

**Автономная образовательная некоммерческая организация
Высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «ИБИС»)**

Факультет Бизнеса и информационных систем
Кафедра Информационных технологий



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

дисциплины

**Б1.О.28 Информационные технологии в юридической
деятельности**

Уровень образования:	<u>Высшее образование – бакалавриат</u>
Направление подготовки:	<u>40.03.01 Юриспруденция</u>
Направленность (профиль):	<u>Гражданско-правовая</u>
Форма обучения:	<u>Очная, заочная и очно-заочная</u>
Составитель:	<u>к.ф.-м.н. Моисеев С.И.</u>

Воронеж 2023 г.

Разработчик рабочей программы дисциплины: к.ф.-м.н. Моисеев
Сергей Игоревич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Информационных технологий», протокол № 2 от «25» апреля 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена, утверждена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании Ученого совета АОНО «Институт Бизнеса и Информационных Систем», протокол № 3 от «11» мая 2023 года.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является закрепление и расширение знания по информатике, полученные в средней общеобразовательной школе. Сформировать научные представления, практические умения и навыки в области применения информационных технологий в юридической деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Связь с предшествующими дисциплинами отсутствует.

Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых необходимы результаты обучения, полученные в данной дисциплине (модуле): «Криминалистика», «Международное право», «Правовые основы информационной безопасности», «Производственная практика. Правоприменительная практика», «Производственная практика (преддипломная практика)».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с установленными в образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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	ИОПК-8.3. Демонстрирует знания правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности.	Знать: правовые основы в сфере обеспечения информационной безопасности
	ИОПК-8.4. Критически оценивает источник юридически значимой информации. ИОПК-8.2. Демонстрирует умение использовать справочные правовые системы.	Уметь: критически оценивать источник юридически значимой информации; умение использовать справочные правовые системы.
	ИОПК-8.1. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.	Владеть: информационными технологиями для решения конкретных задач юридической деятельности
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной дея-	ИОПК-9.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий.	Знать: принципы работы современных информационных технологий.
	ИОПК-9.2. Применяет принципы работы современных информационных технологий для решения	Уметь: реализовывать принципы работы современных информационных

тельности	задач профессиональной деятельности.	технологий для решения задач профессиональной деятельности
	ИОПК-9.2.Применяет принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Владеть: современными информационными технологиями и цифровыми инструментами для решения задач профессиональной деятельности

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		№ 2	
		часов	
Контактная работа (всего):	72	72	
В том числе:			
Лекции (Л)	36	36	
Практические занятия (Пр)			
Лабораторная работа (Лаб)	36	36	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	72	72	
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	(30)	(30)
	Количество часов	-	-
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	144	144
	Зачетные единицы	4	4

4.1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		№ 1	
		часов	
Контактная работа (всего):	10	10	
В том числе:			
Лекции (Л)	4	4	
Практические занятия (Пр)	6	6	
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	130	130	
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	(30)	(30)
	Количество часов	4	4

Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	144	144
	Зачетные единицы	4	4

4.1.3. Объем дисциплины и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		№ 1	
		часов	
Контактная работа (всего):	54	54	
В том числе: Лекции (Л)	22	22	
Практические занятия (Пр)			
Лабораторная работа (Лаб)	32	32	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	90	90	
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	(30)	(30)
	Количество часов	-	-
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	144	144
	Зачетные единицы	4	4

4.2. Содержание дисциплины:

4.2.1. Содержание дисциплины по очной форме обучения:

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Информация и информационные технологии в современном информационном обществе.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	4	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 2. Информационные технологии: технические и программные средства	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	4	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 3. Операционные системы. ОСWINDOWS. Защита информации.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	4	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 4. Технологии подготовки текстовых документов.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	4	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 5. Технология работы с электронными таблицами.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	4	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 6. Технология работы с базами данных.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	4	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 7. Технология разработки электронных презентаций	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	4	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 8. Технологии работы в компьютерных сетях.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	4	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 9. Технология работы в справочных правовых системах	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	4	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Всего часов:	144	36	36		90		

Содержание дисциплины:

Тема 1. Информация и информационные технологии в современном информационном обществе.

Лекции. Содержание: Понятие информации. Понятие и классификация информационных технологий.

Роль информации и информационных технологий в развитии современного информационного общества. Государственная политика в информационной сфере. Информационная безопасность.

Практическая работа № 1 «Информация и информационные технологии в современном информационном обществе».

Тема 2. Информационные технологии: технические и программные средства.

Лекции. Содержание: История развития ЭВМ. Типы современных компьютеров.

Архитектура персонального компьютера. Основные устройства ПК: назначение функции, основные технические характеристики.

Программное обеспечение. Классификация компьютерных программ.

Практическая работа № 2 «Информационные технологии: технические и программные средства».

Тема 3. Операционные системы. ОСWINDOWS. Защита информации. Информационная безопасность.

Лекции. Содержание: Операционные системы: назначение и функции. Система Windows: запуск (загрузка) и окончание работы. Основы работы в среде Windows. Работа с приложениями.

Работа с файлами и папками. Настройка Windows. Информационная безопасность. Установка и удаление программ.

Практическая работа № 3 «Операционные системы. ОСWINDOWS. Защита информации. Информационная безопасность».

Тема 4. Технологии подготовки текстовых документов.

Лекции. Содержание: Текстовые редакторы: назначение и функции. MicrosoftWord: интерфейс и общие установки. Ввод и редактирование текста. Оформление текстового документа. Вставка внутренних и внешних объектов. Создание и оформление таблиц. Создание документов на основе шаблонов и образцов. Печать документа.

Практическая работа № 4 «Технологии подготовки текстовых документов».

Тема 5. Технология работы с электронными таблицами.

Лекции. Содержание: Назначение и основные возможности электронных таблиц. История развития электронных таблиц. Основные возможности редактора электронных таблиц MicrosoftExcel. Технология работы в редакторе электронных таблиц MicrosoftExcel.

Практическая работа № 5 «Технология работы с электронными таблицами».

Тема 6. Технология работы с базами данных.

Лекции. Содержание: Понятие Базы данных. Назначение и функции СУБД.

Система управления базами данных MsAccess. Объекты БД и их применение в юриспруденции.

Практическая работа № 6 «Технология работы с базами данных».

Тема 7. Технология разработки электронных презентаций.

Лекция. Содержание: Понятие и виды электронных презентаций. Структура электронной презентации. Запуск MS PowerPoint. Режимы работы в PowerPoint. Действия с презентациями. Действия над слайдами. Оформление слайда. Работа с объектами. Диаграммы. Анимация текста и объектов. Управление презентацией. Раздаточные материалы.

Практическая работа № 7 «Технология разработки электронных презентаций».

Тема 8. Технологии работы в компьютерных сетях.

Лекции. Содержание: Современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей. Топология сетей. Понятие протокола. Сеть Интернет: история создания и развития. Структура сети Интернет. Протокол TCP/IP. Адресация в Интернет. Доступ к сети Интернет. Методы поиска информации в Интернете. Поиск по рубрикатору поисковой системы. Контекстный поиск. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет. Правовые проблемы Интернета.

Практическая работа № 8 «Технологии работы в компьютерных сетях».

Тема 9. Технология работы в справочных правовых системах.

Лекция. Содержание: Понятие и роль справочных правовых систем в юридической деятельности.

Основные возможности справочных правовых систем. Структура единого информационного массива СПС. Поиск документов. Поиск информации по ситуации, документам, разделам. Алгоритмы поиска информации и подготовки ответов-отчетов на типовые юридические задачи.

Практическая работа № 9 «Технология работы в справочных правовых системах».

4.2.2. Содержание дисциплины по заочной форме обучения:

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Информация и информационные технологии в современном информационном обществе.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)				14	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 2. Информационные технологии: технические и программные средства	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)		1		14	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 3. Операционные системы. ОСWINDOWS. Защита информации.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	1	1		16	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 4. Технологии подготовки текстовых документов.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	1	1		16	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 5. Технология работы с электронными таблицами.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	1	1		14	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 6. Технология работы с базами данных.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	1	1		14	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 7. Технология разработки электронных презентаций	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)				14	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 8. Технологии работы в компьютерных сетях.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)		1		14	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 9. Технология работы в справочных правовых системах	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)				14	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Всего часов:	144	4	6		130		4

Тема 1. Информация и информационные технологии в современном информационном обществе.

Содержание: Понятие информации. Понятие и классификация информационных технологий.

Роль информации и информационных технологий в развитии современного информационного общества. Государственная политика в информационной сфере. Информационная безопасность.

Тема 2. Информационные технологии: технические и программные средства.

Лекция. Содержание: История развития ЭВМ. Типы современных компьютеров.

Архитектура персонального компьютера. Основные устройства ПК: назначение функции, основные технические характеристики.

Программное обеспечение. Классификация компьютерных программ.

Тема 3. Операционные системы. ОС WINDOWS. Защита информации. Информационная безопасность.

Лекция. Содержание: Операционные системы: назначение и функции. Система Windows: запуск (загрузка) и окончание работы. Основы работы в среде Windows. Работа с приложениями.

Работа с файлами и папками. Настройка Windows. Информационная безопасность. Установка и удаление программ.

Практическая работа №1 «Операционные системы. ОС WINDOWS. Защита информации. Информационная безопасность».

Тема 4. Технологии подготовки текстовых документов.

Лекции. Содержание: Текстовые редакторы: назначение и функции. Microsoft Word: интерфейс и общие установки. Ввод и редактирование текста. Оформление текстового документа. Вставка внутренних и внешних объектов. Создание и оформление таблиц. Создание документов на основе шаблонов и образцов. Печать документа.

Практическая работа № 2 «Технологии подготовки текстовых документов».

Тема 5. Технология работы с электронными таблицами.

Лекция. Содержание: Назначение и основные возможности электронных таблиц. История развития электронных таблиц. Основные возможности редактора электронных таблиц Microsoft Excel. Технология работы в редакторе электронных таблиц Microsoft Excel.

Практическая работа №3 «Технология работы с электронными таблицами».

Тема 6. Технология работы с базами данных.

Лекция. Содержание: Понятие Базы данных. Назначение и функции СУБД.

Система управления базами данных MsAccess. Объекты БД и их применение в юриспруденции.

Практическая работа №4 «Технология работы с базами данных».

Тема 7. Технология разработки электронных презентаций.

Лекция. Содержание: Понятие и виды электронных презентаций. Структура электронной презентации. Запуск MS PowerPoint. Режимы работы в PowerPoint. Действия с презентациями. Действия над слайдами. Оформление слайда. Работа с объектами. Диаграммы. Анимация текста и объектов. Управление презентацией. Раздаточные материалы.

Практическая работа №5 «Технология разработки электронных презентаций».

Тема 8. Технологии работы в компьютерных сетях.

Содержание: Современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей. Топология сетей. Понятие протокола. Сеть Интернет: история создания и развития. Структура сети Интернет. Протокол TCP/IP. Адресация в Интернет. Доступ к сети Интернет. Методы поиска информации в Интернете. Поиск по рубриктору поисковой системы. Контекстный поиск. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет. Правовые проблемы Интернета.

Практическая работа №6 «Технологии работы в компьютерных сетях».

Тема 9. Технология работы в справочных правовых системах.

Содержание: Понятие и роль справочных правовых систем в юридической деятельности.

Основные возможности справочных правовых систем. Структура единого информационного массива СПС. Поиск документов. Поиск информации по ситуации, документам, разделам. Алгоритмы поиска информации и подготовки ответов-отчетов на типовые юридические задачи.

4.2.3. Содержание дисциплины по очно-заочной форме обучения:

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Информация и информационные технологии в современном информационном обществе.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	2	4		9	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 2. Информационные технологии: технические и программные средства	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	2	4		9	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 3. Операционные системы. ОС WINDOWS. Защита информации.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	4	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 4. Технологии подготовки текстовых документов.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	4	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 5. Технология работы с электронными таблицами.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	2	2		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 6. Технология работы с базами данных.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	2	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 7. Технология разработки электронных презентаций	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	2	2		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 8. Технологии работы в компьютерных сетях.	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	2	4		10	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Тема 9. Технология работы в справочных правовых системах	ОПК-8 (ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИОПК-8.3) ОПК-9 (ИОПК-9.1., ИОПК-9.2.)	2	4		12	Подготовка к устному опросу, тестированию, подготовка доклада	устный опрос, тестирование, доклад
Всего часов:	144	22	32		90		

Содержание дисциплины:

Тема 1. Информация и информационные технологии в современном информационном обществе.

Практическая работа № 1 «Информация и информационные технологии в современном информационном обществе».

Тема 2. Информационные технологии: технические и программные средства.

Лекция. Содержание: История развития ЭВМ. Типы современных компьютеров.

Архитектура персонального компьютера. Основные устройства ПК: назначение функции, основные технические характеристики.

Программное обеспечение. Классификация компьютерных программ.

Практическая работа № 2 «Информационные технологии: технические и программные средства».

Тема 3. Операционные системы. ОСWINDOWS. Защита информации. Информационная безопасность.

Лекция. Содержание: Операционные системы: назначение и функции. Система Windows: запуск (загрузка) и окончание работы. Основы работы в среде Windows. Работа с приложениями.

Работа с файлами и папками. Настройка Windows. Информационная безопасность. Установка и удаление программ.

Тема 4. Технологии подготовки текстовых документов.

Лекция. Содержание: Текстовые редакторы: назначение и функции. Microsoft Word: интерфейс и общие установки. Ввод и редактирование текста. Оформление текстового документа. Вставка внутренних и внешних объектов. Создание и оформление таблиц. Создание документов на основе шаблонов и образцов. Печать документа.

Практическая работа № 4 «Технологии подготовки текстовых документов».

Тема 5. Технология работы с электронными таблицами.

Лекция. Содержание: Назначение и основные возможности электронных таблиц. История развития электронных таблиц. Основные возможности редактора электронных таблиц Microsoft Excel. Технология работы в редакторе электронных таблиц Microsoft Excel.

Практическая работа № 5 «Технология работы с электронными таблицами».

Тема 6. Технология работы с базами данных.

Лекция. Содержание: Понятие Базы данных. Назначение и функции СУБД.

Система управления базами данных MsAccess. Объекты БД и их применение в юриспруденции.

Практическая работа № 6 «Технология работы с базами данных».

Тема 7. Технология разработки электронных презентаций.

Лекция. Содержание: Понятие и виды электронных презентаций. Структура электронной презентации. Запуск MS PowerPoint. Режимы работы в PowerPoint. Действия с презентациями. Действия над слайдами. Оформление слайда. Работа с объектами. Диаграммы. Анимация текста и объектов. Управление презентацией. Раздаточные материалы.

Практическая работа № 7 «Технология разработки электронных презентаций».

Тема 8. Технологии работы в компьютерных сетях.

Лекция. Содержание: Современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей. Топология сетей. Понятие протокола. Сеть Интернет: история создания и развития. Структура сети Интернет. Протокол TCP/IP. Адресация в Интернет. Доступ к сети Интернет. Методы поиска информации в Интернете. Поиск по рубрике-тору поисковой системы. Контекстный поиск. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет. Правовые проблемы Интернета.

Практическая работа № 8 «Технологии работы в компьютерных сетях».

Тема 9. Технология работы в справочных правовых системах.

Лекция. Содержание: Понятие и роль справочных правовых систем в юридической деятельности.

Основные возможности справочных правовых систем. Структура единого информационного массива СПС. Поиск документов. Поиск информации по ситуации, документам, разделам. Алгоритмы поиска информации и подготовки ответов-отчетов на типовые юридические задачи.

Практическая работа № 9 «Технология работы в справочных правовых системах».

5. Самостоятельная работа обучающихся в ходе освоения дисциплины

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время.

Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы.

Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера.

Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;

- подготовка к промежуточной аттестации.

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

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Наименование работы и содержание
1.	Подготовка к лекционным занятиям	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы
2.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям	Подготовка к занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы.
3.	Ответы на контрольные вопросы	Данный вид самостоятельной работы предполагает устные, или письменные ответы на контрольные вопросы, предусмотренные рабочей программой дисциплины. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступления и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.
4.	Выполнение практических заданий	Решение практических задач направлено на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы, которое формирует практические умения (вычислений, расчетов, использования таблиц, справочников и др.). В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи и интуиция.
5.	Выполнение тестовых заданий	Тест – стандартизированное задание, которое является одним из эффективных и рациональных дополнений к методам проверки знаний, умений и навыков обучающихся. Тестирование соответствует принципу самостоятельности в работе обучающегося и является одним из средств индивидуализации в учебном процессе. Показатели тестов ориентированы на измерение степени, определение уровня усвоения ключевых понятий, тем, разделов учебной программы, умений и навыков обучающихся, а не на констатацию наличия определенной совокупности

		усвоенных знаний.
6.	Ситуационные практикумы (кейс-задания)	Обучающемуся предлагается осмыслить реальную жизненную ситуацию, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы.
7.	Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, материал, пройденный в рамках практических занятий, реферативный материал и рекомендуемую литературу.

6. Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в виде материалов оценочных средств по дисциплине.

6.1. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации

Код контролируемого индикатора освоения компетенции	Наименование оценочного средства для проведения текущей аттестации	Наименование оценочного средства для проведения промежуточной аттестации
ОПК-8; ОПК-9.	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тестовые задания, задачи и вопросы к зачету.	Зачет с оценкой

6.2. Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Код контролируемой компетенции	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	Не зачтено	Зачтено		
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значи-	Способности не сформированы или имеются фрагментарные способности получать юридически значимую	Имеются неполные способности получать юридически значимую информа-	Сформированы, но содержат отдельные пробелы по получению юридически значимой информации из	Сформированы уверенные способности профессионально получать юридически значимую информацию из

<p>мую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>информацию из различных источников, включая правовые базы данных, не способен решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>цию из различных источников, включая правовые базы данных, неуверенно решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>различных источников, включая правовые базы данных, в целом может решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>различных источников, включая правовые базы данных, способен в полном объеме решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.</p>
<p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Отсутствие или фрагментарные способности понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Неполные способности понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Сформированы, но содержат отдельные пробелы в способностях понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Сформированы способности понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>

7. Методические материалы для освоения дисциплины

Методические материалы для освоения дисциплины представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины.

При реализации учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекции, в ходе которых возникают дискуссии.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, творческие задания, изучение и закрепление нового материала (работа с наглядными пособиями).

В самостоятельной работе обучающихся использование активных и интерактивных форм заключается в организации групповой работы обучающихся, таких как метод проектов, метод обучения в парах, внеаудиторные методы обучения.

Подготовка к лекционным занятиям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающихся требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающимся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты (используя буквы, цифры), соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы.

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и до-

полнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником.

Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения.

Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание обучающегося на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись.

При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы.

Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса.

Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю.

8. Перечень учебных изданий и информационного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

8.1. Основная литература:

1. 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, 2022. - 472 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12733-1. - Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/488701>.

2. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Г.А. Серова. – Москва: ИНФРА-М, 2021. - 241 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014579-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242306>. – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература:

1. Дровалева, Л. С. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / Л. С. Дровалева. – Москва: РГУП, 2020. - 152 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191359>. – Режим доступа: по подписке.

2. Пашенцев, Д. А. Концепция цифрового государства и цифровой правовой среды: монография / Н.Н. Черногор, Д.А. Пашенцев, М.В. Залоило [и др.]; под общ. ред. Н.Н. Черногора, Д.А. Пашенцева. – Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: Норма: ИНФРА-М, 2022. - 244 с. - ISBN 978-5-00156-164-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863373>. – Режим доступа: по подписке..

3. Мистров, Л. Е. Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010: учебное пособие / Л. Е. Мистров, А. В. Мишин. – Москва: РГУП, 2016. - 232 с. - ISBN 978-5-93916-503-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191410>. – Режим доступа: по подписке.

4. Королев, В. Т. Информационные технологии в юридической деятельности EXEL: учебное пособие / В. Т. Королев; под. ред. Д. А. Ловцова. – Москва: РГУП, 2016. - 82 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191413>. – Режим доступа: по подписке.

8.3. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование ресурса	Режим доступа
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации:	https://www.minobrnauki.gov.ru/
2.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
3.	Федеральный портал «Российское образование»:	http://www.edu.ru/ .
4.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:	http://window.edu.ru/

5.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	http://school-collection.edu.ru/
6.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов:	http://fcior.edu.ru/
7.	Электронно-библиотечная система «Znanium»:	https://znanium.com/
8.	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/
9.	База данных электронных журналов:	http://www.iprbookshop.ru/6951.html

8.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные правовые системы:

№ п/п	Наименование	Ссылка на информационный ресурс
1.	Официальный интернет портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/index.html
2.	Портал гуманитарного образования	http://www.humanities.edu.ru
3.	Научная электронная библиотека.	http://elibrary.ru/eLIBRARY.RU
4.	Сайт Конституции Российской Федерации	http://constitution.garant.ru
5.	Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
6.	Каталог сайтов «Законодательство»	http://yaca.yandex.ru/yaca/cat/Society/Judicial
7.	Портал «Права человека в России»	http://www.hro.org
8.	Юридические новости, обзоры и аналитика, судебные репортажи, законы, картотека судей и арбитражных дел, юристы и адвокаты	http://www.pravo.ru
9.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/about/
10.	Справочная правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru
11.	Организация Объединенных Наций	https://www.un.org/ru/

8.5. Официальные сайты Российской Федерации:

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный Ресурс
1.	Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации	http://www.gov.ru
2.	Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного Суда России	http://www.akdi.ru
3.	Федеральное Собрание – Парламент Российской Федерации	http://www.gov.ru/main/page7.html
4.	Государственная Дума Федерального Собрания РФ	http://www.duma.ru
5.	Совет Федерации Федерального Собрания РФ	http://www.council.gov.ru
6.	Конституционный Суд РФ	http://www.ks.rfnet.ru
7.	Совет Безопасности Российской Федерации	http://www.scrf.gov.ru
8.	Судебная власть Российской Федерации	http://www.gov.ru/main/page10.html
9.	Прокуратура Российской Федерации	http://www.genproc.gov.ru/
10.	Президент Российской Федерации	http://kremlin.ru/

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование объекта, с перечнем основного оборудования	Адрес объекта
<p>Учебная аудитория № 216:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; -учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа и практических занятий; -учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; -учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект учебной мебели для обучающихся; -рабочее место преподавателя; -доска меловая; - стационарное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (проектор, персональный компьютер, экран, колонки). <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8. Кабинет № 216 (2 этаж № 52)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 10; - Microsoft Office Standard 2007. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KasperskyEndPointSecurity для Windows. <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p style="text-align: center;">Учебная аудитория № 314:</p> <ul style="list-style-type: none"> -специализированная аудитория для проведения занятий по информационным технологиям; -учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; -учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа и практических занятий; -учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; -учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; -учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); -помещение для самостоятельной работы обучающихся; - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; -доска двусторонняя (маркерно - меловая); -наушники; -принтер; -телевизор. <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MSWindows 8.1 Корпоративная; - Microsoft Office Standard 2007; - iSpring suite 8; - MS Visio; - MS Access 2016; - MS Project; - Microsoft SQL Server 2014; - Visual Studio 2017. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KasperskyEndPointSecurity для Windows; <p>-1С: Предприятия 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascalIDE; - Eclipse; - IntelliJ IDEA; - GIMP; - Blender; 	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8. Кабинет № 314 (3 этаж № 48)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver, Maxima + WxMaxima; - iTest; - Inkscape; - QCad. <p>Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p style="text-align: center;">Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 102:</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - читальный зал библиотеки; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для подготовки к сдаче государственного экзамена; - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - ноутбуки; - телевизор; - столы для чтения; - стулья; - шкафы для документов; - стол офисный; - стеллажи для книг; - стойка выдачи литературы; - тумба напольная; - информационная стойка. <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MSWindows 7 pro; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Access 2016. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KasperskyEndPointSecurity для Windows. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7-Zip; - Интернет цензор. <p>Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 8. Кабинет № 102 (1 этаж № 84).</p>

<p style="text-align: center;">Учебная аудитория № 318:</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для подготовки к сдаче государственного экзамена; - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска двусторонняя (маркерно-меловая); - переносное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации (ноутбук, проектор, экран, колонки). <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 7; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Visio 2007; - MS Project 2010; - Microsoft SQL Server 2012; - Microsoft Visual Studio. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaspersky EndPoint Security для Windows; - Автоматизированная банковская система «Управление кредитной организацией» для ВУЗов. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascalIDE; - GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver; - Maxima + WxMaxima; - iTest; - Inkscape; - QCad; <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программа Фоторобот. <p>Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 8. Кабинет № 318 (3 этаж № 50).</p>
--	---

<p style="text-align: center;">Учебная аудитория № 313:</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для подготовки к сдаче государственного экзамена; - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; -доска маркерная; - стационарное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (экран, проектор, колонки). <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 10; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Visio; - MS Access 2016; - MS Project; - Microsoft SQL Server 2019; - Visual Studio 2010; <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KasperskyEndPointSecurityдляWindows. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascalIDE; - Eclipse; - IntelliJ IDEA; - GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver; - Maxima + WxMaxima, iTest; - Inkscape; - QCad. <p>Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>394036, Воронежская область, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д. 67 Кабинет № 313 (3 этаж № 62).</p>
<p style="text-align: center;">Учебная аудитория № 314:</p>	<p>394036, Воронежская</p>

<ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для подготовки к сдаче государственного экзамена; - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; -доска маркерная; - телевизор. <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иностранного производства: <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows 7 Professional; - Microsoft Office Standard 2010. 2) отечественного производства: <ul style="list-style-type: none"> - KasperskyEndPointSecurity для Windows; - 1С: Предприятия 8. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascalIDE; - Eclipse, IntelliJ IDEA; - GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver; - Maxima + WxMaxima; - iTest; - Inkscape; - QCad. <p>Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>область, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д. 67. Кабинет № 314. (3 этаж № 61).</p>
---	---