Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет им. А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____Иванов А.Г.
подпись
«14» мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.27 ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины «Правовая информатика» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511 (ред. от 13.07.2017 г.)

Составитель (ли)

Ю.А. Бондаренко, преподаватель кафедры криминалистики и правовой информатики, к.ю.н.

_____
подпись

Рабочая программа дисциплины «Правовая информатика» утверждена на заседании кафедры криминалистики и правовой информатики, протокол № 9 «03» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой
криминалистики и правовой информатики КубГУ _____ А.В. Руденко

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 9 «17» мая 2017г.

Согласовано:
Председатель УМК факультета КубГУ Прохорова М.Л. _____
подпись

Рецензент(ы):

Г.М. Меретуков, Заведующий кафедры криминалистики ФГБОУ ВО «КГАУ», д.ю.н., профессор

Р.Г. Мартыненко, Руководитель отдела криминалистики Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Краснодарскому краю, к.ю.н.

1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины (модуля).

Дисциплина «Правовая информатика» имеет целью формирование и развитие у бакалавров юриспруденции умений и навыков использования современных информационных технологий в правоприменительной деятельности. Эффективность работы юриста существенным образом зависит от того, насколько умело и свободно он может использовать компьютерные информационные технологии в своей профессиональной деятельности. Поэтому одной из основных задач курса является приобщение студентов к использованию возможностей современных информационных технологий, привитие им необходимых навыков работы с автоматизированными информационными системами и применения справочных правовых систем в различных областях юридической деятельности.

Цель преподавания дисциплины состоит в ознакомлении обучаемых с закономерностями и особенностями современных информационных процессов в сфере юридической деятельности; с принципами построения и методиками использования автоматизированных информационных систем, создаваемых для совершенствования юридической деятельности и решения правовых задач на базе комплексного использования теории и методологии правовых наук, а также средств и методов математики, информатики, кибернетики и логики.

По окончании дисциплины «Правовая информатика» студенты должны овладеть навыками работы со справочными правовыми системами, используемыми юристами в практической деятельности, и решать с их помощью повседневные задачи, возникающие в процессе обучения и консультирования граждан по правовым вопросам.

1.2 Задачи дисциплины (модуля).

Задачами изучения дисциплины являются исследование вопросов использования возможностей компьютерной техники и программно-аппаратных комплексов на их основе в юридической деятельности.

Конкретными задачами являются:

- уяснение предмета, задач и методов правовой информатики;
- изучение основополагающих понятий дисциплины и их взаимосвязей;
- познание закономерностей информационных процессов;
- изучение основных методов защиты информации;
- изучение средств, предоставляемых пользователям информационно-коммуникационной сети «Интернет» при работе с правовой информацией;
- получение и закрепление знаний в области применения современных информационных технологий, включая их техническое и программное обеспечение, в юридической деятельности;
- ознакомление с методами автоматизированного решения типичных задач, встречающихся в работе судей, работников правоохранительных органов, государственных гражданских служащих, а также юристов, осуществляющих реализацию законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивые знания и навыки владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, обладание навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; способность повышать уровень своей профессиональной компетентности; способность применять нормативные правовые акты,

реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Правовая информатика (код дисциплины Б1.Б.27) относится к обязательной дисциплине базовой части ООП бакалавриата и изучается на третьем курсе, в шестом семестре.

Освоение дисциплины базируется на знаниях школьной программы алгебры и начал анализа, а также на положениях теории государства и права, информационных технологиях в юридической деятельности, которые преподаются на первом и втором курсах.

Для успешного изучения данной дисциплины студентам необходимо усвоить содержание следующих наук:
– теории государства и права;
– профессиональной этики;
– информационных технологий в юридической деятельности;
– отраслей материального и процессуального права.

Знания, навыки и умения, полученные в ходе изучения дисциплины, должны всесторонне использоваться студентами:
– на всех этапах обучения в вузе;
– при изучении различных дисциплин учебного плана, выполнении домашних заданий, подготовке рефератов, эссе, докладов, курсовых и выпускной квалификационной работы бакалавра;
– в ходе дальнейшего обучения по направлениям магистратуры и аспирантуры;
– в процессе профессиональной деятельности при решении прикладных задач, требующих получения, обработки и анализа актуальной правовой информации, создания электронных документов и осуществления электронного документооборота.

Методами изучения дисциплины являются лекции с использованием компьютерных презентаций по отдельным темам и лабораторные работы, на которых студенты получают практические навыки работы с правовой информацией с помощью компьютерных средств.

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

Изучение учебной дисциплины (модуля) «Правовая информатика» направлено на формирование у обучающихся общекультурных и общепрофессиональных компетенций (ОК, ОПК):

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с	основные методы, способы, средства получения, хранения, переработки информации	применять конкретные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, в	навыками применения конкретных методов, способов и средств получения, хранения,

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
		компьютером как средством управления информацией		том числе с использованием компьютера	переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
2.	ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	способы и принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях	эффективно и безопасно работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Навыками осуществления поиска и работы с информацией в глобальных компьютерных сетях
3.	ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	источники актуальной правовой информации, в т.ч. в глобальных информационных сетях; требования к профессиональной компетенции; источники повышения профессиональной квалификации в дистанционной форме	использовать информационные технологии для повышения уровня профессиональной квалификации	навыками работы с компьютерной техникой при повышении квалификации; возможностями установления настроек компьютерной техники по получению ежедневной актуальной правовой информации и изменений законодательства

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице:

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			6	-	-	-
Контактная работа, в том числе:		**10,2**	**10,2**	-	-	-
Аудиторные занятия (всего):		**10**	**10**	-	-	-
Занятия лекционного типа		4	4	-	-	-
Лабораторные занятия		6	6	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		-	-	-	-	-
Иная контактная работа:		**0,2**	**0,2**	-	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2	-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		**94**	**94**	-	-	-
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		70	70	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		4	4	-	-	-
Реферат		8	8	-	-	-
Моделирование профессиональных ситуаций		2	2			
Подготовка к текущему контролю		10	10	-	-	-
Контроль:		**3,8**	**3,8**			
Подготовка к зачету		3,8	3,8	-	-	-
Общая трудоемкость	**Час.**	**108**	**108**	-	-	-
	В том числе контактная работа	**10,2**	**10,2**	-	-	-
	Зач. ед.	**3**	**3**	-	-	-

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в шестом семестре на третьем курсе:

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Предмет, система, задачи и методы правовой информатики	7	1			6
2.	Государственная политика информатизации	7	1			6
3.	Информационные системы в юридической деятельности и их классификация	6				6
4.	Автоматизированные информационные системы в правовой сфере	6				6

5.	Информатизация правоприменительной и правотворческой деятельности. Информатизация избирательного процесса. Электронный документооборот	9	1			8
6.	Современные информационные системы в деятельности правоохранительных органов: понятие, виды	10			2	8
7.	Использование современных программно-аппаратных средств для организации автоматизированного рабочего места следователя	6				6
8.	Информационные технологии в экспертной деятельности и экспертные правовые системы	6				6
9.	Информатизация деятельности судов в Российской Федерации	9	1			8
10.	Справочно-правовые системы	12			2	10
11.	Информационная безопасность, способы защиты информации	8				8
12.	Правовые ресурсы Интернета. Электронная подпись	10			2	8
13.	Теория информационного поиска, информационно-поисковые языки, их практическая реализация в справочных правовых системах	8				8
	Итого по дисциплине:		4		6	94

Примечание: Л – лекции; ПЗ – практические занятия; ЛР – лабораторные занятия; СРС – самостоятельная работа студента.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа:

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Предмет, система, задачи и методы правовой информатики. Соотношение информатики, правовой информатики и кибернетики. Информация и правовая информация: понятие, свойства, классификация. Информационные	Правовая информатика как отрасль общей информатики. Правовая информатика как наука, изучающая правовые проблемы обращения информации. Сущность и понятие правовой информатики. Задачи и система правовой информатики. Соотношение понятий информатики, правовой информатики и кибернетики. Связь правовой информатики с другими науками. Различные подходы к определению методов правовой информатики. Основные методы правовой информатики: прямая и обратная связь, системный подход, системный анализ, функциональный анализ, формализация, моделирование, математические методы, информационная метрика в области права. Правовая информация, ее понятие и классификация.	К, С, Р

	процессы и отношения. Информационное общество	Определение понятия «информационные процессы» законодателем (производство (создание) информации, передача, распространение, сбор, накопление, хранение, поиск, получение и потребление информации, создание и применение информационных систем, информационных технологий и средств их обеспечения).	
2.	Государственная политика информатизации. Задачи государственной политики информатизации правовой сферы. Сущность и проблемы информатизации общества	Государственная информационная политика. Задачи государственной политики информатизации правовой сферы. Основные направления государственной политики в сфере информатизации. Понятие информатизации. Основные средства интенсификации информационных процессов. Законодательная база информатизации Российской Федерации. Распределение функций между государством и негосударственными компаниями. Создание информационной инфраструктуры.	К, Р
5.	Информатизация правоприменительной и правотворческой деятельности. Информатизация избирательного процесса. Электронный документооборот	Алгоритм подготовки проекта нормативного правового акта и его принятия. Банки данных, содержащие информацию, отражающую подготовку и движение проектов нормативных правовых актов в правотворческих органах. Проблемы информационно-правового обеспечения деятельности правотворческих органов. Применение справочных информационно-поисковых технологий в правотворчестве. Автоматизированные информационные системы Федерального собрания РФ. Государственная автоматизированная система «Выборы», история ее становления и развития. Территориальная распределенность ГАС «Выборы». Подсистемы ГАС «Выборы». Использование программно-аппаратного комплекса ГАС «Выборы» при организации, проведении и подсчете результатов выборов и референдума. Комплекс обработки избирательных бюллетеней (КОИБ): порядок его эксплуатации и юридическое значение получаемых от него результатов голосования. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ: справочно-правовая система «Эталон».	К, Р, РП

		Автоматизированное рабочее места специалиста правового отдела органа местного самоуправления «Муниципал». Правовые основы электронного документооборота в Российской Федерации: Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации электронного взаимодействия: постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2014 г. № 1494 (в ред. от. 24.01.2017г.); О федеральной государственной информационной системе координации информатизации: постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2015 г. № 1235. Единая система межведомственного электронного взаимодействия и Система межведомственного электронного документооборота. АИС МФЦ ДЕЛО: общая схема работы и интеграция с внешними системами.	
9.	Информатизация деятельности судов в Российской Федерации	История создания ГАС «Правосудие». Основные цели создания системы, основания для ее создания и главные направления работ. Этапы создания системы ГАС «Правосудие». Текущее состояние ГАС «Правосудие». Объекты автоматизации и ключевые подсистемы ГАС «Правосудие». Информационные контуры как элемент электронного правосудия. Общие сведения об информационных системах арбитражных судов. Обеспечение поддержки функционирования ГАС «Правосудие» и направления развития системы. Базовая концепция внедрения сервисов электронного правосудия. Элементы электронного правосудия. Подходы к реализации технического проекта и необходимые действия по его реализации.	К, Р

Примечание: Р − написание реферата; РП – написание реферата с презентацией; С – сообщение; К – коллоквиум.

2.3.2 Занятия семинарского типа

Не предусмотрены учебным планом дисциплины (модуля)

2.3.3 Лабораторные занятия:

№	Наименование	Содержание раздела	Форма

Раздела	**раздела**		**текущего контроля**
6	Современные информационные системы в деятельности правоохранительных органов: понятие, виды	Информатизация правоохранительной деятельности. Назначение, функции и задачи автоматизированных систем правоохранительных органов. Структура и состав систем. Основные потребители информационных систем, их взаимодействие и взаимосвязь. Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов: Прокуратуры РФ, Следственного комитета РФ, Минюста РФ, МВД РФ. Информация в правоохранительных органах, виды информации. Учеты. Центры накопления и хранения учетов. Классификация учетов. Оперативно-справочные, розыскные, криминалистические учеты. Автоматизированные информационно-поисковые системы учетов: их назначение и типы. Автоматизированные банки правовых данных как справочно-вспомогательные учеты при ведении административной деятельности правоохранительных органов. Система криминалистической регистрации. Автоматизированные дактилоскопические информационные системы. Специализированные криминалистические автоматизированные информационные системы, их типы. Автоматизированные системы управления в органах внутренних дел, их состав, функции, назначение. Использование автоматизированных систем управления для оперативного сбора информации, выдачи указаний, контроля, управления силами и средствами в реальном масштабе времени. Автоматизация оперативно-розыскной деятельности органов внутренних дел. Справочная информационно-аналитическая система Государственной инспекции по безопасности дорожного движения, назначение и области использования системы. Автоматизированная система органов прокуратуры «Кадры», и ее назначение. Автоматизированная информационная система «ГРОВД» для информационного обеспечения оперативно-розыскной и управленческой деятельности городских и районных органов	К, Р

		внутренних дел, использование системы для решения различных классов оперативно-розыскных задач. Автоматизированная система управления «РОВД» для информационно-аналитических подразделений районных отделений органов внутренних дел, назначение системы, подсистемы, области использования.	
10	Справочно-правовые системы	Понятие справочно-правовых систем (СПС) и задачи, решаемые с их использованием. Основные свойства и параметры СПС. Полнота и структура информационных банков (ИБ) СПС. Принципы построения ИБ систем по федеральному законодательству. Проблема юридической обработки информации в СПС. Технологии передачи информации пользователю. Перспективы применения справочных правовых систем в юридической деятельности. Государственные информационно-справочные системы – «Эталон» НЦПИ Минюста России. Основные негосударственные информационно-справочные системы «КонсультантПлюс», «Кодекс», «Гарант», ЮСИС, «РЕФЕРЕНТ», «Законодательство» и др. Характеристика и структура справочно-правовых систем, их сравнительный анализ. Потребители этих систем, их классификация. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (объем и состав информационных ресурсов, составление поисковых запросов, особенности работы системы, использование логических условий в поисковых запросах). Основные понятия и принципы работы с СПС «КонсультантПлюс», версия «Проф». Различные виды меню. Поиск документов в системе. Работа со списком документов. Дополнительные возможности поиска документов. Работа с текстом документа. Общая характеристика системы «Гарант». Основные понятия и принципы работы с СПС «Гарант». Виды поиска документов в системе: по реквизитам, по ситуации, по источнику опубликования, по толковому словарю. Работа со списками документов и работа с отдельным документом из системы. Документы на контроле, бизнес-справка и «машина времени» как особенности СПС «Гарант». Интернет-	К, Р, РП

		ресурсы справочно-правовой системы «Гарант».	
12	Правовые ресурсы Интернета. Электронная подпись	Сеть «Интернет», ее физическая и логическая структура. Понятие гипертекста. Адресация в сети Интернет. Доменная система имен. Программные средства для работы в «Интернете». Особенности сети «Интернет» как средства распространения информации. Применение возможностей сети «Интернет» в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети «Интернет». Правовые проблемы сети «Интернет». Методы поиска информации в Интернете. Поисковые каталоги. Язык запросов. Составление списка ссылок на найденные правовые документы. Понятие электронного обмена данными и электронного документооборота. Понятие электронного документа и его особенности. Государственная политика в сфере Интернета. Правовой режим интернет-сайта. Авторское право и Интернет. Анонимность пользователей в сети «Интернет». Ресурсы сети Интернет, содержащие правовую информацию. Законодательство об электронной подписи. Понятие электронной подписи и ее виды. Отличие электронной подписи от рукописной. Криптографическое обеспечение электронной подписи. Аппаратные и программные средства электронной подписи. Подача документов в суды и органы государственной власти, подписанных с помощью электронной подписи. Проблема «электронных» доказательств в юриспруденции.	К, Р, РП

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю):

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического)	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры криминалистики и правовой

	материала	информатики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой криминалистики и правовой информатики, протокол № 9 от 03 мая 2017 г.
2	Подготовка сообщений, презентаций	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры криминалистики и правовой информатики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой криминалистики и правовой информатики, протокол № 9 от 03 мая 2017 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры криминалистики и правовой информатики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой криминалистики и правовой информатики, протокол № 9 от 03 мая 2017 г.
4	Подготовка и проведение регламентированной дискуссии, коллоквиума	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры криминалистики и правовой информатики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой криминалистики и правовой информатики, протокол № 9 от 03 мая 2017 г.
5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры криминалистики и правовой информатики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой криминалистики и правовой информатики, протокол № 9 от 03 мая 2017 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

3. Образовательные технологии в интерактивной форме

При изучении дисциплины «Правовая информатика» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как лекция-визуализация и проблемная лекция.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Примерные контрольные вопросы по теме «Предмет, система, задачи и методы правовой информатики»:

1. Юридические особенности и свойства информации?
2. Какова роль информатики в зарождении правовой информатики?
3. Основные подходы к определению понятия и предмета правовой информатики?
4. Сущность и понятие правовой информатики?
5. Задачи правовой информатики?
6. Система правовой информатики?
7. Определение понятия «информация» (Н. Винер, Ю. Шрейдер, С. Ожегов)?
8. Единицы измерения информации и памяти компьютера?

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

См. приложение.

Перечень вопросов, изучаемых дисциплиной «Правовая информатика»

1. Понятие правовой информатики.
2. Определение кибернетики, информатики и правовой информатики.
3. Соотношение предмета кибернетики, информатики и правовой информатики.
4. Связь правовой информатики с общетеоретическими и отраслевыми юридическими науками.
5. Задачи правовой информатики.
6. Предмет науки правовой информатики.
7. Система правовой информатики.
8. Информация и ее виды.
9. Информация открытого и ограниченного доступа.
10. Правовая информация: понятие и виды.
11. Нормативная правовая информация.
12. Ненормативная правовая информация.
13. Принципы исследования объектов правовой информатики.
14. Метод анализа систем.
15. Метод формализации.
16. Методы измерения количества информации.
17. Моделирование как метод правовой информатики.
18. Информационный процесс, его структура и содержание.
19. Основные процессы сбора, накопления и преобразования информации.
20. Процессы формирования информационных ресурсов, подготовки информационных продуктов, предоставления информационных услуг. Субъекты и объекты, принимающие участие в этих процессах.
21. Государственная политика в области информатизации.
22. Концепция правовой информатизации России и принятые на ее основе документы по обеспечению деятельности информационного общества.
23. Охарактеризуйте президентскую программу правовой информатизации органов государственной власти Российской Федерации.
24. Система информационного законодательства Российской Федерации.
25. Информатизация, ее направления и задачи.
26. Понятие информационной системы, ее назначение.
27. Классификация информационных систем.
28. Управление информационной системой: понятие, значение, практическое использование.

29. Автоматизированные информационные системы: понятие, признаки, структура, виды.
30. Сферы применения автоматизированных информационных систем.
31. Автоматизированные информационно-поисковые системы.
32. Государственная автоматизированная система «Выборы».
33. Базы и банки данных в составе информационных систем.
34. Назначение, функции и задачи автоматизированных систем правоохранительных органов.
35. Автоматизированные системы Министерства юстиции. Реализация программы информатизации органов юстиции.
36. Автоматизированная система Генеральной прокуратуры РФ.
37. Охарактеризуйте применение информационно-поисковых технологий в правотворчестве.
38. Автоматизированные криминалистические, оперативно-справочные и справочно-вспомогательные учеты.
39. Автоматизированная информационно-поисковая система криминалистической регистрации и ее подсистемы.
40. Автоматизированное рабочее место сотрудника правоохранительных органов. Типы автоматизированных рабочих мест, их функции, техническое и программное обеспечение.
41. Автоматизированные информационные системы и автоматизированные программные комплексы, предназначенные для решения экспертных задач в правоохранительной деятельности.
42. Экспертные правовые системы: виды, назначение, функции каждой системы.
43. Основные задачи информационных технологий в следственной и оперативно-розыскной деятельности.
44. Автоматизированное рабочее место следователя, его техническое и программное обеспечение.
45. Автоматизированные информационные системы, системы анализа и учета в работе следователя. Их назначение и возможности.
46. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.
47. Государственная автоматизированная система «Правосудие»: назначение, функции, подсистемы.
48. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел Российской Федерации.
49. Формы использования компьютерных технологий в процессе организации и методики расследования преступлений.
50. Использование компьютерных технологий в организации расследования.
51. Компьютеризация иных элементов расследования: методик и алгоритмов расследования отдельных видов и групп преступлений, учета и проверки сообщений о преступлениях.
52. Вопросы информационного обеспечения производства судебных экспертиз.
53. Возможности использования автоматизированных систем при проведении судебных экспертиз по экономическим преступлениям.
54. Возможности использования автоматизированных систем при проведении судебной почерковедческой экспертизы.
55. Возможности использования автоматизированных систем при проведении судебно-баллистической экспертизы.
56. Возможности использования автоматизированных систем при проведении криминалистической экспертизы материалов, веществ, изделий.
57. Возможности использования автоматизированных систем при проведении пожарно-

технической экспертизы.
58. Возможности использования автоматизированных систем при проведении судебной фоноскопической экспертизы.
59. Возможности использования автоматизированных систем при проведении судебной автотехнической экспертизы.
60. Электронная цифровая подпись, ее назначение и использование.
61. Понятие и цели защиты информации.
62. Правовая защита информации.
63. Организационная защита информации.
64. Техническая защита информации.
65. Правовые меры предупреждения компьютерных преступлений.
66. Организационно-технические меры предупреждения компьютерных преступлений.
67. Криминалистические меры предупреждения компьютерных преступлений.
68. Специальные способы защиты от компьютерных преступлений.
69. Антивирусные программы.
70. Понятие справочной правовой системы (СПС) и задачи, решаемые с их использованием.
71. Свойства и параметры СПС.
72. Критерии полноты и структура информационных банков СПС.
73. Принципы построения информационных банков СПС по федеральному законодательству, законодательству субъектов Российской Федерации и нормативным актам органов местного самоуправления.
74. Проблема юридической обработки информации в СПС.
75. Технологии передачи информации пользователю СПС.
76. Электронный документооборот в Российской Федерации: правовые и технические аспекты.
77. Основы теории информационного поиска.
78. Информационно-поисковый язык: понятие, функции, реализация.
79. Типы информационно-поисковых языков, их назначение и использование.
80. Правовой тезаурус: понятие, функции, использование.
81. Индексирование и рубрицирование правовой информации.
82. Метризация и кодирование правовой информации.
83. Общая характеристика системы «Консультант Плюс».
84. Общая характеристика системы «Гарант».
85. Общая характеристика информационно-поисковой системы «Кодекс».
86. Общая характеристика системы «Эталон».
87. Автоматизированное рабочее место «Муниципал»: назначение, реализуемые задачи, функции.
88. Единая система межведомственного электронного взаимодействия и Система межведомственного электронного документооборота.
89. АИС МФЦ ДЕЛО: задачи, функции, общая схема работы.
90. Правовые ресурсы глобальной сети «Интернет».

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если им дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гносеологической терминологии. При этом могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами, изучаемыми дисциплиной. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

5.1 Нормативные правовые акты и акты судебного толкования:

1 . Конституция Российской Федерации 1993 г. (в ред. от 21.07.2014 г. № 11-ФЗ) // СПС «КонсультантПлюс».

2. Окинавская Хартия глобального информационного общества от 22 июля 2000 г.

3. О государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»: Федеральный закон от 10.012003 г. № 20-ФЗ (в ред. от 12.03.2014 г.)

4. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ (в ред. от 19.12.2016 г.)

5. О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (в ред. от 22.02.2017г.)

6. Об электронной подписи: Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ (в ред. от 23.06.2016г.)

7. О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации 2017 – 2030 годы: Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 г. № 203.
8. О Концепции правовой информатизации России: указ Президента Российской Федерации от 28.06.1993 г. № 966.
9. Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации электронного взаимодействия: постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2014 г. № 1494 (в ред. от. 24.01.2017г.)
10. Об утверждении государственной программы «Информационное общество (2011-2020 гг.)» : постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 313.
11. О федеральной государственной информационной системе координации информатизации: постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2015 г. № 1235.

5.2 Основная литература:

1. Правовая информатика: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С.Г. Чубукова / 3-е изд., перераб. и доп. М., Юрайт. 2016. [Электронный ресурс] https://biblio-online.ru/book/BD5768E2-FD23-4B77-8EC6-96951D5D8D3A
2. Основы правовой информатики и информатизации правовых систем: учеб. пособие / Казиев В.М., Казиев К.В., Казиева Б.В. / 2-е изд., перераб. и доп. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. 336 С.
3. Вичугова А.А. Инструментальные средства информационных систем: учебное пособие. Томск, 2015. [Электронный ресурс] Университетская библиотека online. Адрес доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=442814&sr=1
4. Артемов А.В. Информационная безопасность: курс лекций. Орел, 2014. [Электронный ресурс] Университетская библиотека online.
   Адрес доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=428605&sr=1
5. Ловцов Д.А. Системология правового регулирования информационных отношений в инфосфере: монография. М.: РГУП, 2016. [Электронный ресурс] Университетская библиотека online.
   Адрес доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=439593&sr=1

5.3 Дополнительная литература:

1. Чубукова С.Г. Основы правовой информатики (юридические и математические вопросы информатики): учебное пособие. 2-е изд., испр. и доп. / С.Г. Чубукова; В.Д. Элькин / под ред. М.М. Рассолова. М., Контракт. 2007. 287 С.
2. Полевой Н.С. Правовая информатика и кибернетика: учебник / Атанесян Г.А.; Гаврилов О.А.; Дери П. и др. / под ред. Н.С. Полевого. М., Юридическая литература. 1993. 528 С.
3. Акулов О.А., Медведев Н.В. Информатика. Базовый курс. 4-е издание. 2006.
4. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для вузов. 2006.

5.4 Периодические издания:

1. Журнал российского права.
2. Законность.
3. Российская юстиция.
4. Российский следователь.
5. Российский судья.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. www.law.kubsu.ru официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета.
2. www.pravo.gov.ru официальный интернет-портал правовой информации.
3. www.kremlin.ru официальный сайт Президента РФ.
4. www.duma.gov.ru официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
5. www.council.gov.ru официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
6. www.правительство.рф или www.government.ru официальный сайт Правительства РФ.
7. www.ksrf.ru официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации
8. www.supcourt.ru официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
9. www.gosuslugi.ru официальный интернет-портал государственных услуг.
10. www.fssprus.ru официальный сайт Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации.
11. www.мвд.рф официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации.
12. www.gibdd.ru официальный сайт Государственной инспекции безопасности дорожного движения Российской Федерации.
13. law.edu.ru федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
14. www.rsl.ru Российская государственная библиотека.
15. e.lanbook.com Электронная библиотечная система издательства «Лань».
16. biblioclub.ru Электронный ресурс по обеспечению учебной литературой студентов вузов.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к выполнению заданий студентами всех форм обучения
предусматривает следующую самостоятельную работу:
– ознакомление с заданием на практическое занятие;
– выбор средств и составление процедур решения конкретной задачи;
– работа с источниками основной и дополнительной литературы;
– осуществление самостоятельного поиска дополнительной информации по поставленным вопросам с обязательным обсуждением полученных результатов на практических занятиях;
– формулирование вопросов для обсуждения в начале практического занятия;
– проверка знаний посредством выполнения лабораторных работ и представленных тестовых заданий для самостоятельного выполнения.

В программе курса излагается основное содержание каждого раздела по темам и предлагаются источники, основная и дополнительная литература, необходимые для изучения учебного материала, вопросы для подготовки к зачету.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов оказывает важное влияние на формирование личности будущего бакалавра, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды и формы контроля за СРС могут быть следующими: устный опрос, доклад, самостоятельное исследование, коллоквиум, тест, контрольная работа; реферат; письменный отчет; проверка конспектов источников литературы; собеседование по индивидуальным и семестровым заданиям; включение вопросов по темам, выносимым на СРС, на зачеты и экзамены; подготовка и написание курсовых работ и другие формы контроля освоения образовательной программы.

Рефераты выполняют на листах формата А4. Страницы текста, рисунки, формулы нумеруются, рисунки снабжаются надписями под ними. Текст следует печатать шрифтом Times New Roman № 14 с интервалом между строками в 1,5 интервала, без недопустимых сокращений в соответствии с требованиями государственного стандарта. В конце реферата должны быть сделаны выводы по итогам работы.

В конце работы приводят список использованных источников. Реферат должен быть подписан студентом с указанием даты ее оформления. Работы, выполненные без соблюдения перечисленных требований, возвращаются на доработку.

Выполненная студентом работа определяется на проверку преподавателю в установленные сроки для проверки ее содержания, нормоконтроля, и наличия недобросовестных заимствований у других авторов без указания обязательной ссылки на их работы (плагиат). Если у преподавателя имеются замечания, работа возвращается и после исправлений вновь отправляется на проверку с ранее выданным преподавателем листком замечаний к работе.

При изучении дисциплины «Правовая информатика» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение дисциплины осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Важную роль играет ознакомление с практикой использования программно-аппаратных средств при осуществлении различных видов юридической деятельности.

Составление презентаций − это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи лекции.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

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

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу спецкурса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, необходимые законы и подзаконные акты, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на нормативный акт по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

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

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их

в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и лабораторная работа требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин. В частности, большое значение имеет подготовка по курсу «Теория государства и права», «Информационные технологии в юридической деятельности».

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

Подготовка к лабораторной работе заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в лабораторной работе предусматривает не только устное выступление и дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, но и практическую работу на компьютере с использованием специализированных программных комплексов для выработки навыков работы с правовой информацией по заданию преподавателя.

При освещении теоретических вопросов студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Важнейшим этапом дисциплины «Правовая информатика» является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельна работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины «Правовая информатика», по итогам которой студенты предоставляют

сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

1. Windows 7 SP1 64 Russian
2. Office Professional Plus 2016 SP1 W32 Russian
3. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов:
   Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
   1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License
4. Справочная правовая ситсема «КонсультантПлюс», локальная версия
5. Справочная правовая система «Гарант», локальная версия
6. Программное обеспечение «Антиплагиат»

Электронная библиотека ФГБОУ ВО КубГУ

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «Гарант»
3. Университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru)
4. Национальная электронная библиотека (http://нэб.рф)
5. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)
6. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (http://e.lanbook.com)
7. Электронная библиотечная система «Юрайт» (http://www.biblio-online.ru)
8. Электронная Библиотека Диссертаций РГБ (https://dvs.rsl.ru)
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда (http://www.oxfordrussia.ru)
10. Сайт Российской государственной библиотеки: «КиберЛенинка» (http://cyberleninka.ru)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-

		наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.
2.	Семинарские занятия	не предусмотрены
3.	Лабораторные занятия	Аудитория 211, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант», установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы

		по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места «Муниципал». Аудитория 212, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант», установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места «Муниципал». Аудитория 408, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант», установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места «Муниципал». Аудитория 409, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант», установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места «Муниципал».
4.	Курсовое проектирование	не предусмотрено
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 310, оснащённая мебелью, в том числе шкафами с литературой, компьютерной техникой. Аудитория 211, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант», установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места

		«Муниципал». Аудитория 212, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант», установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места «Муниципал». Аудитория 408, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант», установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места «Муниципал». Аудитория 409, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант», установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места «Муниципал».
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 211, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант», установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места «Муниципал». Аудитория 212, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант»,

		установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места «Муниципал». Аудитория 408, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант», установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места «Муниципал». Аудитория 409, оснащенная персональными компьютерами по числу студентов, объединенные в локальную сеть с возможностью выхода в глобальную сеть «Интернет», установленными справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант», установленными демонстрационными версиями программы автоматизированного рабочего места следователя, демонстрационными версиями программы по составлению портретов людей, демонстрационными версиями автоматизированного рабочего места «Муниципал».
7.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.