

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И
ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

***Направленность (профиль) подготовки*
«Конституционное право; муниципальное право»**

Квалификация выпускника – магистр

**Форма обучения
Очная, заочная**

Год начала подготовки - 2023

Рабочая программа утверждена в составе ОПОП.

Составители: Гацולהва., к.ю.н., доцент кафедры теории и истории государства и права ФГБОУ ВО «СОГУ им. К.Л. Хетагурова»; Перисаев А.А., старший преподаватель кафедры финансового и административного права, Начальник управления правового обеспечения и делопроизводства ФГБОУ ВО «Горский государственный аграрный университет»

Владикавказ, 2023

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость 3 зачетных единиц, 108 академических часов

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	1	1
Семестр	2	2
Лекции		
Практические (семинарские) занятия	0	0
Лабораторные занятия	16	8
Консультации		
Итого аудиторных занятий	16	12
Самостоятельная работа	92	100
Курсовая работа		
Форма контроля		
Экзамен	-	-
Зачет	Зачет	Зачет
Общее количество часов	108	108
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения

2. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Современные информационные технологии и информационная безопасность» являются формирование и развитие у студентов основ теоретических знаний, практических навыков и умений, способствующих всестороннему и эффективному применению информационных технологий при решении широкого класса прикладных задач профессиональной деятельности, в том числе обеспечение получения необходимых научных и практических знаний в области правовых основ информационной безопасности, приобщение студентов к решению наиболее сложных и актуальных проблем в сфере правовых отношений в области информационной безопасности.

Задачи дисциплины:

- ознакомить будущих специалистов с технологиями сбора, обработки и передачи информации;
- сформировать профессиональные качества специалиста, необходимые для эффективной работы в современной информационной среде в соответствующей предметной области;
- обучение студентов приемами и способами работы по созданию инфографики и интеллект-карт;
- обучение студентов приемам практического применения в образовательном процессе интернет-ресурсов, информационно-правовых систем;
- формирование у студентов углубленных профессиональных знаний по использованию информационных ресурсов и технологических возможностей сети «Интернет».
- Освоить основные положения юридической науки и практики в области правовых основ информационной безопасности.

По дисциплине «Современные информационные технологии и информационная безопасность» предусмотрены практические занятия.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

1. Дисциплина «Современные информационные технологии и информационная безопасность» (Б1.О.06) относится к обязательной части блока 1 магистерской программы и связана с такими дисциплинами, как «Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))», «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов», «Теория и практика делового общения», «Управление проектами».

Особенностью данной дисциплины является то, что она носит во многом прикладной характер. Реализация программы должна способствовать формированию навыков применения информационных технологий и информационных систем в юридической деятельности. Знания и умения, приобретаемые магистрантами в процессе освоения содержания дисциплины, будут использоваться в практической профессиональной деятельности для реализации правовых норм в цифровой среде.

Для освоения программы дисциплины студент должен обладать знаниями, умениями, навыками, указанными в картах компетенций по дисциплине.

Знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами

Для изучения дисциплины «Современные информационные технологии и информационная безопасность» необходимы знания, умения и навыки, полученные в рамках изучения теории государства и права, конституционного права России, муниципального права, конституционного права зарубежных стран, и ряда других юридических дисциплин, изученных в бакалавриате.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины)

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина «Современные информационные технологии и информационная безопасность» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
		Знать	Уметь	Владеть
УК-4	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия,	Знать стили общения на русском и иностранном языках и язык жестов;	Уметь: адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия,	Владеть: способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства,
ОПК-7	ОПК-7.1. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Знать: интерфейс различных информационно-справочных систем	Уметь: осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью установления изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Владеть: навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике
	ОПК-7.2. Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации, осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности	Знать: интерфейс различных информационно-справочных систем, совокупность методов и программно-технических средств, позволяющих осуществлять сбор, хранение, поиск и обработку информации в юридической деятельности;	Уметь: осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации, получать юридически значимую информацию из различных источников,	Владеть: навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем, позволяющих осуществить подборку необходимых правовых актов, навыками сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности с

			использованием информационных технологий
ОПК-7.3. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности, правила защиты конфиденциальной информации	Знать: электронные адреса размещения источников официального опубликования правовых актов, перечень и содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих правила защиты конфиденциальной информации	Уметь: осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью проверки их действительности, принимать меры по охране конфиденциальной информации	Владеть: современными методами и программно-техническими средствами для проверки действительности правовых документов, навыками применения средств и методов защиты конфиденциальной информации, не противоречащих законодательству Российской Федерации

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Номер недел и	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Заняти я ОФО/ ЗФО	Самостоятельная работа Студентов ОФО/ЗФО		Формы контроля	Литература
		Лабор.	Содержание	Часы		
1	Тема 1. Введение в дисциплину. Сущность понятий информация, информатизация, информационные процессы, информационные технологии (ИТ), информационные системы. Информатизация и информационное общество. Государственная политика в информационной сфере. Информационные технологии: технические и программные средства:	2/2	Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Виды информационных технологий. Основные этапы развития ИТ. История развития ЭВМ. Типы современных компьютеров. Программное обеспечение. Классификация компьютерных программ	12/12	Текущий контроль*	[1-4]
2	Тема 2. Основы базовых информационных технологий: таблиц, презентаций, графической информации Создание и оформление таблиц. Ввод и редактирование данных. Средства автоматизации ввода. Формат данных. Защита данных. Организация вычислений. Формула, ее структура. Порядок ввода формулы, «мастер функций». Виды операций в формулах. Использование встроенных функций в формулах. Построение графиков и диаграмм средствами электронных таблиц. Использование «мастера диаграмм». Порядок построения диаграмм: Создание и управление слайдами электронной презентации	2/2	Оформление слайда. Макет слайда. Цветовая схема слайда. Анимация текста и графических объектов на слайде. Управление презентацией. Основы графической информации. Виды компьютерной графики. Графические редакторы. Создание, редактирование рисунка. Сохранение изображения в графическом файле. Программы для записи и обработки аудиоинформации. Аудиоформаты. Типы видео. Виды видеомонтажа, включая названия и титры. Создание звуковых комментариев к видеоинформации.	12/12	Текущий контроль	[1-2],
3	Тема 3. Технологии работы с документированной информацией. Библиографическое описание письменных работ. Технология свертывания (сжатия) информации.	2/2	Технические приемы оформления работ. Корректирующие знаки. Технология аналитико-синтетической переработки информации. Общие требования к	12/12	Текущий контроль	[2-4]

	Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Библиографический список. Способы группировки материала в библиографическом списке. Библиографическая ссылка. Виды библиографических ссылок. Общие требования и правила составления библиографической ссылки. Цитирование: общие требования к цитированию. Аннотация. Общие требования к оформлению ссылок и списка литературы в научных публикациях и письменных студенческих работах. Правила формирования элементов работ. Правила цитирования литературы, формирования краткого библиографического описания и списка использованной литературы. Ссылки на электронные документы.		содержанию и оформлению тезисов. Конспект. Правила конспектирования. Реферативные обзоры. Доклад. Обзор. Дайджест.			
4	Тема 4. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Государственные и коммерческие СПС. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. 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 построений поисковых запросов.	2/2	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. 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	12/12	Текущий	[1-3],
5	Тема 5. Изучение документооборота в системе электронного документооборота и автоматизации делопроизводства. Обзор облачных	2/1	Теоретические основы построения «Облачных» сервисов и технологий. Организация хранения данных в	12/12	Текущий конт	[1], [2],

	хранилищ данных. Понятие и принципы функционирования систем электронного документооборота и баз данных. Основные характеристики систем электронного документооборота. Классификация систем электронного документооборота. Организация межведомственного электронного документооборота в Российской Федерации.		облачных хранилищах. Виды хранилищ данных		роль :	
6	Тема 6. Технологии работы в компьютерных сетях. Аппаратное и программное обеспечение телекоммуникационных технологий; канал связи: физическая передающая среда и аппаратура передачи информации, пользовательские свойства; основные виды топологий локальных сетей; работа в локальных сетях: пользовательские настройки, передача информации, запуск удаленных приложений и др. Программные и технические средства для работы в Интернет. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет.	2/1	Доступ к сети Интернет. Методы поиска информации в Интернет: по известному URL, с использованием поисковых каталогов, контекстный поиск. Поисковые системы в Интернет. Язык запросов	12/12	Текущий контроль:	[1-2]
7.	Тема 7. Поиск информации. Электронные информационные ресурсы Использование информационных технологий при нахождении информации. Основные понятия: поиск информации, технология поиска, информационная потребность, информационный запрос, информационный продукт, информационная услуга, информационная система, информационные процессы. Основные принципы информационного поиска, информационно-поисковая система, информационно-поисковый язык. Электронные библиотечные ресурсы СОГУ: особенности поиска информации	2/1	Культура информационного поиска. Библиотека как поисковая система. Инструменты поиска информации: индексирование, библиотечные классификации и каталоги. Электронный каталог: особенности поиска информации.	10/12		[4]

8	Тема 8 Защита частной жизни. Персональные данные и их использование. Понятие частной жизни. Проблема вторжения в личное пространство при использовании цифровых технологий. Конституционные принципы защиты частной жизни, личной и семейной тайны, тайны переписки и иных сообщений. Понятие персональных данных. Правовое регулирование обработки, хранения и использования персональных данных с применением электронных технологий. Обеспечение конфиденциальности персональных данных. Биометрические персональные данные. Проблемы использования изображений граждан.	2/1	Использование персональных данных в рамках трудовых отношений. Защита от незаконного сбора и использования информации о частной жизни граждан, в том числе скрытого аудио- и видеонаблюдения, фиксации перемещения и контактов, совершения сделок. Проблема сбора и использования «больших данных». Особенности защиты прав и законных интересов при распространении недостоверной информации, сведений, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию.	10/12		[6]
	ИТОГО	16/12		92/96	заче т	

* Текущий контроль проводится в таких формах как: 1) опрос (доклад), 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем); 3) тестирование; 4) решение задач, 5) презентации

Примечания:

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

В процесс обучения по дисциплине «Современные информационные технологии и информационная безопасность» применяется компетентностный подход, который акцентирует внимание на результате образования. В качестве результата образования выступает способность выпускника действовать в правовых ситуациях различного характера, а не сумма усвоенной конституционно-правовой информации. Используемые в процессе обучения дисциплине «Современные информационные технологии и информационная безопасность» образовательные технологии, направлены на оптимизацию и на повышение эффективности учебной работы студента в целях формирования у него необходимых конечных результатов обучения, т.е. компетенций.

Для достижения поставленных целей изучения дисциплины «Современные информационные технологии и информационная безопасность» используются традиционные и нетрадиционные образовательные технологии.

В процессе изучения дисциплины «Современные информационные технологии и информационная безопасность» предусматривается взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы студентов, направленной на изучение дисциплины, теоретических положений, анализ изменяющегося и дополняющегося конституционного законодательства, регулирующего сложный комплекс конституционно-правовых отношений.

Во время проведения практических занятий в исключительных случаях возможно использование мультимедийных средств:

Онлайн-практикум – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

На практических занятиях используются традиционные формы, а также современные интерактивные технологии:

фронтальный опрос; индивидуальный опрос; опрос в диалоговом режиме; собеседование по теме; дискуссия по заданной теме; подготовка докладов и сообщений; тестирование, решение задач (юридических казусов), в том числе анализ конкретных ситуаций (кейсов) и др.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью (для очной формы обучения - 92 часа; для заочной формы обучения – 100 часов) и состоит из:

- поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;

- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;
- подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

7.1. Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации

Структура и содержание презентации – это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого студент представляет тему проекта, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности применения результатов работы на практике. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

7.2. Методические рекомендации по проведению практических занятий по дисциплине «Современные информационные технологии и информационная безопасность»

Занятия по дисциплине «Современные информационные технологии и информационная

безопасность» проводятся в форме практического занятия - одного из основных видов занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике практического занятия. Практическое занятие предназначается для углубленного изучения той или иной дисциплины. На практических занятиях студенты овладевают научным аппаратом, приобретают навыки оформления научных работ и овладевают искусством устного и письменного изложения материала, а также защиты развиваемых научных положений и выводов.

Практические занятия по сравнению с лекциями имеют то несомненное преимущество, что в них преподаватель ближе к студентам, общение между преподавателем и студентами приобретает в рамках малой группы новые черты педагогического контакта.

Учебный и нравственный микроклимат в группе существенно влияет на характер практического занятия, которые имеют своей целью углубить полученные в процессе учебы теоретические знания и научить студентов применять их к конкретным случаям жизни, научить студента правильно пользоваться положениями законов.

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет

предъявлять ко всем одинаковые требования, попытает объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

7.3. Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения

Каждое практическое занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают 1) опрос (доклад), 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем); 3) тестирование; 4) решение задач, 5) презентации.

8.1. Примерные задания для текущего контроля (планы практических занятий)

Практическое занятие 1.

Тема 1. Введение в дисциплину.

Время практического занятия: **2 часа**

Вопросы к обсуждению

1. Сущность понятий информация, информатизация, информационные процессы, информационные технологии (ИТ), информационные системы.
2. Информатизация и информационное общество.
3. Государственная политика в информационной сфере.
4. Информационные технологии: технические и программные средства

Практическое занятие 2.

Тема 2. Общая характеристика делового общения

Время практического занятия: **2 часа**

Вопросы к обсуждению

- Тема 2. Основы базовых информационных технологий: таблиц, презентаций, графической информации
1. Создание и оформление таблиц. Ввод и редактирование данных. Средства автоматизации ввода.
 2. Формат данных.

3. Защита данных.
4. Организация вычислений. Формула, ее структура. Порядок ввода формулы, «мастер функций». Виды операций в формулах. Использование встроенных функций в формулах.
5. Построение графиков и диаграмм средствами электронных таблиц. Использование «мастера диаграмм». Порядок построения диаграмм:
6. Создание и управление слайдами электронной презентации

Практическое занятие 3

Тема 3. Технологии работы с документированной информацией. Библиографическое описание письменных работ.

Время практического занятия: 2 часа

Вопросы к обсуждению

1. Технология свертывания (сжатия) информации.
2. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Библиографический список. Способы группировки материала в библиографическом списке. Библиографическая ссылка. Виды библиографических ссылок. Общие требования и правила составления библиографической ссылки.
3. Цитирование: общие требования к цитированию. Аннотация. Общие требования к оформлению ссылок и списка литературы в научных публикациях и письменных студенческих работах.
4. Правила формирования элементов работ. Правила цитирования литературы, формирования краткого библиографического описания и списка использованной литературы. Ссылки на электронные документы.

Практическое занятие № 4.

Тема 4. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Время практического занятия: 2 часа

Вопросы к обсуждению:

1. Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности.
2. Государственные и коммерческие СПС.
3. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных.
4. 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 построений поисковых запросов.

Практическое занятие № 5.

Тема 5. Изучение документооборота в системе электронного документооборота и автоматизации делопроизводства. Обзор облачных хранилищ данных.

Время практического занятия: 2 часа

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и принципы функционирования систем электронного документооборота и баз данных.
2. Основные характеристики систем электронного документооборота.
3. Классификация систем электронного документооборота.
4. Организация межведомственного электронного документооборота в РФ

Практическое занятие № 6

Тема 6. Технологии работы в компьютерных сетях.

Время практического занятия: 2 часа

Вопросы к обсуждению:

1. Аппаратное и программное обеспечение телекоммуникационных технологий; канал связи: физическая передающая среда и аппаратура передачи информации, пользовательские свойства; основные виды топологий локальных сетей; работа в локальных сетях: пользовательские настройки, передача информации, запуск удаленных приложений и др.
2. Программные и технические средства для работы в Интернет.
3. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет.

Практическое занятие № 7

Тема 7. Поиск информации. Электронные информационные ресурсы

Время практического занятия: 2 часа

Вопросы к обсуждению

1. Использование информационных технологий при нахождении информации.
2. Основные понятия: поиск информации, технология поиска, информационная потребность, информационный запрос, информационный продукт, информационная услуга, информационная система, информационные процессы.
3. Основные принципы информационного поиска, информационно-поисковая система, информационно-поисковый язык.
4. Электронные библиотечные ресурсы СОГУ: особенности поиска информации

Практическое занятие № 8

Тема 8 Защита частной жизни. Персональные данные и их использование.

Время практического занятия: 2 часа

1. Понятие частной жизни. Проблема вторжения в личное пространство при использовании цифровых технологий.
2. Конституционные принципы защиты частной жизни, личной и семейной тайны, тайны переписки и иных сообщений.
3. Понятие персональных данных. Правовое регулирование обработки, хранения и использования персональных данных с применением электронных технологий. Обеспечение конфиденциальности персональных данных.
4. Биометрические персональные данные. Проблемы использования изображений граждан.

Вопросы для подготовки к зачету (для формирования компетенций (УК-4, ОПК-7))

1. Сформулировать основные направления государственной политики в информационной сфере.
2. Выделить задачи правового характера, поставленные в Стратегии развития информационного общества России.
3. Сформулировать основные принципы обеспечения информационной безопасности.
4. Проанализировать текущие результаты государственной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»
5. Как создать формулу. Рисунок, таблицу, диаграмму в MS Word. В чем заключается назначение векторного графического редактора? Назовите его основные функции?
6. Охарактеризовать назначение и функции электронных таблиц.
7. Описать рабочий интерфейс электронной таблицы.
8. Описать возможные действия над листами, столбцами, строками и ячейками электронной таблицы. Продемонстрировать копирование, перемещение, удаление, вставку одного из перечисленных объектов.
9. Продемонстрировать ввод и редактирование данных в ячейках электронных таблиц.
10. Описать средства настройки расположения данных в ячейке электронной таблицы.

Провести выравнивание данных по заданию преподавателя.

11. Охарактеризовать типы и форматы данных в ячейках электронных таблицы. Продемонстрировать задание и изменение формата представления данных.

12. Рассказать об абсолютных и относительных ссылках на ячейку. Привести примеры формул с использованием абсолютных и относительных ссылок.

13. Рассказать об организации вычислений в электронной таблице, видах математических операций. Выполнить операции нахождения суммы и среднего значения.

14. Продемонстрировать ввод и копирование формул.

15. Рассказать о встроенных функциях и возможности их использования в формулах. Привести пример использования встроенной функции

16. Описать создание диаграмм в электронных таблицах. Построить график по имеющимся данным.

17. Описать средства редактирования и форматирования диаграмм. Продемонстрировать изменение типа и других параметров готовой диаграммы.

18. Дать определение списка, его структуры. Привести примеры списочных данных.

19. Описать возможности электронных таблиц при обобщении данных: сортировки, фильтрации, подведении итогов, консолидации.

20. Описать возможности встроенного пакета анализа научных данных.

21. Провести защиту данных в выбранных ячейках электронной таблицы.

22. Охарактеризуйте порядок создания и редактирования диаграмм.

23. Какие существуют возможности редакторов электронных презентаций по использованию видео- и звуковых эффектов в презентациях?

24. Какие эффекты при смене слайдов реализованы в электронных презентациях?

25. Опишите основные возможности Visio.

26. Организация хранения данных в облачных хранилищах.

27. Понятие и основные принципы организации документооборота.

28. Понятие и особенности входящих, исходящих и внутренних документов.

29. Регистрация документов и индексация документов.

30. Преимущества автоматизации документооборота.

31. Понятие электронного документооборота

32. Принципы построения и инфраструктура межведомственного электронного документооборота.

33. Раскройте содержание понятия Интернет.

34. Какова роль сети Интернет в организации информационных процессов?

35. Охарактеризуйте правовые ресурсы сети Интернет.

36. Определите понятие и содержание электронного документа.

37. Понятие и сущность правовой информации

38. Свойства правовой информации

39. Виды правовой информации

40. Охарактеризуйте назначение и основные возможности справочных правовых систем.

41. Проанализируйте и классифицируйте виды поиска в СПС

42. Продемонстрируйте особенности поиска по реквизитам документов.

43. Какие тематические виды поиска существуют в современных СПС. Продемонстрируйте порядок задания соответствующего запроса.

44. Охарактеризуйте поиск по текстам документов (контекстный поиск). Задайте поисковый запрос, используя логические операции над поисковыми фрагментами.

45. Проанализируйте возможности СПС по работе со списками документов. Сохраните полученный список в папку пользователя.

46. Сформулируйте назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Продемонстрируйте операции над списками документов, сохраненных в папках пользователей.

47. Охарактеризуйте возможности СПС по работе с текстом документа.

Оценивание ответа студента на зачете

<i>Характеристика ответа</i>	<i>Баллы</i>
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Студентом была подготовлена презентация по одной или двум темам практических занятий	Зачтено
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	Не зачтено

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов)	«Минимальный уровень»(56-70 баллов)	«Средний уровень» (71-85 баллов)	«Высокий уровень» (86-100 баллов)
Компетенции не сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся

<p>демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. 	<p>демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. 	<p>демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах</p>	<p>демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
незачтено	Зачтено	зачтено	Зачтено

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14 марта 2020 г. N 1-ФКЗ, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

б) основная литература:

2. Драпезо, Р. Г. Информационные технологии в юридической деятельности : [16+] / Р. Г. Драпезо, Ю. Г. Волгин ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2020. – 267 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600250> (дата обращения: 23.09.2021). – Библиогр.: с. 251 - 255. – ISBN 978-5-8353-2615-0.

3. Современные информационные технологии и право / А. С. Ворожечин, Е. В. Зайченко, Е. Е. Кирсанова и др. ; отв. ред. Е. Б. Лаутс ; Московский государственный университет им. М. В.

Ломоносова. – Москва : Статут, 2019. – 288 с. – (Труды Юридического факультета : книга 15). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571922>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1578-6. – Текст : электронный

б) дополнительная литература:

3. Мистров, Л. Е. Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010 : [16+] / Л. Е. Мистров, А. В. Мишин ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. – 232 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439609> (дата обращения: 23.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-93916-503-7. –

4. Ельчанинова, Н. Б. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие : [16+] / Н. Б. Ельчанинова. – Таганрог : Южный федеральный университет, 2016. – 130 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493039> (дата обращения: 23.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2197-5. – Текст : электронный.

5. Информатика и математика для юристов : учебник / С. Я. Казанцев, В. Н. Калинина, О. Э. Згадзай и др. ; под ред. С. Я. Казанцева, Н. М. Дубининой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 558 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115161>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-00928-5

6. Каневец, Е. К. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций : учебное пособие / Е. К. Каневец. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439012>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1192-8.

в) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).

2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).

3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ).

Требуется регистрация в библиотеке СОГУ

4. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» - URL: <http://www.biblioclub.ru>.

Требуется регистрация в библиотеке СОГУ

5. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» Самостоятельная

регистрация на сайте

6. Универсальная база данных East View Логин: Khetagurov; Пароль: Khetagurov

7. ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный

читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям – URL: <http://biblio-online.ru> Требуется регистрация в библиотеке СОГУ

Название сайта	Адрес
Официальный сайт Президента РФ	URL: http://www.kremlin.ru
Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ	URL: http://www.council.gov.ru
Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ	URL: http://www.duma.gov.ru
Официальный сайт Правительства РФ	URL: http://www.government.ru
Официальный сайт Конституционного Суда РФ	URL: http://www.ksrf.ru
Официальный сайт Верховного Суда РФ	URL: http://www.supcourt.ru
Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ	URL: http://www.cikrf.ru
Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ	URL: http://ombudsman.gov.ru
Официальный сайт «Российской газеты»	URL: http://www.rg.ru

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27. Учебный корпус № 5. Аудитория № 39</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27. Учебный корпус № 5. Аудитория № 39</p>
<p>Библиотека, в том числе читальный зал: столы , стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плю</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16</p>
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27. Учебный корпус № 5. Аудитория № 40</p>

Состав лицензионного и свободно распространяемого и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)	Страна производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 10 Pro for Workstations	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	Windows 8.1 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США

4.	Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
5.	Windows 8 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
6.	Windows 8 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
7.	Windows 7 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
8.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
9.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
10.	Office Standard 2013	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
11.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
12.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
13.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)	
14.	Kasperksy Endpoint Security	До 22.01.2024	Россия
15.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№4576-1 от 17.01.2022 (действителен до 31.12.2022г) с ЗАО «Анти-Плагиат»	Россия
16.	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г - 31.12.2022г	Россия
17.	AutoCAD		США
18.	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
19.	VEEAM		Швейцария
20.	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
21.	Личный кабинет абитуриента	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
22.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
23.	Универсальная база данных East View	https://dlib.eastview.com	США
24.	КЭП (домен на яндексе)	бесплатное	Россия
25.	РусГард	бесплатное	Россия
26.	ViPNet		Россия

11. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права (протокол № 4 от «12» марта 2023 г.)

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права

С.М. Кесаев

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании Совета юридического факультета (протокол № 5 от «14» марта 2023 г.)

Председатель Совета факультета

Ф. В. Кесаева

Рабочая программа дисциплины актуализирована и утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права 30.08.2023 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права

С.М. Кесаев

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании Совета юридического факультета 31.08.2023 г., протокол № 1.

Председатель Совета факультета

Ф. В. Кесаева

1.