

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра уголовного права



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки бакалавриата
40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы
Академический бакалавриат

Профиль образовательной программы
Корпоративный юрист в сфере агробизнеса

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Формы обучения
Очная; очно-заочная; заочная

Санкт-Петербург

2020

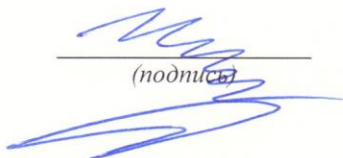
Автор(ы):

Заведующий кафедрой


(подпись)

Рытченко А. В.
(Фамилия И.О.)

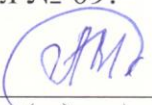
Доцент кафедры


(подпись)

Кузнецов С. В.
(Фамилия И.О.)

Рассмотрена на заседании кафедры уголовного права
от «20» апреля 2020 года, протокол № 09.

Заведующий кафедрой


(подпись)

Рытченко А. В.
(Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. библиотекой


(подпись)

Позубенко Н. А.
(Фамилия И.О.)

Начальник отдела
информационных
технологий


(подпись)

Чижиков А. С.
(Фамилия И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	11
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	14
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	15
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19
13. Особенности реализации дисциплины (модуля) в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20

1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: отразить роль информационных систем в юридической деятельности, дать студентам знания в области создания и функционирования информационных технологий, ознакомить студентов с методами автоматизации технологии в сфере юридической деятельности; изучение комплекса базовых теоретических знаний в области информационных систем и информационных технологий применительно к юридической деятельности; формирование знаний и развитие компетенций, способствующих всестороннему и эффективному применению информационных технологий, в частности офисных программных средств при решении прикладных задач профессиональной юридической деятельности, и выработка практических умений и навыков, связанных с поиском, обработкой и анализом правовой информации, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей и справочно-правовых систем.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина *«Информационные технологии в юридической деятельности»* участвует в формировании следующих компетенций:

общекультурных компетенций (ОК):

правоприменительная деятельность:

1) *ОК-3* владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

2) *ОК-4* способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

3) *ОК-5* способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

4) *ОК-6* способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения компетенции ОК-3 обучающийся должен:

знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;

уметь: пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;

владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

В результате освоения компетенции ОК-4 обучающийся должен:

знать: основные методы, способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;

уметь: пользоваться основными методами, способами работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;

владеть: навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.

В результате освоения компетенции ОК-5 обучающийся должен:

знать: систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка;

уметь: создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в сети «Интернет»;

владеть: различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ОК-6 обучающийся должен:

знать: нормы общения в коллективе; социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

уметь: использовать приемы и техники общения для достижения общих целей трудового коллектива;

владеть: навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива.

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

3.1 Место дисциплины в учебном плане:

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой части (Блок 1) учебного плана подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция (Корпоративный юрист в сфере агробизнеса).

3.2 Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин в курсах среднего общего образования и среднего профессионального образования. Требования к уровню подготовки обучающихся определены Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

3.3 Перечень последующих дисциплин, практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

Номер семестра		Наименование дисциплины
2		Иностранный язык в сфере юриспруденции
2		Логика
2		Профессиональная этика
2		Политология
2		Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2		История государства и права России
2		История государства и права зарубежных стран
Очная форма обучения	8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Очно-заочная форма обучения	9	
Заочная форма обучения	9	

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц / 108 часов

Объем дисциплины:
очная форма обучения:

Виды учебной деятельности	Семестр 1	Всего, часов
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.	72,3	72,3
<i>Занятия лекционного типа</i>	18	18
<i>Занятия практического типа</i>	54	54
<i>Иная контактная работа</i>	0,3	0,3
Самостоятельная работа обучающихся	18	18
Контроль	17,7	17,7
Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Экзамен	

очно-заочная форма обучения:

Виды учебной деятельности	Семестр 1	Всего, часов
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.	48,3	48,3
<i>Занятия лекционного типа</i>	12	12
<i>Занятия практического типа</i>	36	36
<i>Иная контактная работа</i>	0,3	0,3
Самостоятельная работа обучающихся	42	42
Контроль	17,7	17,7
Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Экзамен	

заочная форма обучения:

Виды учебной деятельности	1 курс	Всего, часов
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.	10,3	10,3
<i>Занятия лекционного типа</i>	4	4
<i>Занятия практического типа</i>	6	6
<i>Иная контактная работа</i>	0,3	0,3
Самостоятельная работа обучающихся	89	89
Контроль	8,7	8,7
Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Экзамен	

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Название раздела (темы)	Содержание раздела	Вид учебной работы*	Количество часов		
				очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Основы профессиональных информационных технологий.	Основные понятия и определения. Информация и её свойства. Меры измерения информации. Свойства информации.	Л	2	2	2
			ПЗ	6	4	–
			СР	2	4	9
2	Тема 2. Основы электронного документооборота в профессиональной деятельности.	Основные понятия электронного документооборота. Классификация и функции документов. Этапы работы с документом. Классификация систем электронного документооборота.	Л	2	2	–
			ПЗ	6	4	2
			СР	2	4	10
3	Тема 3. Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества в России.	Понятие и признаки информационного общества. Основные положения государственной политики в области развития информационного общества в России. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество»	Л	2	2	2
			ПЗ	6	4	–
			СР	2	5	10
4	Тема 4. Информационные процессы и системы в правовой сфере.	Понятие правовой информатизации. Государственная политика правовой Информатизации. Понятие и основные положения правового мониторинга. Информационные системы Минюста России.	Л	2	2	–
			ПЗ	6	4	–
			СР	2	4	10
5	Тема 5. Информационные системы правотворческой деятельности.	Информационная инфраструктура правотворческой деятельности. Особенности информатизации палат Федерального Собрания России.	Л	2	2	–
			ПЗ	6	4	2
			СР	2	5	10

* К видам учебной работы отнесены: лекции (Л), консультации, семинары, практические занятия (ПЗ), коллоквиумы, самостоятельная работа (СР).

6	Тема 6. Информационные системы судебной деятельности.	Концептуальные основы и общие начала информатизации судебной деятельности. ГАС «Правосудие». Информационные системы Верховного Суда РФ	Л	2	2	–
			ПЗ	6	4	–
			СР	2	5	10
7	Тема 7. Информационные системы органов прокуратуры и органов внутренних дел.	Общие положения информатизации органов прокуратуры. Информационные системы делопроизводства в органах прокуратуры. Информационные системы обеспечения прокурорского надзора и расследования преступлений. Организационная основа информатизации органов внутренних дел.	Л	2	–	–
			ПЗ	6	4	2
			СР	2	5	10
8	Тема 8. Справочные правовые системы в юридической деятельности, технологии применения статистических методов в юридической деятельности.	Понятие СПС и краткая история их создания. Общая характеристика СПС. Особенности использования СПС «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс». Особенности работы в СПС.	Л	2	–	–
			ПЗ	6	4	–
			СР	2	5	10
9	Тема 9. Офисные компьютерные технологии в юриспруденции, использование интернет ресурсов в юридической практике.	Технология разработки электронных унифицированных документов (форм бланков, таблиц, шаблонов, писем рассылки), используемых в повседневной практике юриста. Приемы эффективной разработки документов сложной структуры. Технология разработки и форматирования таблиц. Графическое представление данных. Приемы работы с большими таблицами. Ресурсы Интернет их назначение и характеристика. Общие сведения о языках гипертекстовой разметки. Инструментальные средства для создания Веб-страниц. Электронная почта. Организационно-правовое обеспечение электронной цифровой подписи.	Л	2	–	–
			ПЗ	6	4	–
			СР	2	5	10
ИТОГО:			Л	18	12	4
			ПЗ	54	36	6
			СР	18	42	89

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1	Ельчанинова Н. Б. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Н. Б. Ельчанинова; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. – 130 с.; Библ. в кн. – ISBN 978-5-9275-2197-5; То же [Электронный ресурс]. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493039	Электронный ресурс
2	Напалкова И. Г. Методология и организация юридических исследований: учебное пособие: И. Г. Напалкова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 272 с. – Библ. в кн. – ISBN 978-5-7972-2519-5; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567290	Электронный ресурс

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в приложении к рабочей программе по дисциплине «*Информационные технологии в юридической деятельности*».

Перечень вопросов для промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Пример оценочного средства
1	Тема 1. Основы профессиональных информационных технологий.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Что понимается под информационной системой? 2. Информация и её свойства. 3. История развития информационных технологий.
2	Тема 2. Основы электронного документооборота в профессиональной деятельности.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация документов. 2. Функции документов. 3. Основные принципы электронного документооборота. 4. Этапы работы с документом. 5. Классификация систем электронного документооборота.
3	Тема 3. Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества в России.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и признаки информационного общества. 2. Основные положения государственной политики в области развития информационного общества в России. 3. Государственная политика в сфере формирования «Электронного правительства».
4	Тема 4. Информационные процессы и системы в правовой сфере.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие правовой информатизации. 2. Понятие информационной безопасности. 3. Понятие и сущность правовой информации. 4. Информационные системы Минюста России.
5	Тема 5. Информационные системы правотворческой деятельности.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль и значение информационных систем правотворческой деятельности. 2. Особенности информационных систем Государственной Думы. 3. Информационных систем правотворческой деятельности Совета Федерации.
6	Тема 6. Информационные системы судебной деятельности.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информатизация судебной деятельности. 2. Судебные информационные системы. 3. Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности.
7	Тема 7. Информационные системы органов прокуратуры и органов внутренних дел.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Значение информационных систем органов прокуратуры. 2. Особенности информационных систем следственных органов. 3. Значение информационных систем органов внутренних дел. 4. Понятие и структуру информационных систем органов внутренних дел.

8	<p>Тема 8. Справочные правовые системы в юридической деятельности, технологии применения статистических методов в юридической деятельности.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и история создания СПС (справочно-правовых систем). 2. Основные характеристики справочных правовых систем. 3. Сводка и группировка материалов статистического наблюдения. 4. Статистические методы изучения взаимосвязей. 5. Методы статистического анализа и прогноза.
9	<p>Тема 9. Офисные компьютерные технологии в юриспруденции, использование интернет ресурсов в юридической практике.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технология анализа данных. 2. Поиск и выборка данных. Формирование консолидированных и сводных таблиц. Графическая иллюстрация данных. 3. Возможности экспорта и импорта данных. 4. Ресурсы Интернет их назначение и характеристика. 5. Электронная цифровая подпись. 6. Интернет-сервисы обеспечивающие работу с правовыми и иными ресурсами.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1	<p>Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 335 с.: ил. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02548-3; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447909</p>	Электронный ресурс
2	<p>Кулантаева И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / И. А. Кулантаева; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Оренбург: ОГУ, 2014. – 109 с.: ил. – Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330549</p>	Электронный ресурс

Дополнительная учебная литература:

1	<p>Канивец Е. К. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций: учебное пособие / Е. К. Канивец; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Оренбург: ОГУ, 2015. – 108 с. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1192-8; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439012</p>	Электронный ресурс
2	<p>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. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 558 с.: табл., граф., ил., схемы – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-00928-5; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115161</p>	Электронный ресурс

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<p>Справочно-правовая система предоставляющая полный доступ к нормативным актам и правовым документам любых субъектов Российской Федерации, а также к большому объему судебной практики арбитражных судов и судов общей юрисдикции всех уровней. Новости законодательства РФ, аналитические материалы, правовые консультации и др. Законодательство (полные тексты документов) с комментариями (законы, кодексы, постановления, приказы).</p>	<p>http://docs.pravo.ru/</p>
<p>Сайт Правительства Российской Федерации.</p>	<p>http://government.ru/</p>
<p>Сайт Президента Российской Федерации.</p>	<p>http://president.kremlin.ru/</p>
<p>СПС «КонсультантПлюс». Общероссийская Сеть распространения правовой информации. Содержит законодательную базу, нормативно-правовое обеспечение, статьи. СПС «КонсультантПлюс» состоит из 300 региональных информационных центров, расположенных в крупных городах, и более 400 сервисных подразделений в небольших населенных пунктах.</p>	<p>http://www.consultant.ru/online/</p>
<p>Сервер государственных органов РФ.</p>	<p>http://www.gov.ru/</p>
<p>Сайт Верховного Суда Российской Федерации.</p>	<p>http://www.vsrp.ru</p>
<p>Юридические блоги, новости, обсуждения и интервью.</p>	<p>http://zakon.ru/</p>
<p>Ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.</p>	<p>https://e.lanbook.com</p>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины *(в т. ч. самостоятельной работы)*

Освоение учебной дисциплины студентами осуществляется при аудиторной (контактной) работе с преподавателем, а также при изучении тем в рамках самостоятельной работы.

Аудиторная работа в соответствии с учебным планом может состоять из лекционных, практических занятий и (или) лабораторных практикумов, а также иной контактной работы.

Лекция – это один из видов аудиторной работы, направленная на изложение преподавателем (лектором) теоретического учебного материала. Лекционные занятия формируют у обучающихся теоретические основы дисциплины, способствуют выработке научных знаний, методологии исследования. Лекции ориентируют студентов в учебном материале применительно к остальным видам учебной деятельности.

Практические занятия – один из наиболее сложных видов педагогического взаимодействия с обучающимися, и применяется для коллективной проработки тем учебного курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки. Основной целью практического занятия является углубленное изучение теоретического материала на практических примерах и разрешения спорных ситуаций, а также проверка знаний обучающихся. Такой подход способствует максимально приблизить содержание учебного материала к реальным потребностям практики и условиям профессиональной деятельности будущих юристов.

К **иной контактной работе** относят: групповые консультации, индивидуальную работу преподавателя с обучающимися; промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Самостоятельная работа студентов – это самостоятельная деятельность студентов, осуществляемая за рамками аудиторной работы и направленная на развитие компетенций, посредством изучения литературы, нормативных правовых актов, судебных решений, а также подготовка обучающегося к практическим занятиям и (или) лабораторным практикумам, которая осуществляется при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для наилучшего усвоения материала в процессе самостоятельной работы необходимо изучать и анализировать научную, учебную литературу, нормативные правовые акты и судебные решения.

Рекомендуется использовать следующие формы записей:

Заметки на полях, которые делаются только на собственных книгах и представляют собой систему подчеркивания и условных обозначений.

План прочитанного – краткий или подробный перечень вопросов, раскрывающих внутреннюю логику прочитанного текста.

Выписки делаются либо в тетрадях, либо на отдельных листах или карточках и представляют собой в одном случае изложение, в другом – дословное воспроизведение наиболее важных цитат изучаемой книги, с обязательной ссылкой на источник.

Тезисы – это вид записи, который представляет собой краткую формулировку того или иного теоретического положения книги. Тезисы, как форма записи особенно удобна, в случае необходимости выступления на семинарском занятии, конференции.

Конспект – представляет собой подробное и обстоятельное изложение материала книги, согласно ее внутренней логической структуре. В конспекте дается не только перечень вопросов и подвопросов, раскрывающих взаимосвязь идей книги, но и последовательное изложение прочитанного материала с отдельными выписками и цитатами, схемами и таблицами и пр. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи.

Глоссарий – это сборник терминов и определений, в которых раскрывается содержание понятий. Цель глоссария – объединить в одном документе определения, закрепленные в учебной литературе и нормативных правовых актах и тем самым помочь студентам в овладении ими терминологией и понятийным аппаратом дисциплины.

Словарь юридических терминов служит в качестве источника информации о терминах и понятиях, применяемых в сфере юриспруденции. Формирование глоссария осуществляется по рекомендациям преподавателя и его можно составлять с первого семестра и продолжать в течение всего срока обучения. Практическое применение глоссария осуществляется в процессе подготовки к контролю знаний – зачету, зачету с оценкой, экзамену и др.

Самостоятельная работа студента обеспечивает его подготовку к практическим занятиям и (или) лабораторным практикумам, изучение лекционного материала. По результатам проделанной самостоятельной работы студент должен свободно владеть учебным материалом, вступать в дискуссии по вопросам, отведенным на практические занятия и (или) лабораторные практикумы, а также обучающийся должен уверенно отвечать на дополнительно заданные вопросы.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1 Информационные технологии. Компоненты информационных технологий в процессе изучения дисциплины:

1. Техническая среда (см. оснащённость учебных помещений и помещений для самостоятельной работы в разделе 12).
2. Программная среда: программное обеспечение (11.2), информационные справочные системы (11.3), базы данных (11.4), программные продукты (11.5), электронные библиотечные системы (11.5).

11.2 Программное обеспечение:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Операционные системы на платформе Windows, продукты Microsoft Office, браузер, антивирус, хранилище и т.д.	ПО Microsoft: Государственный контракт № 03721000213190000590001 от 30.01.2020.
Свободная лицензия	GNU GPL ¹	Бесплатный редактор с открытым исходным кодом для обработки фотографий, создания иконок, элементов графического дизайна и других изображений.	GIMP.
	GNU LGPL ²	Архиватор файлов, позволяющий создавать, изменять и распаковывать архивы ZIP, а также распаковывать архивы множества других форматов.	7-Zip.

11.3 Информационные справочные системы:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Крупный правовой информационный ресурс, включающий документы федерального и регионального законодательства, комментарии к законодательству, финансовые консультации, судебные решения и множество другой актуальной и полезной информации.	«КонсультантПлюс» Контракт на оказание услуг № 03721000213190000600001 от 27.01.2020.
Открытый доступ ³		Справочно-правовая система для работы с материалами судебной практики.	Справочная правовая система Информационный портал – «Право.ru».

¹ GNU General Public License

² GNU Lesser General Public License

³ Open Access

11.4 Базы данных:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников.	Антиплагиат: 1. Лицензионный договор № 2184 от 28.02.2020.
Свободная лицензия	GNU GPL ¹	База данных аудитов (студентов) в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде.	Обучающая среда – Moodle.

11.5 Программный продукт:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Комплексное решение позволяет автоматизировать учет, хранение, обработку и анализ информации об основных процессах высшего учебного заведения.	1С Университет ПРОФ: 1. Контракт на оказание услуг № 03721000213190000490001 от 31.12.2019.

11.6 Электронные библиотечные системы:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020-2021	Государственный контракт № 96 ГК/2019 от 21.11.2019 ООО «Лань» (Базовый пакет, пакет Ветеринария и сельское хозяйство)	с 01.01.2020 по 31.12.2020
	Государственный контракт № 55 ГК/2019 от 22.04.2020 ООО «СЦТ»/Университетская библиотека online (базовый)	с 18.05.2020 по 17.05.2021

¹ GNU General Public License

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

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, закрепленных за юридическим факультетом, оснащенных необходимым оборудованием, в том числе компьютером с доступом в интернет; проектором и экраном для проведения стендовых докладов, презентаций Microsoft Office.

Лекции и практические занятия проводятся с применением мультимедийных и компьютерных технологий, в аудиториях с необходимым оборудованием: столы, стулья, доска, компьютер с доступом в интернет, проектор и экран для проведения стендовых докладов, презентаций Microsoft Office.

В преподавании дисциплины используется проводной и (или) беспроводной доступ в интернет, компьютерная и множительная техника, компьютерные проекторы (при проведении лекций и практических занятий), подсобные материалы для проведения деловых игр др.

Научная библиотека с читальным залом и индивидуальным доступом к электронно-библиотечной системе, современным профессиональным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в читальном зале библиотеки первого учебного корпуса университета, а также на кафедрах юридического факультета.

№	Наименование учебных помещений
196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2.	
2315	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2316	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
3403	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.
№	Помещения для самостоятельной работы
196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2.	
3404	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, собственная библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.
196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, литер А. Библиотека и читальный зал СПбГАУ для самостоятельной работы студентов	

13. Особенности реализации дисциплины (модуля) в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования);
- обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

**Студенты с прочими видами нарушений
(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее ознакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности
передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).