. Единая информационная система централизованной обработки данных ИСОД МВД РФ.

54. Государственные информационные системы, находящиеся в ведении МВД РФ: АДИС-МВД; ВИС-СМЭВ; ИБД-Ф.
55. Федеральная информационная система ГИБДД: понятие, основные задачи учета.
56. ГАС «Выборы»: правовая основа, исполнитель, определение, задачи, информационные ресурсы.
57. Основные подсистемы ГАС «Выборы». Структура ГАС «Выборы».
58. ГАС «Выборы»: определение и виды программного обеспечения.
59. Правотворческая деятельность: понятие, информатизация, правовая и информационная основы информатизации.
60. Основные стадии использования информации в правотворческой деятельности.
61. Основные виды исходной информации, используемые в правотворческом процессе.
62. Этапы информатизации нормотворческого процесса в ГД. АСОЗД: понятие, направления поиска информации.
63. ГАС «Законотворчество»: Видеопарламент; Парламентская библиотека; Парламентский портал; Система информационно-аналитического и статистического обеспечения деятельности по подготовке законопроектов; Приемная ГД.
64. ГАС «Законотворчество»: назначение подсистемы «Думасофт» и ее приложений.
65. Информационно-коммуникационная система Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: понятие, правовая основа, программное обеспечение.
66. Состав Информационно-коммуникационной системы Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
67. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ: функции Минюста, НЦПИ, основные базы данных НЦПИ.
68. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ: программный комплекс «Эталон»; подсистема «Федеральный регистр»; АИС УНРО.
69. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ: АРМ «Муниципал»; Фонд НЦПИ; Законодательство РФ.
70. Определение СПС. Компании-разработчики СПС и их продукты на рынке СПС. Компьютерные технологии, заложенные в СПС. Общий уровень сервиса и наличие дополнительных услуг, предоставляемых пользователю конкретной СПС.
71. Информационное наполнение СПС.

**6.5. Вопросы к экзамену** – не предусмотрены учебным планом.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **7.1 Основная литература**

1. Озерский, С. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. Часть 1. Информатик: практикум / С. В. Озерский, Н. И. Улендеева. - Самара: Самарский юридический институт ФЦИН России, 2020. - 124 с. - ISBN 978-5-91612-314-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1322824> – Режим доступа: по подписке.
2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.]; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12733-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510571>

3. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510646>

## 7.2. Дополнительная литература

1. Озерский, С. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: Ч. 2: Компьютерные технологии в профессиональной деятельности сотрудников УИС Практикум / Озерский С.В., Ежова О.Н. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2014. - 142 с.: ISBN 978-5-91612-084-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/939548> – Режим доступа: по подписке.

2. Гвоздева, В. А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций / В. А. Гвоздева. - Алтайр-МГАВТ, 2013. - 88 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/458906>– Режим доступа: по подписке.

## 7.3. Программное обеспечение

1. Photorea
2. iDroo
3. Wepik
4. Сбер.jazz
5. Яндекс.Телемост
6. Яндекс.Документы
7. Яндекс.Диск
8. Telegram
9. Discord
10. Экранная камера
11. Анкетолог

## 7.4. Электронные ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: [www.un.org](http://www.un.org).
2. Совет Европы: <http://www.coe.int>.
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
6. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. ЭБС «Znanium.com»; <https://znanium.com>
9. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
10. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
11. Электронная Библиотека МГГЭУ: [http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/)
12. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
13. Polpred.com Обзор СМИ: <https://polpred.com/news/>

## 7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

*Методические указания по лекционным занятиям.*

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на

аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).

2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.

3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.

4. Определить детализирующую информацию.

5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на уголовный закон по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый

преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практико-ориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. *Проблемная лекция* - представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.

2. *Лекция-дискуссия* заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое единообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

3. *Лекция-беседа*, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;
- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.

Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

*Методические указания для подготовки к практическим занятиям.*

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, умение юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, а также толковать и применять закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить

лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого - либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

#### ***Зачет с оценкой***

На зачете с оценкой оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Зачет с оценкой проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в билете вопросы выделяется до 20 минут. Во время зачета с оценкой обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на зачет обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам зачета с оценкой выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки к зачету обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №511	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Веб камера CNE-CWC1; Меловая доска.</p>
2	Аудитория №402	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>26 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Меловая доска.</p>
3	Аудитория №403	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Mitsumi KFK-EA4XY, мышь 3D Optical Mouse; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven 245; Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска; Маркерная доска.</p>
4	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven 245;</p>

		<p>Вебкамера РК-910М;  Меловая доска.  <b>Материально-техническое оснащение:</b>  Герб 1  Флаг 1  Трибуна для выступлений участников процесса 1  Молоток 1  Стол судейский 3  Стул судейский 3  Столы ученические 12  Стулья ученические 24  Доска трехстворчатая 1  Стол прокурора 1  Стол адвоката 1  Микрофон 1  Скамья подсудимых 1  Ограждение скамьи подсудимых 1  <b>Табличка</b> «Список дел, назначенных к слушанию» 1  <b>Плакаты</b>  Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12  Технологии в зале судебных заседаний 5  ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3</p>
5	Аудитория №405	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100;  Мультимедийный проектор Epson EB-440W; Акустическая система Sven;  Вебкамера Logi;  Интерактивная доска Smart Board;  Меловая доска.</p>
6	Аудитория №409	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор, клавиатура Logitech Y-UT76, мышь Logitech B100;  Мультимедийный проектор EPSON EH-TW5300; Акустическая система Sven 312;  Вебкамера Genius;  Меловая доска.</p>
7	Аудитории № 410	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  13 моноблоков Dero MF524, 13 клавиатур Dero K-0105U, 13 мышей Dero M-RV1190U;  Свитч; Маркерная доска.</p>

8	Аудитории № 411	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>15 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор Loc M2470S, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь Gembid MUSOPTI99054;  Колонки Microlab B53;  Вебкамера Logi;  Меловая доска.</p>
9	Аудитории № 412	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 моноблок HP 24 in One PC, клавиатура, мышь Genius GM12001U;  Акустическая система Sven;  Вебкамера Logi;  Меловая доска.</p>
10	Аудитория №302	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>Рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  9 Системный блок, Монитор 10, клавиатура 9, мышь 10;  Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Topdevice TDE210  Вебкамера AuTech PK910K;  Доска меловая  Меловая доска.</p>
11	Аудитория №303	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок Soprano, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100;  Мультимедийный проектор NEC NP15LP; Акустическая система Sven SPS-605;  Вебкамера Microsoft F/2.0HD; Проекционный экран;  Меловая доска.</p>
12	Аудитория №304	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940N, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech G100;  Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая</p>

		система Gembird; Вебкамера Logi; Меловая доска.
13	Аудитория №305	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор DELL, клавиатура Logitech DeLuxe 250, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система SVEN 230; Вебкамера PK910P; Интерактивная доска Smart Board; Проекционный экран; Меловая доска.
14	Аудитория №306	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 Системных блоков, 12 Монитор NEC EX 231W, 13 клавиатур, 12 мышей; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Gembird; Смарт доска Panasonic UBT880W; Вебкамера Logi; Принтер Kyosera TK-450; Меловая доска.
15	Аудитория №308	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 22 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 Моноблоков DEPO; 12 Клавиатур DEPO K-0105U; 12 Мышей DEPO MRV-1190U; Мультимедийный проектор EPSON EB-440W; Акустическая система Topdevice TDE 210/2.1; Смарт доска Panasonic UB-T880W;
16	Аудитория №2-120	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска.
17	Аудитория №109	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной</u>

		<p><u>работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  10 Системных блоков, 11 Мониторов PHILIPS 243V5Q, 11 клавиатур Mitsumi KFK-EA4XT, 10 мышей Gemberd MUSOKTI9-905U;  Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution;  МФУ Samsung SCX-4220;  Мультимедийный проектор EPSON EB-535W; Акустическая система Sven;  Свитч;  Вебкамера Sven;  Смарт доска.</p>
18	Аудитории № 309	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>17 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 моноблок Lenovo V530-24ICB AIO, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Lenovo EMS-537A;  Меловая доска.</p>
19	Аудитории № 310	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>18 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Logitech M100;  Меловая доска.</p>
20	Аудитории № 311	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Lenovo EMS-537A;  Меловая доска.</p>
21	Библиотека	<p><u>Помещения для самостоятельной работы:</u></p> <p>20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  2 Системных блока; 7 Мониторов Samsung 920NW; 10 Клавиатур; 11 Мышей; 5 Компьютерных платформ TONK; Моноблок Lenovo; МФУ-Kyocera M2040DN.</p>
22	Актовый Зал	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>6 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  2 Системных блока; 2 Монитора Acer; 2 Клавиатуры; 3 Мыши; Веб камера Genius; Колонки Defender.</p>
23	Аудитория № 3-210	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров),</u></p>

		<p><u>групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук Asus K53E; Мышь Logitech B100; Доска меловая.</p>
24	Аудитория № 3-212	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP Probook; Мышь Logitech B100; Доска меловая.</p>
25	Аудитория № 3-214	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP RTL8822CE; Мышь Logitech B100; Доска меловая.</p>
26	Аудитория № 3-216	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь 3D Optical Mouse; Веб камера A4Tech; Колонки Gembird; Доска меловая.</p>
27	Аудитория № 3-219	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор BENQ, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Веб камера Genius; Колонки Gembird; Проектор Epson H551B; Проекционный экран; Доска меловая.</p>
28	Аудитория № 510	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 4 Системных блока, 5 Монитора, 4 клавиатуры, 4 мыши; Роутер D-Link DIR-615S; Свитч D-Link DES1016D; 2 Массажных кресла; Веб камера Genius; 4 Колонки; Доска меловая.</p>
29	Аудитория № 111	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Моноблок Lenovo; клавиатура Lenovo EKB-536A; мышь Lenovo EMS-537A; доска меловая.</p>

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета