

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.12.2023 17:53:24  
Уникальный программный ключ:  
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d752206ff

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФИЛИАЛ СПБГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**




**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
по УМР  
Гаджибутаева С.Р./  
« 23 » апреля 2021 г.

**ИНФОРМАТИКА**

**Рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль) программы Право и экономика  
Уровень высшего образования бакалавриат  
Форма обучения очно-заочная  
Составитель(и):  к.э.н. Гаджибутаева Султанага Рамазановна

Кизляр  
2021

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
рабочей программы дисциплины

«ИНФОРМАТИКА»  
(наименование дисциплины)

образовательной программы направления подготовки 40.03.01  
*Юриспруденция, направленность: Право и экономика (Бакалавриат)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
юридических дисциплин

протокол № 4 от «22» апреля 2021г.

Заведующий кафедрой



Сулейманов Б.Б.

Руководитель ОПОП (соответст-  
вие содержания тем результатам ос-  
воения ОПОП)



/Сулейманов Б.Б./  
(Ф.И.О.)

Зав. библиотекой  
(учебно-методическое обеспечение)



/Судолова Н.А./

Заместитель директора по УМР  
(нормоконтроль)



/Гаджибутаева С.Р./  
(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИН .....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	5
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА .....	8
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	9
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины .....	9
7.2. Организация самостоятельной работы .....	10
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	10
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	11
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса .....	12
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	13
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	15

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	ИНФОРМАТИКА
<b>Цели и задачи дисциплины</b>	<p><b>Цель</b> дисциплины «Информатика» – сформировать у студентов теоретические знания и практические умения в области информационно-коммуникационных технологий.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать знания об информационной культуре, основных понятиях ИКТ;</li> <li>• сформировать знания об основных принципах функционирования прикладных информационных технологий;</li> <li>• сформировать знания и умения сбора, хранения, обработки и представления информации для принятия решений;</li> <li>• сформировать знания технологий поиска информации в компьютерной сети;</li> <li>• сформировать навыки применения основных методов защиты информации при решении стандартных задач профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>сформировать навыки работы с использованием программных продуктов Microsoft Office.</p>
<b>Тематическая направленность дисциплины</b>	<p>Тема 1. Введение в цифровую экономику</p> <p>Тема 2. Технические средства реализации информационных процессов</p> <p>Тема 3. Программное обеспечение информатики</p> <p>Тема 4 Текстовый процессор: назначение, основные функциональные возможности</p> <p>Тема 5. Табличные процессоры: назначение, основные функциональные возможности</p>
<b>Кафедра</b>	Юридических дисциплин

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИН

**Цель** дисциплины «Информатика» – сформировать у студентов теоретические знания и практические умения в области информационно-коммуникационных технологий.

**Задачи:**

- сформировать знания об информационной культуре, основных понятиях ИКТ;
- сформировать знания об основных принципах функционирования прикладных информационных технологий;
- сформировать знания и умения сбора, хранения, обработки и представления информации для принятия решений;
- сформировать знания технологий поиска информации в компьютерной сети;
- сформировать навыки применения основных методов защиты информации при решении стандартных задач профессиональной деятельности;
- сформировать навыки работы с использованием программных продуктов Microsoft Office.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О Информатика относится к обязательной части Блока 1.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-8 - Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи	ОПК-8.1 - Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	Знать: понятие и существенные признаки юридических документов как носителей правовой информации; классификацию юридических документов; основные требования, предъявляемые к форме документов; правила составления юридических документов и работы с юридическими документами  Уметь: определять и классифицировать юри-

<p>профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>		<p>дические документы; составлять юридические документы; устанавливать юридическую силу документов; пользоваться программными средствами для работы с юридическими документами.</p> <p>Владеть: навыками использования офисных приложений для составления типичных юридических документов.</p>
<p>ОПК-9 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-9.1 - Демонстрирует знания в области современных информационных технологий</p>	<p>Знать: базовые понятия информатики и информационных технологий; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</p> <p>Уметь: работать с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне; использовать современные средства вычислительной техники и пакеты прикладных программ.</p> <p>Владеть: навыками использования информационных коммуникационных технологий по поиску необходимой информации в процессе решений стандартных профессиональных задач.</p>
<p>УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1 – Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p>	<p>Знать: сущность и значение информации в развитии современного общества; основы построения глобальных компьютерных сетей, виды адреса, понятие единой системы адресации, принципы работы поисковых систем, основные предоставляемые услуги, основы обеспечения защиты информации в глобальных компьютерных сетях от неправомерных действий</p> <p>Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач; применять методы защиты информации в глобальных компьютерных сетях от неправомерных действий.</p> <p>Владеть: навыками работы с программными продуктами, способами защиты информации на пользовательском уровне.</p>

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося отводится на подготовку и сдачу экзамена.

Форма промежуточной аттестации: экзамен – 3 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины.

Номер и наименование тем <i>и/или разделов/тем</i>	Объем дисциплины (ак. Часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
<i>I</i>	2	3	4	5
Тема 1. Введение в цифровую экономику	1			12
Тема 2. Технические средства реализации информационных процессов	2			12
Тема 3. Программное обеспечение информатики	1			14
Тема 4. Текстовый процессор: назначение, основные функциональные возможности		19		14
Тема 5. Табличные процессоры: назначение, основные функциональные возможности		19		14
Контроль:				36
<b>Всего по дисциплине:</b>	<b>4</b>	<b>38</b>		<b>66</b>

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

##### Тема 1. Введение в цифровую экономику

Основы информационных систем и ИКТ

Основные понятия: данные, информация, виды представления информации, единицы измерения и хранения информации. Характеристика и свойства информации. Основы информационных систем и ИКТ. Понятие информационных систем, их свойства. Информационные технологии и применение для обработки информации.

Государственная политика в области развития цифровой экономики.

Основные понятия цифровой экономики, программа «Цифровая экономика Российской Федерации» - цели, уровни взаимодействия, направления развития.

##### Тема 2. Технические средства реализации информационных процессов

История развития и классификация компьютеров.

Технические средства реализации информационных процессов.

Устройство и принцип работ компьютера, Внешние устройства, подклю-

чаемые к ПК и их характеристики.

### **Тема 3. Программное обеспечение информатики**

Классификация программного обеспечения.

Понятие программного обеспечения. Классификация ПО

Операционные системы.

Понятие и классификация операционных систем.

Прикладное программное обеспечение.

Назначение прикладного ПО и его применение в профессиональной деятельности.

### **Тема 4. Текстовый процессор: назначение, основные функциональные возможности.**

Текстовые процессоры: назначение, основные функциональные возможности.

Понятие текстовых редакторов и процессоров из различия и область применения.

Создание структур сложных документов MS Word.

Создание колонтитулов, форматирование основного текста, работа со списками, вставка рисунков, табулирование, многоколоночная верстка, ссылки, сноски, вставка и работа с таблицами, создание структуры документа.

Создание и использование шаблонов документов, создание серийной документации.

Создание электронных документов на основе шаблона. Создание серийной документации: создание бланка, вставка полей слияния из источника данных, выбор получателей, создание конвертов, просмотр результатов.

### **Тема 5. Табличные процессор: назначение, основные функциональные возможности.**

Табличные процессоры: назначение, основные функциональные возможности.

Ввод и форматирование данных. Типы данных, блоки ячеек присвоение им имен, типы адресации ячеек (абсолютный, относительный, смешанный).

Анализ информации с использованием MS Excel.

Ввод формул, функции просмотра данных, итоговые вычисления, фильтрация и сортировка данных, создание графиков.

## **6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА**

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	2	3
4.1	Текстовый процессор MS Word 2013: знакомство с	ПЗ: решение практиче-



	назначением, изучение основных функциональных возможностей	ских задач
4.2	Рассылки и макросы в MS Word 2013 как средства автоматизации обработки и разработки документов	ПЗ: решение практических задач КТ№1 Контрольная работа
4.3	Создание и использование шаблонов документов в MS Word 2013	ПЗ: решение практических задач
5.1	Табличный процессор MS Excel 2013: знакомство с назначением, изучение основных функциональных возможностей	ПЗ: решение практических задач
5.1	Табличный процессор MS Excel 2013: обработка данных. Промежуточные итоги. Фильтрация и сортировка. Сводные таблицы.	ПЗ: решение практических задач
5.2	MS Excel 2013 как средство обработки и анализа данных. Обработка больших объемов информации с помощью MS Excel 2013. Базы данных в MS Excel 2013	ПЗ: решение практических задач КТ№2 Тестирование

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно- методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся;
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже, чем в 2 – недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

## 7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1-5	Выполнение заданий для усвоения отдельной темы дисциплины и подготовка к их обсуждению в рамках ПЗ
1-4	Подготовка к контрольной точке №1 Контрольная работа
5	Подготовка к контрольной точке №2 Тестирование
1-5	Подготовка к экзамену

Каждый вид самостоятельной работы обучающегося, указанный в таблице 7.2.1, обеспечен необходимыми методическими материалами.

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Информатика» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- лекция-дискуссия (тема № 1-3);
- метод проектов в виде выполнения индивидуального задания (тема № 4-5).

Лекция-дискуссия представляет собой взаимодействие преподавателя и группы студентов, которые могут высказаться по сформулированным преподавателем вопросам.

Метод проектов связан с самостоятельным выполнением студентами индивидуальных заданий, обсуждением результатов.

## 9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ до- полнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
Мойзес О. Е. Информатика. Углубленный курс: учебное пособие для вузов / О. Е. Мойзес, Е. А. Кузьменко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 157 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/451401">https://urait.ru/bcode/451401</a>
Гуриков С.Р. Информатика: учебник. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 463 с.	Основная	-	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1010143">https://znanium.com/catalog/product/1010143</a>
Безручко В.Т. Информатика: учеб. пособие. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 432 с.	Основная	-	<a href="https://znanium.com/catalog/product/944064">https://znanium.com/catalog/product/944064</a>
Королев, В. Т. Технология ведения баз данных : учебное пособие / В. Т. Королев, Е. А. Контарев, А. М. Черных. - Москва : РГУП, 2015. - 108 с.	Дополнительная	-	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1195560">https://znanium.com/catalog/product/1195560</a>
Демидов, Л.Н. Основы информатики : учебник / Демидов Л.Н., Коновалова О.В., Костиков Ю.А., Терновсков В.Б. — Москва : КноРус, 2019. — 391 с.	Дополнительная	-	<a href="https://book.ru/book/932955">https://book.ru/book/932955</a>
Демин А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для вузов / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 131 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/451395">https://urait.ru/bcode/451395</a>

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru - <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY - <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1.	Справочная правовая система КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
2.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
3.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
4.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) - <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
5.	Электронная библиотека СПбГЭУ- <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>

## 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. № 12 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель: Учебная мебель на 32 посадочных мест (столов 16 шт., скамья двухместная 16 шт.), рабочее место преподавателя, доска маркерная 1шт., кафедра 1шт., стол 1шт., стул 2шт. Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4/500Gb/Acer V193 19" - 1 шт., Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14-В
Ауд. № 2.1 Лаборатория кафедры юридических дисциплин (для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) с применением вычислительной техники), оборудован мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 16 посадочных мест (16 компьютерных столов, 16 черных кресел) рабочее место преподавателя(компьютерный стол 1шт., кресло 1шт.), доска меловая односекционная 1шт., доска маркерная на колесиках 1 шт., жалюзи 1шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт., Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/ монитор Samsung 23" - 16 шт. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 5213/20 «28» сентября 2020 г, Microsoft Office Standart (КОНТРАКТ № 5213/20 «28» сентября 2020 г.), КонсультантПлюс (Договор поставки и со-	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б

<p>провождения экземпляров Систем № 1644 от 11.10.2021), (лицензия GNU GPL): Операционная система Linux Mint 19 MATE, 20.04, офисный пакет LibreOffice. 7-Zip (freeware), Acrobat Reader DC (freeware), Adobe Acrobat Reader DC (freeware), FireFox 77.0.1 (freeware), Google Chrome 83.0.4103.97 (freeware), VLC media player (freeware), K-Lite Codec Pack Full (freeware), антивирусная программа Kaspersky Free.</p> <p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	
<p>Помещение 1 для самостоятельной работы (оборудовано мультимедийным комплексом). Учебная мебель на 72 посадочных места. Компьютер - 12 шт., сканер- 1 шт., проектор -1 шт., экран, колонки, принтер.</p>	<p>368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б</p>
<p>Помещение 26 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	<p>368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б</p>

### Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows Professional
2. Microsoft Office Standart
3. Консультант +
4. Операционная система Linux Mint 19 MATE
5. Офисный пакет LibreOffice
6. 7-Zip
7. Adobe Acrobat Reader DC
8. FireFox 77.0.1
9. Google Chrome
- 10.VLC media player
- 11.K-Lite Codec Pack Full
- 12.Kaspersky Free

### **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами

с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## **11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины  
образовательной программы направления подготовки 40.03.01  
*Юриспруденция, направленность: Право и экономика (Бакалавриат)*

[illegible]