

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Луковникова Елена Ивановна  
 Должность: Проректор по учебной работе  
 Дата подписания: 11.02.2022 17:07:15  
 Уникальный программный ключ:  
 890f5aae3463de1924cbcf76ac5d7ab889e9fe3d2



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

*Солухов*

Е.И.Луковникова

31 мая

2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.01.05 Информационные технологии в юридической деятельности**


Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план bv400301\_21\_Ю.plx  
 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **Бакалавр**  
 Форма обучения **очно-заочная**  
 Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**  
 Виды контроля в семестрах:  
 Зачет 1,2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8			8	8
Практические	17	17	12	12	29	29
В том числе инт.	6	6	2	2	8	8
Итого ауд.	25	25	12	12	37	37
Контактная работа	25	25	12	12	37	37
Сам. работа	83	83	60	60	143	143
Итого	108	108	72	72	180	180

грамму составил(и):  
к.т.н., доц., Янюшкин С.А.   
Рабочая программа дисциплины

### Информационные технологии в юридической деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция


утвержденного приказом ректора от 01.03.2021 протокол № 80.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

### Правоведения и иностранных языков

Протокол от 16 марта 2021 г. № 7

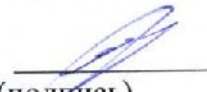
Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав. кафедрой Янюшкин С.А. 

Председатель МКФ


доцент, к.т.н., Лебедева Н.Н.

15 апреля 2021 г. НВ

Ответственный за реализацию ОПОП 

(подпись)

Янюшкин С.А.  
(ФИО)

Директор библиотеки 

(подпись)

Т.Ф. Саткина  
(ФИО)

№ регистрации 1074  
(методический отдел)

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Умение правильно ориентироваться в информационной реальности, включение в информационную среду, освоение информационных технологий в сфере профессиональной деятельности будущего юриста.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01.05
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Дисциплина информационные технологии в юридической деятельности базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Профессиональная речь юриста и оформление юридической документации
2.2.2	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Производственная (преддипломная) практика

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
Индикатор 1	УК-1.1.Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.
Индикатор 2	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач
<b>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</b>	
Индикатор 1	ОПК-8.1. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности, использует справочные правовые системы.
Индикатор 2	ОПК-8.2. Демонстрирует знания правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности, критически оценивает источники юридически значимой информации.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	способы поиска, сбора и обработки информации; метод системного подхода; функции и возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем, возможности и порядок работы со специализированными информационно-коммуникационными системами и технологиями; основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности; основные направления и формы использования информационных технологий.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	применять способы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников; на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок; работать в локальной и глобальной компьютерной сетях, самообучаться в современных компьютерных средах; решать с использованием компьютерной техники и информационных технологий различные служебные задачи, организовывать автоматизированное рабочее место, использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач; методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски; навыками компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики, работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности; навыками критической оценки источников юридически значимой информации.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	<b>Раздел 1. Понятие информационной технологии.</b>						

1.1	Лек	Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере.	1	4	УК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	4	лекция- беседа УК- 1.1. УК-1.2.
1.2	Пр	Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере.	1	15	УК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	УК-1.1. УК- 1.2.
1.3	Ср	Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере	1	32	УК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	УК-1.1. УК- 1.2.
1.4	Лек	Операционные системы: назначение и основные функции.	1	4	УК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	УК-1.1. УК- 1.2.
1.5	Пр	Операционные системы: назначение и основные функции.	1	2	УК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3	2	дискуссия УК-1.1. УК- 1.2.
1.6	Ср	Операционные системы: назначение и основные функции.	1	33	УК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	УК-1.1. УК- 1.2.
1.7	Зачёт		1	9	УК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	УК-1.1. УК- 1.2.
	Раздел	<b>Раздел 2. Применение информационных технологий в юридической деятельности.</b>						
2.1	Пр	Технологии работы с базами данных и в компьютерных сетях.	2	2	ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	2	Дискуссия ОПК-8.1. ОПК-8.2.
2.2	Ср	Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах.	2	30	ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	ОПК-8.1. ОПК-8.2.
2.3	Пр	Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах.	2	10	ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	ОПК-8.1. ОПК-8.2.

2.4	Ср	Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах.	2	30	ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	ОПК-8.1. ОПК-8.2.
	Раздел	<b>Раздел 3. Контроль (зачет)</b>						
3.1	Зачёт		1	9	ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	ОПК-8.1. ОПК-8.2.

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки, онлайн тесты, практические задания и т.д.))

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия, дебаты), семинар - исследование, семинар «Пресс – антипресс», мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака), деловые, имитационные, операционные и ролевые игры, case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ), мастер класс, дидактические игры)

### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 6.1. Контрольные вопросы и задания

#### 1. ЛЕКЦИЯ-БЕСЕДА

Лекция-беседа №1 (4 часа)

Тема: Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере.

#### 2. ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Практическое занятие № 1 (15 час.)

Тема: Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере

План занятия:

- 1.Основные понятия и определения: информация, информатизация, информационные процессы, информационные технологии (ИТ), информационные системы.
- 2.Основы государственной политики в информационной сфере.
- 3.Стратегия развития информационного общества в России.
- 4.Доктрина информационной безопасности РФ.

Основные понятия: информация, информатизация, информационные процессы, информационные технологии (ИТ), информационные системы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Изучить положения Окинавской хартии глобального информационного общества.
2. В Стратегии развития информационного общества в России определить цели и задачи построения информационного общества.
3. Определить основные направления развития информационного общества, закрепленные в Государственной программе РФ «Информационное общество (2011–2020годы)».
4. Используя положения Концепции правовой информатизации, изучить основные направления правовой информатизации.

Практическое занятие № 2 ( 2 часа) Интерактив в виде дискуссии

Тема: Операционные системы: назначение и основные функции

Практическое занятие № 3 ( 2 часа) Интерактив в виде дискуссии

Тема: Технологии работы с базами данных и в компьютерных сетях

Практическое занятие № 4 (10 часов)

Тема: Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах.

План занятия:

1. Назначение и основные возможности СПС.
2. Особенности интерфейса изучаемой СПС.
3. Виды поиска в СПС.
4. Возможности СПС по работе со списками документов.
5. Возможности СПС по работе с текстом документа.
6. Аналитические возможности СПС.
7. Онлайн-сервисы СПС.

Основные понятия: справочные правовые системы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Из теории государства и права вспомнить основные виды систематизации нормативных правовых актов. Разобраться, какие средства поиска информации могут обеспечить каждый вид систематизационных работ.
2. Вспомнить, какие обязательные реквизиты должны присутствовать у нормативного правового акта согласно правилам юридической техники. Найти средства, реализующие поиск информации по данным реквизитам в справочных правовых системах.
3. Сравнить тематические классификаторы различных справочных правовых систем.
4. Для формирования запроса как логического выражения необходимо вспомнить такие понятия математической логики, как логическая переменная, логические операции, структура логического выражения.
5. Проанализировать систему связей между нормативными правовыми актами. Провести классификацию связей на прямые и обратные, явные и неявные.
6. В сети Интернет найти страницы с онлайн-версиями изучаемых СПС и проанализировать их отличие от локальных версий.

### 3. ДИСКУССИЯ

Дискуссия № 1 (2 часа). Практическое занятие № 2.

Тема: Операционные системы: назначение и основные функции

План занятия:

1. Назначение и функции операционных систем.
2. Организация хранения данных. Понятие файла, папки (каталога), документа.
3. Обслуживание внешних накопителей информации и данных.
4. Управление приложениями.

Основные понятия: файл, папки (каталога).

Вопросы для обсуждения:

1. Разобраться с предлагаемой структурой хранения данных, полученных студентом в результате выполнения практических заданий.
2. Найти дополнительные материалы по свободному программному обеспечению.

Дискуссия № 2 (2 часа). Практическое занятие № 3.

Тема: Технологии работы с базами данных и в компьютерных сетях

План занятия:

1. Базы данных: назначение и основные функции.
2. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование.
3. Поиск информации в базе данных.
4. Упорядочение и сортировка данных в базе.
5. Типы и топология локальных сетей.
6. Локальные и общие ресурсы сети. Доступ к общим ресурсам.
7. Понятие сайта. Гипертекстовые ссылки.
8. Сетевые технологии разработки Web-страниц.
9. Сущность сетевых протоколов в Интернете.
10. Система адресации. Доменные имена.
11. Наиболее часто используемые службы сети.
12. Методы поиска информации в Интернете.
13. Средства составления поискового запроса.

## 6.2. Темы письменных работ

учебным планом не предусмотрено

## 6.3. Фонд оценочных средств

**Вопросы к зачету****Раздел 1. Понятие информационно-технологии**

- 1.1. Информационные технологии: технические и программные средства.
- 1.2. Цели, задачи, содержание дисциплины.
- 1.3. Сущность понятий информация, информатизация, информационные процессы, информационные технологии (ИТ), информационные системы. Информатизация и информационное общество.
- 1.4. Государственная политика в информационной сфере. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
- 1.5. Виды информационных технологий. Основные этапы развития ИТ. История развития ЭВМ.
- 1.6. Типы современных компьютеров. Архитектура персонального компьютера (ПК). Основные устройства ПК: назначение функции, основные технические характеристики.
- 1.7. Программное обеспечение. Классификация компьютерных программ.
- 1.8. Назначение и функции операционных систем.
- 1.9. Организация хранения данных. Понятие файла, папки, документа.
- 1.10. Управление объектами: создание, копирование, удаление, переименование, перемещение папок и файлов.
- 1.11. Средства обслуживания папок и файлов. Удаление и восстановление файлов.
- 1.12. Работа с приложениями: вызов приложения, создание, сохранение, открытие документа.
- 1.13. Параметры команд приложений: управляющие элементы.
- 1.14. Обмен данными между программами: использование буфера обмена.
- 1.15. Настройка режимов работы операционной системы.

**Раздел 2. Применение информационных технологий в юридической деятельности.**

- 2.1. Информационные модели данных. Реляционная база данных. Системы управления базами данных (СУБД): назначение и основные функции.
- 2.2. Структура базы данных. Основные объекты базы данных. Виды связи между объектами базы данных. Понятие целостности данных. Типы данных.
- 2.3. Средства создания базы данных. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование.
- 2.4. Средства поиска информации в базе данных. Упорядочение и сортировка данных в базе.
- 2.5. Добавление и расчет новых данных. Использование встроенных функций. Анализ данных: выбор и группировка данных, отвечающих заданным условиям, определение групповых количественных показателей.
- 2.6. Современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей. Локальные и глобальные компьютерные сети. Топология сетей. Понятие протокола.
- 2.7. Сеть Интернет: история создания и развития. Структура сети Интернет. Основные службы Интернета.
- 2.8. Понятие гипертекста. Язык гипертекстовой разметки HTML. Адресация в Интернете: IP-адрес, универсальный указатель ресурса URL, система доменных имен.
- 2.9. Программные и технические средства для работы в Интернете. Доступ к сети Интернет. Методы поиска информации в Интернете: по известному URL, с использованием поисковых каталогов, контекстный поиск.
- 2.10. Поисковые системы в Интернете. Язык запросов. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности.
- 2.11. Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Государственные и коммерческие СПС.
- 2.12. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных.
- 2.13. Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, тематические виды поиска (по тематическому классификатору, по ключевым понятиям), контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построения поисковых запросов.
- 2.14. Технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками.
- 2.15. Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей; организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл.
- 2.16. Аналитические возможности СПС: получение и анализ редакций документа, построение списков взаимосвязанных документов, контроль за изменениями в документах.
- 2.17. Дополнительные аналитические возможности СПС: онлайн-сервисы, мониторинг законодательства, обзоры изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы.

**6.4. Перечень видов оценочных средств**

Лекция-беседа, практическое занятие, дискуссия, вопросы к зачету.

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****7.1. Рекомендуемая литература****7.1.1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Ельчанинова Н. Б.	Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие	Таганрог: Южный федеральный университет, 2016	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493039">http://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=493039</a>
Л1. 2	Хвостова И. П., Плетухина А. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие	Ставрополь: Северо- Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457972">http://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=457972</a>
Л1. 3		Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие	Москва: Юнити, 2014	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447909">http://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=447909</a>

### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Гвоздева В.	Информационные технологии в юридической деятельности: курс лекций	Москва: Альтаир : МГАВТ, 2013	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=431034">http://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=431034</a>
Л2. 2	Кулантаева И. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: практикум	Оренбург: Оренбургский государственны й университет, 2014	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=330549">http://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=330549</a>

### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Королев В. Т., Ловцов Д. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: WORD: учебно-методические материалы	Москва: Российский государственны й университет правосудия (РГУП), 2015	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439572">http://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=439572</a>
Л3. 2	Королев В. Т., Ловцов Д. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: POWERPOINT: учебно-методические материалы	Москва: Российский государственны й университет правосудия (РГУП), 2015	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439571">http://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=439571</a>
Л3. 3	Королев В. Т., Ловцов Д. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: WINDOWS: учебно-методические материалы	Москва: Российский государственны й университет правосудия (РГУП), 2015	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439565">http://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=439565</a>

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронный каталог библиотеки БрГУ	<a href="http://irbis.brstu.ru/">http://irbis.brstu.ru/</a>
Э2	Электронная библиотека БрГУ	<a href="http://ecat.brstu.ru/catalog">http://ecat.brstu.ru/catalog</a>
Э3	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система	
Э4	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	
Э5	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
Э6	«Университетская библиотека online»	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>

### 7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC
7.3.1.4	LibreOffice
7.3.1.5	7-Zip



7.3.1.6	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License	
7.3.1.7	ПО "Антиплагиат.ВУЗ"	
<b>7.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>		
7.3.2.1	Электронная библиотека БрГУ	
7.3.2.2	Электронный каталог библиотеки БрГУ	
7.3.2.3	«Университетская библиотека online»	
7.3.2.4	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система	
7.3.2.5	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	
7.3.2.6	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система	
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
A1201	Специализированная аудитория по информационным технологиям	Комплект мебели (посадочных мест) Комплект мебели для преподавателя Интерактивная доска SMART Board X885ix со встроенным проектором UX 60 ПК i5-2500/H67/4Gb/500Gb (Монитор TFT19 Samsung E1920NR) (22 шт.) Принтер лазерный HP LaserJet Enterprise P3015dn (1 шт.) Сканер Canon CanoScan Lide 220 (1 шт.)
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
<p>Лекции. Основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины. Лекционный материал выдается преподавателем в устной форме, студенты конспектируют основные положения. В рамках теоретических положений, преподавателем, совместно со студентами рассматриваются примеры, необходимые для более лучшего усвоения теоретического материала. Программа изучения лекционного материала по дисциплине приведена в Рабочей программе.</p> <p>Практические занятия. Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся практические занятия. На практических занятиях разбираются вопросы и рассматриваются ситуации по соответствующему плану, для формирования навыков на уровне «уметь» и «владеть». Обучающийся должен усвоить содержание ниже приведенных тем, что предполагает изучение учебного и нормативного материала, быть готовым ответить на вопросы для самоконтроля к предложенным темам. Работа обучающегося заключается в изучении рекомендованных источников и литературы приведенных в данной программе, анализе основных понятий, их обобщении в целях раскрытия содержания вопросов каждой темы. Могут даваться также темы сообщений, их заслушивание и обсуждение в рамках практического занятия.</p> <p>Порядок выполнения: рассмотрение темы в целом и каждого вопроса в отдельности следует начинать с изучения и анализа рекомендованной литературы. Форма отчетности: устные ответы.</p> <p>Самостоятельная работа. Организация самостоятельной работы – это важнейшее направление всего процесса обучения, т.к. повышает познавательную активность будущих профессионалов, способствует формированию самостоятельного мышления и творческого подхода к решению задач, часто имеющих поисковый характер. Для выполнения самостоятельной работы, студентам выдаются вопросы для изучения, задачи и ситуации для решения.</p> <p>Зачет. Зачет проводится устно, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.</p>		