



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра Уголовно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

П.Н. Рузанов
«26» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**
Направленности (профили) подготовки
Уголовно-правовой
Уровень **Бакалавриат**
Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр
Форма обучения **очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль: Уголовно-правовой очная,очно-заочная,заочная

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)
9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

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

Цель изучения дисциплины – систематизация, обобщение знаний и умений по информационным и коммуникационным технологиям на современном уровне.

Задачи курса заключаются в формировании умения использовать на практике возможности базового и прикладного программного обеспечения в научной и практической деятельности юриста, а также умения эффективно применять справочно-правовые системы в своей профессиональной деятельности.

Программа курса состоит из 3-х разделов, включает 7 тем и не предусматривает написание курсовой работы.

В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в виде аудиторной и самостоятельной работы студентов. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекционных и практических занятий в компьютерных классах. По данной дисциплине семинарских занятий не предусмотрено.

На практических занятиях подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков. Таких, как: навыки работы с современными офисными программами и справочно-правовыми системами, умение применять современные компьютерные технологии для представления и анализа результатов своей работы.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение отдельных разделов и тем рабочей программы. Таких, как: основные области применения баз данных, редактирование сложного бланка, поиск в базах данных, работа с документами в системе «Консультант-Плюс», анализ данных с помощью сводных таблиц.

Формой итогового контроля знаний студентов является зачет, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения практических задач.

Требования к результатам освоения дисциплины.

Учебная дисциплина «Правовая информатика» направлена на формирование следующих компетенций:

Наименование компетенции	Код компетенции
- способен повышать уровень своей профессиональной компетентности	ОПК-6
- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13

В результате освоения курса студенты, обучающиеся по направлению подготовки «Юриспруденция», должны:

знать основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; основные информационные технологии, применяемые в юридической практике; основы работы с информационно-правовыми системами;

уметь применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; искать информацию в современных информационно-справочных системах, подобных системе «Консультант Плюс», применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности;

владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками работы с современными компьютерными системами; приемами работы с офисными приложениями и справочно-правовыми системами; с универсальными и специализированными базами данных учебной и научной литературы.

Процесс изучения дисциплины «Правовая информатика» направлен на формирование следующих компетенций по направлению подготовки «Юриспруденция»

- способен повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина «Правовая информатика» преподается студентам по очной форме обучения - в 1-м семестре, по очно-заочной форме и заочной обучения в 3-м семестре.

Освоение дисциплины «Правовая информатика» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении школьного курса информатики.

Дисциплина «Правовая информатика» является предшествующей для отраслевых юридических дисциплин, таких как: европейское право, уголовное право, судебная бухгалтерия, прокурорский надзор.

Формой промежуточной аттестации знаний студентов является зачет.

Учебная дисциплина является частью читаемых дисциплин в области организации информационной деятельности и предназначена для реализации процесса использования в юридической деятельности справочно-правовых систем (СПС).

Освоение дисциплины основывается на базовых представлениях об устройстве компьютера, информационных и коммуникационных технологиях, приобретенных в средней школе, а также при изучении дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности».

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

3.1. Объем дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
Аудиторные занятия (всего) в том числе:	36	36
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ) (в т.ч. зачет)	26	26
Семинары (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	36	36
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат		
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		
Под контролем преподавателя решение задач, выполнение практических заданий на компьютере	36	36
Вид промежуточной аттестации зачёт		
Общая трудоемкость, час	72	72
Зачетные единицы	2	2

3.2. Объем дисциплины и виды учебной работы очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
Аудиторные занятия (всего) в том числе:	20	20
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ) (в т.ч. зачет)	12	12
Семинары (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	52	52
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат		
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	52	52
Под контролем преподавателя решение задач, выполнение практических заданий на компьютере		
Вид промежуточной аттестации зачёт	2	2
Общая трудоемкость, час	72/2	72/2
Зачетные единицы		

3.3. Объем дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Аудиторные занятия (всего)	8	8
в том числе:		
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ) (в т.ч. зачет)	6	6
Семинары (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	60	60
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат		
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	30	30
Под контролем преподавателя решение задач, выполнение практических заданий на компьютере	30	30
Вид промежуточной аттестации зачёт	4	4
Общая трудоемкость, час	72	72
Зачетные единицы	2	2

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура дисциплины очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
Раздел I. Основы работы с базами данных							
1	Основные понятия и области	6	4	2	2*	2	•

*• каждая изучаемая тема дисциплины направлена на формирование компетенций закрепленных за дисциплиной.

	применения баз данных						
2	Поиск в базах данных. Соединение условий поиска с помощью логических операций	6	4		4*	2	•
Раздел II. Современные справочно-правовые системы на примере «КонсультантПлюс»							
3	Основные принципы организации справочно-правовых систем (на примере «КонсультантПлюс»)	6	6	2	4*		•
4	Принципы поиска в системе «КонсультантПлюс»	20	6	2	4*	14	•
5	Работа с найденными документами в СПС «КонсультантПлюс»	14	6	2	4*	8	•
Раздел III. Анализ данных с помощью электронных таблиц							
6	Консолидация данных	8	4	2	2*	4	•
7	Анализ данных с помощью сводных таблиц	12	6	2	4*	6	•
	Зачёт						
	Итого:	72	36	12	24*	36	

4.2. Структура дисциплины очно-заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
Раздел I. Основы работы с базами данных							
1	Основные понятия и области применения баз данных	6	2	2		4	•
2	Поиск в базах данных. Соединение условий поиска с помощью логических операций	6	2		2	4	•
Раздел II. Современные справочно-правовые системы на примере «КонсультантПлюс»							
3	Основные принципы организации справочно-правовых систем (на примере «КонсультантПлюс»)	6	2		2	4	•
4	Принципы поиска в системе «КонсультантПлюс»	20	4	2	2	16	•

* в т.ч. в интерактивной форме

5	Работа с найденными документами в СПС «КонсультантПлюс»	14	4	2	2	10	•
Раздел III. Анализ данных с помощью электронных таблиц							
6	Консолидация данных	8	2		2	6	•
7	Анализ данных с помощью сводных таблиц	12	4	2	2	8	•
	Зачёт						
	Итого:	72	20	8	12	52	

4.3. Структура дисциплины заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
Раздел I. Основы работы с базами данных							
1	Основные понятия и области применения баз данных	6	2	2		4	•
2	Поиск в базах данных. Соединение условий поиска с помощью логических операций	6	2		2	4	•
Раздел II. Современные справочно-правовые системы на примере «КонсультантПлюс»							
3	Основные принципы организации справочно-правовых систем (на примере «КонсультантПлюс»)	6	2		2	4	•
4	Принципы поиска в системе «КонсультантПлюс»	16				16	•
5	Работа с найденными документами в СПС «КонсультантПлюс»	14				14	•
Раздел III. Анализ данных с помощью электронных таблиц							
6	Консолидация данных	8				8	•
7	Анализ данных с помощью сводных таблиц	12	2		2	10	•
	Зачёт	4					
	Итого:	72	8	2	6*	60	

4.4. Содержание дисциплины

Раздел I. ОСНОВЫ РАБОТЫ С БАЗАМИ ДАННЫХ

Тема 1. Основные понятия и области применения баз данных

Представление об основных принципах создания и основных характеристиках баз данных. Реляционные базы данных. Понятия поля, записи, ячейки, связи между таблицами и их типы. Основные объекты баз данных. Основные области применения баз данных*.

Тема 2. Поиск в базах данных. Соединение условий поиска с помощью логических операций

Понятие запроса, условия в запросах. Виды логических операций*. Объединение условий в запросах с помощью логических операций. Запросы с параметром.

Раздел II. СОВРЕМЕННЫЕ СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ НА ПРИМЕРЕ «КонсультантПлюс»

Тема 3. Основные принципы организации справочно-правовых систем (на примере «Консультант-Плюс»)

Структура СПС «Консультант-Плюс». Основные стратегии поиска в СПС «Консультант-Плюс» и особенности их применения. История создания и конкурентоспособные СПС на современном российском рынке*.

Тема 4. Принципы поиска в системе «Консультант-Плюс»

Строка быстрого поиска, карточка реквизитов, правовой навигатор, словарь терминов, история поисков. Использование сложных условий при поиске. Освоение приемов поиска на примере справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

*** Изучаются самостоятельно.

Тема 5. Работа с найденными документами в СПС «Консультант-Плюс»

Отработка практических навыков работы с найденной информацией. Отслеживание связей документов. Извлечение информации из документов, сохранение найденной информации. Работа с текстом документов.

Раздел III. АНАЛИЗ ДАННЫХ С ПОМОЩЬЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ТАБЛИЦ

Тема 6. Консолидация данных

Области применения консолидации. Требования к исходным данным. Виды консолидации.

Консолидация по категориям и по расположению. Применение консолидации для объединения данных из нескольких источников*. Практические навыки объединения данных из нескольких таблиц.

Тема 7. Анализ данных с помощью сводных таблиц

Представление о сводных таблицах. Структурирование информации перед применением аппарата сводных таблиц, проблема анализа получаемой информации*.

Создание сводных таблиц в EXCEL, редактирование сводных таблиц, создание сводной диаграммы. Обновление сводной таблицы после внесения изменений в исходные данные. Сохранение предыдущих версий в виде сценариев.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Рабочая тетрадь

Контрольные задания

Тесты

Практические задания

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Правовая информатика» процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурных компетенций.

- способен повышать уровень своей профессиональной компетентности - ОПК-6;
- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации - ПК-13.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

В качестве показателей оценивания компетенций применяются показатели достижения освоения компетенций, которые являются планируемыми результатами обучения.

Показатели формирования компетенций:

- Степень выполнения контрольных заданий;
- Количество правильных ответов на тестовые вопросы;
- Полнота и глубина ответа на вопросы зачета;
- Активность, компетентность и широта видения проблемы в ходе интерактивных занятий.

Критерии оценивания компетенций выступают в качестве результатов обучения и описываются в рамках установленных шкал оценивания для данной

– ОПК -6: способен повышать уровень своей профессиональной компетентности

Правовая информатика	Уровни формирования компетенций		
	Пороговый	Продвинутый	Высокий
	Знать: имеет общее представление о сущно-	Знать: обладает системой знаний о сущно-	Знать: имеет глубокие знания о сущности и

	сти и значения информации и правовой информатики в развитии современного общества; о структуре и видах правовой информации; о сущности, классификации и функциональных возможностях правовой информатики, применяемых в сфере юриспруденции	сти и значения информации и правовой информатики в развитии современного общества; о структуре и видах правовой информации; о сущности, классификации и функциональных возможностях правовой информатики, применяемых в сфере юриспруденции	значении информации и правовой информатики в развитии современного общества; о структуре и видах правовой информации; о сущности, классификации и функциональных возможностях правовой информатики, применяемых в сфере юриспруденции
	Уметь: умеет оценивать правовую информацию с позиции ее видов, свойств и объемов	Уметь: умеет оценивать правовую информацию с позиции ее свойств и объемов	Уметь: умеет оценивать информацию с позиции ее свойств и объемов
	Владеть: владеет основными навыками оценки и анализа правовой информации, ее свойств и объемов	Владеть: уверенно владеет навыками оценки и анализа правовой информации, ее свойств и объемов	Владеть: в совершенстве владеет навыками оценки и анализа правовой информации

Для ПК-13: способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

	Уровни формирования компетенций		
	Пороговый	Продвинутый	Высокий
	Правовая информатика	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положения правовой информатики, раскрывающие правила, принципы, способы и приемы всех видов юридической техники: нормотворческой, правоприменительной, интерпритационной <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать в практической деятельности правила, способы и приемы нормотворческой, интерпритационной и правоприменительной техники для наиболее качественного изложения правового материала в нормативных правовых актах, актах толкования и правоприменительных актах 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание правил юридической техники, закрепленных в различных правовых актах (законах, положениях, инструкциях, методических указаниях и т.п.) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать при составлении юридических документов правила юридической техники, закрепленные в соответствующих правовых актах

	<p>Владеть:</p> <p>- навыками использования средств и приемов всех видов юридической техники при отражении результатов профессиональной деятельности в юридической документации</p>	<p>Владеть:</p> <p>- навыками анализа нормативных предписаний, закрепляющих систему требований к изложению правового материала в юридической документации</p>	<p>Владеть:</p> <p>- навыками использования логических, лексических и конструктивных основ всех видов юридической техники с учетом видов профессиональной деятельности и содержательного наполнения юридической документации</p>
--	--	--	---

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Основными формами контроля являются устная, письменная и техническая форма контроля. Устная форма контроля используется при проведении экспресс-опроса обучающихся на лекционных и практических занятиях. Письменная форма контроля предусматривает выполнение практических домашних заданий, с последующей их защитой. Техническая форма контроля предусматривает тестирование студентов по тестам, составленным преподавателем вуза.

Вопросы к зачету

1. Сущность информационных систем менеджмента.
2. Данные и базы данных.
3. Объекты базы данных в СУБД ACCESS.
4. Структура таблиц.
5. Особенности работы с реляционными базами данных.
6. Классификация связей между таблицами в БД.
7. Схема данных.
8. Типы запросов.
9. Условия отбора в запросах.
10. Логические операции: отрицание, дизъюнкция, конъюнкция, импликация и эквиваленция, их применение для объединения условий в запросах.
11. Запросы с параметром.

12. Основные объекты баз данных.
13. Назначение СПС «Консультант-Плюс» и «Гарант».
14. Поиск документов по реквизитам и по ситуации, справочная информация в информационно-правовых базах данных «Консультант-Плюс» и «Гарант».
15. Работа с найденными документами в информационно-правовых базах данных «Консультант-Плюс» и «Гарант».
16. Проверка умения найти конкретный документ в СПС.
17. Проверка умения найти ответ на юридический вопрос с использованием СПС «Консультант-Плюс».
18. Назначение электронных таблиц.
19. Консолидация данных в EXCEL.
20. Установление связи с исходными данными при консолидации.
21. Требования к исходным данным для проведения анализа с помощью сводных таблиц.
22. Анализ данных с помощью сводных таблиц.
23. Редактирование сводных таблиц.
24. Фильтры в сводных таблицах.
25. Обновление данных в сводных таблицах.
26. Создание нескольких сводных таблиц на основе одних исходных данных.
27. Текстовые редакторы и текстовые процессоры: Назначение и область применения.
28. Понятие редактирования и форматирования текста.
29. Электронные таблицы. Состав электронной таблицы. Ячейка таблицы как адресуемая единица хранения данных. Виды адресации ячеек таблицы.
30. Базы данных. Виды баз данных.
31. Реляционные (табличные) базы данных. Структура реляционной базы данных. СУБД ACCESS.

32. Основы коммуникационных технологий. Локальные и глобальные вычислительные сети. Интернет: основные виды услуг (e_mail, WWW, BBS, FTP, телеконференции).

33. Понятие информационной безопасности. Основные методы защиты от несанкционированного доступа и использования данных. Юридическая ответственность за преступления в сфере информационных технологий.

34. Современное состояние и перспективы развития информационных технологий в сфере юридической деятельности.

35. Понятие вируса. Классификация вирусов. Средства защиты от вирусов.

36. Механизмы защиты информации. Виды доступа к информации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Рабочей учебной программой дисциплины в качестве промежуточной формы контроля предусмотрен зачет. Поэтому введены следующие уровни сформированности компетенций обучающихся: зачтено; не зачтено.

Компетенция	Показатель	Уровень	Критерий	Оценка
ОПК-6	A	пороговый	знает сущность и значение информации в развитии современного информационного общества	зачтено
		недопустимый	не знает сущность и значение информации в развитии современного информационного общества	не зачтено
	B	пороговый	способен сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе	зачтено
		недопустимый	не способен сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе	не зачтено
	C	пороговый	владеет методами информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	зачтено
		недопустимый	не владеет методами информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	не зачтено

Компетенция	Показатель	Уровень	Критерий	Оценка
ПК-13	A	пороговый	знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере	зачтено
		недопустимый	не знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере	не зачтено
	B	пороговый	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	зачтено
		недопустимый	не способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	не зачтено
	C	пороговый	владеет навыками сбора информации	зачтено
		недопустимый	не владеет навыками сбора информации	не зачтено

Если хотя бы один показатель оценен уровнем «недопустимый», то за промежуточную аттестацию выставляется оценка «не зачтено».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

А) Основная литература

Правовая информатика : учебник и практикум / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под ред. С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 314 с.

Макарова Н.В., Волков В.Б. Информатика: учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2015. – 576 с.

КонсультантПлюс: учимся на примерах. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция». Камынин В.Л., Ничепорук Н.Б, Зубарев С.Л., Пшеничников М.П., Справочные правовые системы «КонсультантПлюс» – М.: ООО «Консультант:АСУ», 2015. — 112 с.

IPRbooks – Электронная библиотечная система, сайт в сети Интернет
www.iprbookshop.ru

Чепурнова Н.М., Ефимова Л.Л. Правовые основы информатики/учебное пособие. – М. ЮНИТИ-ДАНА, 2015 – 295 – С.

Б) Дополнительная

Ефимова Л.Л. Правовые основы информатики/учебное пособие. – Евразийский открытый институт, 2012 – 336 – С.

8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть семинарских занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio и т.д.

9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») необходимых для освоения дисциплины (модуля):

1. сайт Президента Российской Федерации 1/ www-президент.рф

2. сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
www.council.gov.ru

3. сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации www.duma.gov.ru

4. сайт Правительства Российской Федерации www.правительство.рф

5. сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru

6. сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrp.ru

7. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru сайт Центрального Банка Российской Федерации www.cbr.ru

8. сайт Центральной Избирательной комиссии Российской Федерации www.cikrf.ru сайт Счетной палаты Российской Федерации www.sch.gov.ru

9. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru

10. www.edu.ru - Федеральный портал «российское образование»

11. <http://window.edu.ru> - Федеральный портал Единое окно доступа к информационным ресурсам;

12. <http://ibooks.ru> - Электронно-библиотечная система
13. www.rusneb.ru - Национальная электронная библиотека
14. <http://pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации
15. Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>
16. IPRbooks – Электронная библиотечная система, сайт в сети Интернет www.iprbookshop.ru
17. Электронная библиотека издательство «ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru
18. СПС «КонсультантПлюс»: www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
19. СПС «Гарант»: www.garant.ru - Справочно-Правовая Система
20. Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.gov.ru.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническое обеспечение дисциплины

При реализации образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»** необходимо использовать следующие компоненты материально-технической базы Института для изучения дисциплины Аудиторный фонд.

1. Материально-технический фонд.
2. Библиотечный фонд.

Аудиторный фонд Института предлагает обустроенные аудитории для проведения лекционных занятий, практических занятий. Они оснащены столами, стульями, досками, техническим оборудованием.

Материально-технический фонд Института располагает проведением лекционных и практических занятий.

Проведение лекций обеспечено наличием мультимедийного проектора, ноутбука, экрана для демонстраций, мультимедийных презентаций, разработанных в программе PowerPoint.

Материально-техническое обеспечение **практических /семинарских занятий** отображено в таблице.

Очная / Очно-заочная / Заочная форма обучения:

Оборудование
аудитория для семинарских (практических) занятий: компьютерный класс

Оборудование

Для семинаров: аудитории или читальный зал библиотеки, оборудованные учебной мебелью, компьютерами, имеющими выход в Интернет и

Библиотечный фонд Института обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных, формируемым по полному перечню дисциплин.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, изданными за последние 5 лет.