

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 04.04.2024 19:07:04
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 7 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС
КАФЕДРА ПРАВОВЕДЕНИЯ**

УТВЕРЖДЕНА
в новой редакции
методической комиссией по
направлениям 40.03.01, 40.04.01,
40.06.01 Юриспруденция
Протокол от «18» июня 2020 г. №3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.06 «Информационные технологии в юридической деятельности»

40.03.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юридическая деятельность
(профиль)

бакалавр
(квалификация)

очная / очно-заочная/заочная
(формы) обучения)

Год набора – 2020

Санкт-Петербург, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Старший преподаватель Томах Е.Н.

Заведующий кафедрой

правоведения к.ю.н., доцент Трегубов М.В.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.06 «Информационные технологии в юридической деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УКОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК-2.1	Способность в рамках разработки проекта выбирать оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УКОС-2.1	на уровне знаний: - способы решения стандартных задач профессиональной деятельности
	на уровне умений:- решать стандартные задачи профессиональной деятельности
	на уровне навыков:- работы с компьютером как средством управления информацией

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.Б.06 «Информационные технологии в юридической деятельности» составляет 3 зачетные единицы, 108 акад. часов/81 астрономический час.

Дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и в том числе на портале: <https://sziu-de.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Вид работы	Трудоемкость (очная/очно-заочная/заочная)
Общая трудоемкость	108
Контактная работа с преподавателем	48/40/12
Лекции	16/12/4
Практические занятия	32/28/8
Самостоятельная работа	24/32/87
Контроль	36/36/9
Формы текущего контроля	Тестирование (Т), опрос (О)
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.06 «Информационные технологии в юридической деятельности» по направлению 40.03.01. «Юриспруденция» входит в базовую часть дисциплин направления подготовки (1 семестр на очной и очно-заочной формах обучения, 2 и 3 семестры на заочной форме обучения).

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
Очная форма обучения								
Тема 1	Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности Информационное общество. Модели государственного регулирования развития информационного общества. Глобальные информационно-коммуникационные сети (Интернет)	10	4		2		4	УО, Т
Тема 2	Электронное государство Правовая информатика и правовая информация. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти	12	2		6		4	Т
Тема 3	Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности Основные понятия теории информационной безопасности Государственная тайна Справочно-правовые системы	12	2		6		4	Т
Тема 4	Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста.	14	4		6		4	Т, П
Тема 5	Компьютерные базы данных в юридическом офисе	12	2		6		4	УО, Т
Тема 6	Технология планирования и ведения информационной деятельности в сфере юридических услуг	12	2		6		4	Т
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		108	16		32	2	24	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Информационные технологии как объекты гуманитарного	14	2		5		7	Т

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
Очная форма обучения								
	познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности Информационное общество. Модели государственного регулирования развития информационного общества. Глобальные информационно-коммуникационные сети (Интернет)							
Тема 2	Электронное государство Правовая информатика и правовая информация. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти	12	2		5		5	Т
Тема 3	Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности Основные понятия теории информационной безопасности Государственная тайна Справочно-правовые системы	12	2		5		5	Т
Тема 4	Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста.	12	2		5		5	Т, П
Тема 5	Компьютерные базы данных в юридическом офисе	14	2		4		5	УО, Т
Тема 6	Технология планирования и ведения информационной деятельности в сфере юридических услуг	14	2		4		5	Т
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		108	12		28	2	32	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Информационные технологии как объекты гуманитарного познания.	12	1		1		10	Т

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
Очная форма обучения								
	Место и роль информационных технологий в юридической деятельности Информационное общество. Модели государственного регулирования развития информационного общества. Глобальные информационно-коммуникационные сети (Интернет)							
Тема 2	Электронное государство Правовая информатика и правовая информация. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти	12	1		1		17	Т
Тема 3	Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности Основные понятия теории информационной безопасности Государственная тайна Справочно-правовые системы	16,5	0,5		1		15	Т
Тема 4	Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста.	16,5	0,5		1		15	Т, П
Тема 5	Компьютерные базы данных в юридическом офисе	17,5	0,5		2		15	УО, Т
Тема 6	Технология планирования и ведения информационной деятельности в сфере юридических услуг	17,5	0,5		2		15	Т
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего:		144	4		8	2	87	

*в объем не включается

УО – устный опрос

Т – тестирование

П – презентация

Содержание дисциплины

Тема 1.

Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности.

Информатика как наука и научная дисциплина. Информация: критерии, классификация, источники. Информационные технологии. Место информатики в системе знаний. Коэволюция информатики и юриспруденции. Значение термина «информация» в нормативно-правовых актах. Классификация информационных технологий по различным основаниям.

Информационное общество. Термин информационное общество. Женевские принципы построения информационного общества. Декларация принципов "Построение информационного общества - глобальная задача в новом тысячелетии". Информационные революции. Модели государственного регулирования развития информационного общества. Нормативно-правовое обеспечение информационных процессов. Основные органы государственной власти, регулирующие информационные процессы.

Глобальные информационно-коммуникационные сети (Интернет). Специфика управления. Организация управления Интернетом. Внутренний структурно-институциональный механизм управления сетью. Внешний структурно-институциональный уровень управления сетью. Общество Интернета [Internet Society, ISOC] и другие организации внутреннего механизма управления сетью. История развития Сети. Основные приложения. Поисковые системы. Правовой контент.

Тема 2.

Электронное государство. Теория электронного государства. Цели и реализация электронного государства. Сайты органов государственной власти. Возможности электронного правительства. Электронная демократия. Эффективность электронного правительства. Основные государственные услуги в Российской Федерации Электронное государство различных стран – структура и методы функционирования.

Информация и информационные процессы в правовой среде. Правовая информатика и правовая информация. Специфика правовой информации. Источники правовой информации. Правовая информация: понятийный аппарат. Структура правовой информации. Нормативно-правовое обеспечение процесса информатизации РФ. Система органов власти регулирующих процесс информатизации. Правовое регулирование информационных отношений за рубежом и в РФ. Комплексный характер правового регулирования механизма применения информационных технологий Основные проблемы и правовое регулирование информационных технологий в РФ.

Тема 3.

Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти. Основные сайты федеральных органов государственной власти, их структура, правовой контент. Актуализация использования информационных технологий в органах государственной власти. Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Приоритетные направления реализации государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Обеспечение единства государственной политики в области использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Государственная политика в сфере информационно-аналитического обеспечения государственного управления. Основные положения государственной политики региональной информатизации.

Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности. Основные сайты правоохранительных органов, их структура, правовой

контент. Информационная инфраструктура правотворческой деятельности. Особенности информатизации Государственной Думы. Информатизация правотворческой деятельности Совета Федерации.

Основные понятия теории информационной безопасности.

Информационная безопасность: теория, нормативно-правовое обеспечение. Понятие национальной и информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности. Национальные интересы в информационной сфере. Силы обеспечения информационной безопасности. Угрозы безопасности информационных и телекоммуникационных средств и систем. Принципы обеспечения информационной безопасности. Компьютерные вирусы. Антивирусные программы и средства.

Государственная тайна. Понятие государственной тайны. Нормативно-правовое обеспечение государственной тайны в РФ. Защита государственной тайны. Органы защиты государственной тайны. Средства защиты государственной тайны. Носители государственной тайны. Перечень сведений составляющих государственную тайну. Отнесение сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание. Особенности допуска организаций на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Справочно-правовые системы. Понятийный аппарат. Методика сбора, хранения и передачи информации в СПС. Роль СПС в профессиональной деятельности юриста. Специфика использования СПС в различных видах профессиональной деятельности юриста (правотворчество, правоохранительная деятельность, судебная деятельность, нотариат, адвокатура). Классификация СПС (по различным основаниям). Зарубежные СПС. Направления развития справочных правовых систем.

Тема 4.

Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста. Основные понятия и принципы работы со справочной правовой системой Консультант Плюс. Тематический поиск. Составление и анализ подборки документов. СПС Консультант Плюс. Юридический блок. Анализ информации в СПС Консультант Плюс. Справочная правовая система Гарант. Основные понятия. Технология работы. Информационно-правовое обеспечение. Аналитические возможности работы с документами в СПС Гарант.

Тема 5.

Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.

Тема 6.

Технология планирования и ведения информационной деятельности в сфере юридических услуг. Использование MS Project для планирования юридической деятельности. Графический способ представления правовой информации. Использование MS Visio для оформления юридических задач.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.06 «Информационные технологии в юридической деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, презентации

На занятиях для решения воспитательных и учебных задач применяются

следующие формы интерактивной работы: диалого-дискуссионное обсуждение проблем, презентации, разбор конкретных ситуаций.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: Экзамен.

В виде устного ответа на вопросы билета

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

4.2.1. Практические задания

Тема 2. Автоматизация работы с текстовыми документами.

Практическая работа 1. Редактирование и форматирование текста в текстовом процессоре Word

1. Ввод текста с клавиатуры (на основе существующего документа, на основе шаблона),
2. поиск и замена текста,
3. средства отмены и возврата текста,
4. автотекст, автозамена,
5. ввод специальных и произвольных символов,
6. тезаурус, автоматизация проверки правописания.
7. форматирование шрифтов,
8. форматирование абзацев,
9. форматирование разделов,
10. форматирование колонок
11. создание нумерованных и маркированных списков.
12. обрамление и заливка объектов текста.

Практическая работа 2. Работа с таблицами в текстовом процессоре Word.

1. Способы создания (вставки) таблицы в текстовом документе,
2. Заполнение и редактирование таблицы,
3. форматирование столбцов и строк таблицы,
4. автоформат таблицы,
5. объединение ячеек таблицы
6. вставка формул в таблицу
7. Обрамление таблицы

Практическая работа 3. Вставка графических объектов в текстовый документ

1. Вставка и форматирование надписей
2. Вставка и форматирование рисунков
3. Вставка и форматирование диаграмм
4. Создание организационных диаграмм

Практическая работа 4. Слияние документов

1. Создание основного документа и источника данных,
2. Организация полей слияния,
3. Организация полей Word,
4. Отбор данных в процессе слияния.

Практическая работа 5. Создание бланковых документов

1. Создание бланковых документов с использованием полей формы.
2. Панель инструментов формы.
3. Порядок разработки формы.
4. Вставки полей формы.
5. Защита формы от изменений.

Практическая работа 6. Работа большими документами

1. Использование стилевого форматирования.

2. Колонтитулы, нумерация страниц
3. Создание оглавления и предметного указателя.
4. Вставка сноски
5. Автоматическая нумерация объектов текстового документа. (рисунков, таблиц и пр.)
6. Работа с документом в режиме структуры
7. Оформление титульного листа

Тема 3. Автоматизация работы с табличными документами в MS Excel.

Практическая работа 1. Основные понятия и объекты табличного процессора Excel. Автоматизация вычислений в среде табличного процессора Excel

1. Среда табличного процессора.
2. Типы данных
3. Форматы данных.
4. Ввод данных
5. Использование формул для вычислений.
6. Ссылки на ячейки (абсолютные, относительные, смешанные), ссылки на другие листы.
7. Копирование формул

Практическая работа 2. Автоматизация вычислений в среде табличного процессора Excel

1. Использование логических функций.
2. Функция ЕСЛИ
3. Использование статистических функций.
4. Использование функции ПРОСМОТР
5. Промежуточные ИТОГИ.

Практическая работа 3. Редактирование и форматирование диаграмм в среде табличного процессора Excel

1. Мастер диаграмм.
2. Виды диаграмм.
3. Представление данных на диаграммах
4. Построение и редактирование объектов диаграмм: осей, цен деления шкал, добавление и удаление рядов и др..
5. Форматирование объектов диаграммы

Практическая работа 4. Работа со списками в среде табличного процессора Excel. Консолидация данных.

1. Сортировка списков данных по разным признакам.
2. Автофильтр, пользовательский, расширенный фильтры.
3. Отбор данных с помощью формы
4. Структурирование таблиц.
5. Подведение промежуточных итогов
6. Объединение данных из разных источников.
7. Условия консолидации данных.

Практическая работа 5. Работа со сводными таблицами в среде табличного процессора Excel

1. Построение сводных таблиц с помощью Мастера.
2. Макет сводной таблицы.
3. Настройка параметров полей.

4. Группировка данных.

Тема 4. Введение в работу СУБД Access.

Практическая работа 1. Проектирование базы данных методом нормальных форм

1. Сведите все данные в одну таблицу.
2. Проверить на соответствие первой нормальной форме.
3. Проверить на соответствие второй нормальной форме.
4. Если таблица не соответствует второй нормальной форме определите, на какие части можно разбить первичный ключ, так чтобы некоторые из не ключевых полей зависели от одной из этих частей.
5. Создайте новую таблицу для каждой такой части ключа и группы зависящих от нее полей и переместите их в эту таблицу. Часть бывшего первичного ключа станет при этом первичным ключом новой таблицы.
6. Удалите из исходной таблицы поля, перемещенные в другие таблицы, кроме тех из них, которые станут внешними ключами.
7. Проверить на соответствие третьей нормальной форме.
8. Если таблица не соответствует второй нормальной форме определите все поля (или группы полей), от которых зависят другие поля.
9. Создайте новую таблицу для каждого такого поля (или группы полей) и группы зависящих от него полей и переместить их в эту таблицу. Поле (или группа полей), от которого зависят все остальные перемещенные поля, станет при этом первичным ключом новой таблицы.
10. Удалить перемещенные поля из исходной таблицы, оставив лишь те из них, которые станут внешними ключами.
11. Нарисуйте схему данных

Практическая работа 2. Создание таблиц

1. Создайте новую базу данных.
2. В соответствии со схемой данных создайте таблицы.
3. Исследуйте различные способы создания таблиц.
4. Откройте схему данных и создайте связи.
5. Различными способами создайте подстановки.
6. Внесите данные в таблицы.
7. Исследуйте работу фильтров.

Практическая работа 3. Создание запросов

1. Откройте базу данных.
2. Просмотрите схему данных.
3. Создайте однотоабличный запрос на выборку.
4. Перейдите в режим SQL и просмотрите SQL скрипт.
5. Создайте многотоабличный запрос на выборку.
6. Перейдите в режим SQL и просмотрите SQL скрипт.
7. Исследуйте способы создания различных критериев отбора.
8. Создайте параметрический запрос.
9. Создайте итоговый запрос.
10. Создайте перекрестный запрос.
11. Создайте запрос на обновление данных.
12. Создайте запрос на добавление.
13. Создайте запрос на удаление.
14. Создайте запрос на создание таблицы.
15. Создайте SQL на выборку с использованием критерия отбора.

Практическая работа 4. Создание форм

1. Откройте ранее созданную БД и исследуйте различные способы создания форм.

2. Создайте табличную форму. Перейдите в режим Конструктора и ознакомьтесь со структурой формы.
3. Создайте форму в столбец. Перейдите в режим Конструктора и ознакомьтесь со структурой формы.
4. Создайте форму с разделением. Перейдите в режим Конструктора и ознакомьтесь со структурой формы.
5. Создайте форму в режиме Конструктора. Расположите на форме элемент управления Вкладки. Распределите поля источника по вкладкам. Создайте кнопки перехода по записям. Настройте параметры формы.
6. Создайте Пустую форму на основе двух взаимосвязанных таблиц.
7. Создайте форму на основе запроса.
8. Создайте составную форму при помощи мастера.
9. Создайте форму с двумя подчиненными при помощи мастера.
10. Создайте составную форму без помощи мастера.

Практическая работа 5. Создание отчетов

1. Откройте ранее созданную БД и исследуйте различные способы создания отчетов.
2. Создайте отчет на основе любой таблицы. В режиме Конструктора изучите структуру отчета. Протестируйте различные режимы работы с отчетом.
3. Создайте ленточный отчет. Создайте группировку по одному из полей.
4. Создайте вычисляемые поля в отчете.
5. Создайте отчет на основе запроса.
6. Создайте итоговый отчет при помощи мастера. В режиме Конструктора изучите структуру отчета.
7. Создайте отчет на основе нескольких источников при помощи мастера. В режиме Конструктора изучите структуру отчета.
8. Создайте отчет в режиме Конструктора.

Тема 5. Распределённая обработка данных. Глобальная сеть Интернет.

1. Протоколы
2. Регистраторы
3. Браузеры
4. Мультимедийный контент
5. Поисковые запросы

Тема 6. Справочно-правовые системы.

Практическая работа. Информационная технология поиска и представления информации.

1. Поиск информации в различных справочно-правовых системах и ее представление в электронном документе.
2. Стартовая страница.
3. Атрибутный поиск.
4. Интеллектуальный поиск.
5. Поиск по ситуации.
6. Контекстный поиск.
7. Связывание документов.

Примеры тестовых заданий.

1. Информация – это:

- a) данные, отпечатанные на листе в свободном формате
- b) сведения об объектах и явлениях окружающей среды, которые уменьшают имеющуюся о них степень неопределенности.
- c) неизменяемые сведения об объектах и явлениях окружающей среды

2. Данные – это

- a) Накопление информации для принятия решений
- b) Сведения, представленные в определенной знаковой системе и на определенном материальном носителе
- c) Общенаучное понятие, включающее в себя обмен сведениями между людьми

3. Обработка данных включает следующие основные операции:

- a) Сбор, формализация, сортировка, фильтрация данных
- b) Архивация, защита, транспортировка, преобразование данных
- c) Верны утверждения a) и b)

Вопросы для самопроверки.

Тема 1.

1. Понятие информации и данных. Свойства информации.
2. Понятие информационного процесса.
3. Понятие и структура информатики. Характерные черты информационного общества.
4. Роль информатизации в развитии общества.
5. Особенности рынка информационных услуг и продуктов.
6. Информационные угрозы, их виды.
7. Методы и средства защиты информации.
8. Структура персонального компьютера.
9. Основные компоненты ПК и их назначение.
10. Основные характеристики персонального компьютера.
11. Классификация и характеристика современных компьютеров по функциональным возможностям.
12. Эволюция ЭВМ
13. Основные понятия программного обеспечения ЭВМ.
14. Классификация программного обеспечения по сфере использования.
15. Состав системного программного обеспечения.
16. Состав прикладного программного обеспечения.
17. Инструментарий технологии программирования.

Тема 2.

1. Сферы использования текстовых документов.
2. Интерфейс текстового процессора.
3. Информационные объекты текстового документа.
4. Разработка структуры текстового документа.
5. Редактирование объектов текста.
6. Форматирование символов, абзацев списков, колонок.
7. Элементарные объекты таблицы и их свойства.
8. Виды графических объектов и способы их внедрения в текстовый документ.
9. Назначение слияния документов.
10. Характеристика инструментов автоматизации редактирования.
11. Характеристика инструментов автоматизации форматирования.
12. Понятие стиля.

Тема 3.

1. Среда табличного процессора.
2. Основные понятия табличного процессора.
3. Использование формул для вычислений.
4. Использование различных категорий функций.
5. Ссылки на ячейки (абсолютные, относительные, смешанные).

6. Организация ссылки на другие листы.
7. Построение диаграмм.
8. Представление данных на диаграммах.
9. Понятие списочной базы данных.
10. Сортировка списков данных, отбор данных с помощью фильтров, подведение итогов.
11. Построение сводных таблиц
12. Настройка параметров полей.
13. Группировка данных.

Тема 4,

1. Классификация баз данных.
2. Модели представления данных.
3. Понятие системы управления базами данных (СУБД).
4. Элементы реляционной модели.
5. Типы связей.
6. Этапы проектирования базы данных
7. Избыточное дублирование данных и аномалии.
8. Создания файла базы данных
9. Основные объекты базы данных
10. Интерфейс пользователя Access
11. Создание таблиц. Типы данных
12. Схема данных.
13. Обеспечение целостности данных.
14. Конструктор запросов
15. Работа с формой в режиме Конструктора
16. Связанные и подчинённые формы
17. Режимы работы с отчетами.
18. Разделы отчетов.
19. Элементы управления отчета.
20. Группировка в отчете.

Тема 5.

1. Что такое распределённая обработка данных?
2. Виды компьютерных сетей
3. Что такое сервер?
4. Что такое технология «клиент – сервер»?
5. Аппаратные компоненты сети.
6. Что такое топология компьютерных сетей?
7. Что такое рабочая станция?
8. Что такое модем?
9. История создания глобальной сети Интернет.
10. Что такое IP- адрес?
11. Сервисы Интернет
12. Каково назначение браузера.
13. Поиск информации в Интернет.

Тема 6.

1. Особенности правовых информационных систем.
2. Классификация правовой информации.
3. Классификатор. Предметный классификатор.
4. Особенность правовой информации.
5. Понятие атрибутивного поиска.

6. Понятие интеллектуального поиска.
7. Понятие поиска по ситуации.
8. Понятие контекстного поиска.

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 6 баллов; 76 - 90% – 8 баллов; 91 - 100% – 10 баллов.
Выполнение практической работы	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнена обязательная часть; • Выполнена обязательная часть и задания для самостоятельной работы • Выполнена обязательная часть, задания для самостоятельной работы и дополнительные задания 	баллы начисляются от 1 до 3 в зависимости от полноты и правильности выполнения работы
Защита практической работы	<ul style="list-style-type: none"> • обоснованность решений • корректность выводов • аккуратность оформления • своевременность представления для защиты 	Максимально 5 баллов 1-2 баллов за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций и обязательной части практической работы; 3-4 балла за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций, обязательной и самостоятельной части практической работы; 5 баллов за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций, обязательной, дополнительной литературы, с элементами самостоятельного анализа.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УКОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК-2.1	Способность в рамках разработки проекта выбирать оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения	Показатель	Критерий оценивания
---------------	------------	---------------------

компетенции	оценивания	
2.1	<p>Деятельностный – качество разработанного(ых) проекта(ов)</p> <p>Количество выбранных оптимальных способов решения задач, определенных в рамках поставленной цели проекта, исходя из существующих ограничений</p> <p>Определение исполнителей задач в рамках цели проекта</p>	<p>1. <i>Нахождение определенного количества оптимальных способов решения задач, определенных в рамках поставленной цели проекта, исходя из существующих ограничений</i></p> <p>2. <i>Прогнозы о развитии событий, исходя из использованных способов для решения задач, определенных в рамках поставленной цели проекта</i></p>

4.3.2 Типовые оценочные средства

Перечень вопросов для подготовки к экзамену.

1. Понятие информационного общества. Основные признаки и тенденции развития.
2. Информатика как фундаментальная наука и область практической деятельности.
3. Понятие информационной технологии. Виды ИТ.
4. Понятие информационной системы. Классификация ИС.
5. Понятие информации. Формы адекватности и показатели качества информации.
6. Представление информации в компьютере. Единицы измерения информации.
7. Методы и средства защиты информации.
8. Понятие конфиденциальности и целостности информации, причины их нарушения.
9. Информационная безопасность. Основные направления защиты информации.
10. Виды вредоносных программ. Средства борьбы с вредоносными программами
11. Характеристики операционной системы Windows.
12. Особенности графического интерфейса.
13. Организация хранения файлов.
14. Эволюция развития компьютерной техники и информационных технологий.
15. Архитектура персонального компьютера.
16. Классификация программного обеспечения.
17. Системное программное обеспечение.
18. Функции и назначение операционной системы.
19. Функции и назначение сервисных системных программ.
20. Архивация файлов и папок в ОС Windows.
21. Антивирусные программы. Установка и использование.
22. Характеристика пакетов прикладных программ.
23. Инструментальные системы программирования.
24. Этапы процесса создания программного продукта.
25. Интерфейс текстового процессора Word
26. Режимы представления документа. Создание и редактирование документа в текстовом процессоре Word.
27. Форматирование документа в текстовом процессоре Word.
28. Операции с графическими объектами в текстовом процессоре Word.
29. Вставка специальных элементов в документ Word (сноски, примечания, аннотации).
30. Создание и работа с таблицами в текстовом процессоре Word.
31. Разработка бланкового документа в текстовом процессоре Word.
32. Вставка в документ Word оглавления, указателей, списка иллюстраций.
33. Создание рассылки серийных писем в текстовом процессоре Word.
34. Подготовка больших документов к печати (выделение разделов, формирование колонтитулов, предварительный просмотр).
35. Интерфейс табличного процессора Excel. Ячейка, диапазон, типы данных.

36. Ввод и редактирование данных в табличном процессоре Excel.
37. Использование последовательностей и автозаполнения.
38. Абсолютные и относительные ссылки.
39. Вычисления в табличном процессоре Excel. Использование функций.
40. Графическое представление данных в табличном процессоре Excel.
41. Понятие списка. Сортировка, автофильтр, промежуточные итоги.
42. Построение сводной таблицы в Excel и анализ данных с ее помощью.
43. Технология работы с таблицей в Excel.
44. Форматирование данных и таблиц.
45. Реляционная модель данных. Основные понятия, определения.
46. Аномалии при работе с данными. Нормализация базы данных.
47. Создание файла базы данных.
48. Типы и свойства полей.
49. Понятие ключа. Организация межтабличных связей. Типы связей.
50. Основные элементы среды СУБД Access.
51. Организация и хранение данных. Работа с таблицами.
52. Запросы. Типы запросов. Организация выборки из таблиц.
53. Создание форм. Виды форм.
54. Создание и редактирование отчетов.
55. Особенности правовых информационных систем.
56. Классификация правовой информации.
57. Особенности правовой информации.
58. Основные источники нормативной информации.
59. Классификатор. Предметный классификатор.
60. Поиск и выдача правовой информации по запросам пользователей.

Экзамен	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов. Зачёт проводится по билетам. Билет содержит 2 вопроса и практическое задание. Максимально по каждому вопросу билета (заданию) начисляется 10 баллов	1-5 баллов за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций и обязательной литературы, 6-10 баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, 11-15 баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, с элементами самостоятельного анализа.
---------	--	---

Шкала оценивания

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»:

- «Отлично» (A, B) - от 86 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (C, D) - от 61 до 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (E) - от 51 до 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено,

некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

- «Неудовлетворительно» (FX) - менее 50 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Баллы выставляются за посещаемость занятий (максимум 20 баллов), выступления с докладами, устный опрос, письменные работы (максимум 40 баллов), результаты выполнения контрольной работы (максимум 10 баллов), ответ на зачете (максимум 30 баллов). На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	A
86-95	отлично	B
71-85	хорошо	C
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

4.4. Методические материалы

Экзамены организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 30-40 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды аудиторных занятий: лекции, практические занятия.

Тематика практических работ направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при самостоятельной работе, на экспериментальную проверку теоретических положений, выработку умений и практических навыков работы с компьютерной техникой. Студент должен научиться анализировать полученные результаты работы, сравнивать различные методы достижения поставленной цели и на их основе делать выводы.

Подготовка к практической работе предусматривает изучение теоретического

материала. Перед выполнением практической работы необходимо внимательно ознакомиться с описанием практического задания, уяснить, в чем состоят её цель и заданные результаты. Выполнение каждой работы сопровождается оформлением. По результатам защиты работы выставляется оценка.

Для активизации работы студентов во время контактной работы с преподавателем часть занятий проводятся в интерактивной форме. В основном, интерактивная форма занятий обеспечивается при проведении занятий в компьютерном классе и в процессе защиты работы. Интерактивная форма обеспечивается наличием разработанных файлов с заданиями, наличием контрольных вопросов, возможностью доступа к тестеру.

Для работы с печатными и электронными ресурсами СЗИУ имеется возможность доступа к электронным ресурсам. Организация работы студентов с электронной библиотекой указана на сайте института (странице сайта – «Научная библиотека»).

Студенты заочной формы обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе обучения студенты постепенно получают навыки все более сложных действий самостоятельной работы, благодаря чему у будущих специалистов более четко выстраивается смысловой ориентир, позволяющий ему практиковать и разрабатывать собственные подходы к решению проблемы саморазвития и самообразования. В тоже время студенты заочной формы обучения учатся определять цели предстоящей работы, определять ее задачи, планировать свои действия, выбирать способы и средства выполнения спланированных действий, самостоятельно анализировать и контролировать результаты и корректировать свою дальнейшую деятельность. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности, самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

Обучающимся рекомендуется в ходе лекционных занятий выполнять следующее: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению, задавать преподавателю вопросы.

Целесообразно в конспектах лекций рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям

На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

Подготовка к контрольным мероприятиям

При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы,

эмпирических данных по публикациям и конкретным ситуациям, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий. *Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины приведен в р.б.3.*

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Башмакова Е.И. Создание и ведение баз данных в MS ACCESS [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям/ Башмакова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2014.— 46 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39693>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978- 5-534-00814-2. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/bcode/431772>.

3. Информационные технологии в юридической деятельности / под общ. ред. П. У. Кузнецова ; Уральская гос. юридическая акад. - Москва : Юрайт, 2019. - 422 с. <https://www.biblio-online.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-442211>

4. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 3- е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Режим доступа :

<https://www.biblioonline.ru/bcode/431836> .

5. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т.: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 238 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/bcode/434432> .

6.2. Дополнительная литература.

1. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для СПО / В. М. Илюшечкин. — испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/bcode/437670> .17

2. Осетрова, И.С. Управление проектами в Microsoft Project 2010. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — СПб. : НИУ ИТМО, 2013. — 69 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65330.html> — Загл. с экрана.

3. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Нестеров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 230 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Режим доступа : <https://www.biblioonline.ru/bcode/433369> .

4. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534- 00739-8. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/bcode/433865> .

5. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ О.Э. Згадзай [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 335 с.— Режим

доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20959> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Казиев В.М. Введение в правовую информатику [Электронный ресурс]/ Казиев В.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16696> .— ЭБС «IPRbooks»,

7. Лягинова О.Ю. Разработка схем и диаграмм в Microsoft Visio 2010 [Электронный ресурс]/ Лягинова О.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2019.— 127 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79720.html> .— ЭБС «IPRbooks»,

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Наименование Раздела/темы Дисциплины	Перечень учебно-методического обеспечения
1	Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности Информационное общество. Модели государственного регулирования развития информационного общества. Глобальные информационно-коммуникационные сети (Интернет)	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с
2	Электронное государство Правовая информатика и правовая информация. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти	Информационные технологии в юридической деятельности / под общ. ред. П. У. Кузнецова ; Уральская гос. юридическая акад. - Москва : Юрайт, 2019. - 422 с.
3	Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности Основные понятия теории информационной безопасности Государственная тайна Справочно-правовые системы	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с.
4	Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста.	Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т.: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 238 с
5	Компьютерные базы данных в юридическом офисе	. Башмакова Е.И. Создание и ведение баз данных в MS ACCESS [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям/ Башмакова Е.И.— Электрон. текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет, 2014.— 46
	Технология планирования и ведения информационной деятельности в сфере юридических услуг	Информационные технологии в юридической деятельности / под общ. ред. П. У. Кузнецова ; Уральская гос. юридическая акад. - Москва : Юрайт, 2019. - 422 с.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12

декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3. О средствах массовой информации: Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 // СПС «Консультант плюс».
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 № 63-ФЗ // СПС «Консультант плюс».
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант плюс».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» // СПС «Консультант плюс».

6.5. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов; Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, СУБД MSAccess, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы). Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:

2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов