

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра экономики и управления (ОГТИ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.30 Информационные технологии в юридической деятельности»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Орск 2023

2119708

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры русского языка и литературы
протокол № 8 от «05» апреля 2023 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра русского языка и литературы

наименование кафедры


подпись

С.Л. Орлова

расшифровка подписи

Исполнитель:

Зав. кафедрой РЯЛ

должность


подпись

С.Л. Орлова

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

код наименование


личная подпись

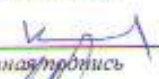
Л.В. Пасечникова

расшифровка подписи

05.04.2023 г.

дата

Заведующий библиотекой


личная подпись

М.В. Камышанова

расшифровка подписи

07.04.2023 г.

дата

Начальник ОИТ


личная подпись

М.В. Сапрыкин

расшифровка подписи

07.04.2023 г.

дата

© Орлова С.Л., 2023

© Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ, 2023

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

формирование и развитие у будущих юристов теоретических знаний и практических навыков оптимальной организации информационных процессов, применения информационных технологий и информационных систем в юридической деятельности

Задачи:

обучение студентов необходимым навыкам работы с компьютерными правовыми системами и программами, составлению электронных документов, поиску документов в различных ситуациях и их изучению, анализу правовых проблем, сохранению результатов работы, изучению особенностей поиска и анализа информации из специализированных разделов справочно-правовых систем.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.35 Информатика*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.24 Криминалистика, Б1.Д.Б.25 Криминология, Б1.Д.Б.33 Основы проектной деятельности, Б1.Д.В.Э.5.1 Информационное право*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1-В-4 Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач Уметь: анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с	ОПК-8-В-1 Анализирует совокупность информационных источников и выявляет юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач ОПК-8-В-2 Использует различные правовые базы	Знать: способы работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями Уметь: использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации,

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	данных для решения профессиональных задач ОПК-8-В-3 Учитывает требования информационной безопасности в процессе получения юридически значимой информации ОПК-8-В-4 Соблюдает требования действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту конфиденциальной информации, государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны	автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных, автоматизированные рабочие места Владеть: опытом использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, автоматизированных информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных, автоматизированных рабочих мест
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9-В-1 Знает принципы работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач ОПК-9-В-2 Умеет применять знания о современных информационных технологиях для решения профессиональных задач ОПК-9-В-3 Владеет навыками использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач	Знать: принципы работы современных информационных технологий Уметь: реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач при осуществлении юридической деятельности Владеть: навыками работы с информационными технологиями и использовать их для решения задач в юридической деятельности

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

а) очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	34,25	34,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	73,75	73,75
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);		
- самостоятельное изучение разделов;	40	40
- написание реферата (Р);		

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
- <i>написание эссе (Э);</i> - <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i> - <i>подготовка к практическим занятиям;</i> - <i>подготовка к коллоквиумам;</i> - <i>подготовка к рубежному контролю и т.п.)</i>	26	26
	7,75	7,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Правовая информация: понятие, виды	10	2	2		6
2	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности. Роль и место информационных технологий в правовой сфере	10	2	2		6
3	Технологии подготовки текстовых документов. Работа в текстовом редакторе Microsoft Word	8		2		6
4	Технологии обработки табличных документов. Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel	12	2	2		8
5	Технологии разработки электронных презентаций. Работа в Microsoft Power Point	12	2	2		8
6	Информационные технологии справочно-правовых систем	12	2	2		8
7	Информационные технологии в правотворческой деятельности	10	2			8
8	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной	10	2			8
9	Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет	12	2	2		8
10	Обеспечение информационной безопасности юридической деятельности	12	2	2		8
	Итого:	108	18	16		74
	Всего:	108	18	16		74

б) очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	24,25	24,25

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Лекции (Л)	12	12
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	83,75	83,75
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);		
- самостоятельное изучение разделов;	60	60
- написание реферата (Р);		
- написание эссе (Э);		
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);		
- подготовка к лабораторным занятиям;		
- подготовка к практическим занятиям;	20	20
- подготовка к коллоквиумам;		
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	3,75	3,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Правовая информация: понятие, виды	10	2			8
2	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности. Роль и место информационных технологий в правовой сфере	10	2			8
3	Технологии подготовки текстовых документов. Работа в текстовом редакторе Microsoft Word	10	2			8
4	Технологии обработки табличных документов. Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel	12	2	2		8
5	Технологии разработки электронных презентаций. Работа в Microsoft Power Point	10		2		8
6	Информационные технологии справочно-правовых систем	10		2		8
7	Информационные технологии в правотворческой деятельности	10		2		8
8	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной	10		2		8
9	Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет	14	2	2		10
10	Обеспечение информационной безопасности юридической деятельности	12	2			10
	Итого:	108	12	12		84
	Всего:	108	12	12		84

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел № 1 Правовая информация: понятие, виды

Правовая информация: понятие, классификация в зависимости от источника создания и направления использования. Официальная правовая информация. Нормативная правовая информация. Нормативный правовой акт. Признаки правовой нормы. Юридическая сила нормативного правового акта. Характерная черта системы правовых актов. Законы (законы РФ и законы субъектов РФ), подзаконные акты, международные договоры и соглашения, внутригосударственные договоры. Иная (ненормативная) официальная правовая информация. Ненормативные акты общего характера. Акты официального разъяснения. Правоприменительные акты. Формы правовых актов. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение: договоры (сделки); жалобы, заявления, порождающие юридические последствия. Общие черты этих актов. Неофициальная правовая информация Условия и порядок вступления в силу федеральных нормативных правовых актов. Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов. Официальное опубликование. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции РФ. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции РФ.

Раздел № 2 Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности. Роль и место информационных технологий в правовой сфере

Понятие информационных технологий в юридической деятельности. Определение основных понятий: деятельность, юридическая деятельность, правовая система, юриспруденция, информационные технологии в юридической деятельности. Классификационная модель юридической деятельности: характер преобразований в общественных отношениях, форма выражения юридического результата, функции права, масштаб осуществления деятельности, особенности процессуальных форм деятельности. Виды информационных технологий, используемых в правовой сфере. Понятие и виды информационных систем в юридической деятельности. Информационная система. Классификация информационных систем по сфере применения, характеру информации, уровню автоматизации, масштабам; степени сложности технической, вычислительной, аналитической и логической обработки используемой информации. Структура информационных систем: обеспечивающие и функциональные подсистемы.

Раздел № 3 Технологии подготовки текстовых документов. Работа в текстовом редакторе Microsoft Word

Текстовые редакторы: назначение и функции. Правила ввода и редактирования текста. Структурные единицы текста: абзац, страница, раздел, документ. Понятие стиля: создание и использование. Поля, колонтитулы, сноски, ссылки, оглавление, указатели. Табличная форма организации текста. Вставка в текст рисунков, графиков, формул и т.д. Создание документов на основе образцов и шаблонов. Печать документов.

Раздел № 4 Технологии обработки табличных документов. Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel

Назначение, основные и дополнительные возможности электронных таблиц. Организация вычислений. Формула, ее структура. Порядок ввода формулы, «мастер функций». Виды операций в формулах. Использование встроенных функций в формулах. Абсолютные и относительные ссылки в формулах, особенности их использования при распространении формулы — копировании и перемещении. Формат результата вычислений. Создание и оформление таблиц. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование. Строка ввода и редактирования данных. Средства автоматизации ввода: автозавершение и автозаполнение. Формат данных. Построение графиков и диаграмм средствами электронных таблиц. Список: структура, назначение. Организация списков средствами электронных таблиц.

Раздел № 5 Технологии разработки электронных презентаций. Работа в Microsoft Power Point

Понятие и виды электронных презентаций. Структура электронной презентации. Создание и управление слайдами электронной презентации: копирование, перемещение, удаление. Оформление слайда. Макет слайда. Использование шаблонов для оформления слайда. Цветовая схема слайда. Анимация текста и графических объектов на слайде. Управление презентацией. Добавление переходов между слайдами. Задание временных интервалов показа слайдов. Настройка демонстрации.

Раздел № 6 Информационные технологии справочно-правовых систем

Определение справочной правовой системы (СПС). СПС на рынке программной продукции. Основные свойства СПС: информационное наполнение; компьютерные технологии, заложенные в СПС; общий уровень сервиса и наличие дополнительных услуг, предоставляемых пользователю конкретной СПС. Основные информационные блоки СПС «ГАРАНТ». Системы семейства «КонсультантПлюс».

Раздел № 7 Информационные технологии в правотворческой деятельности

Основные стадии использования информации в правотворческой деятельности. Информатизация правотворчества. Правовая основа регулирования информационных отношений. Информационная основа правотворческой деятельности. Основные виды исходной информации. Этапы применения ИТ в нормотворческом процесс в Государственной Думе. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности (АСОЗД). Государственная автоматизированная система «Законотворчество»: Videопарламент, Парламентская библиотека и архивные ресурсы, Парламентский портал, Система информационно-аналитического и статистического обеспечения деятельности депутатов по подготовке законопроектов, Приемная Государственной Думы, Думасофт, Мобильные приложения. Информационно-коммуникационная система Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (ИКС СФ). Правовая основа. Основные элементы ИКС. Функционирование ИКС СФ. Программная платформа. Информационные системы Министерства юстиции РФ. Функции Министерства юстиции. Базы данных НЦПИ Министерства юстиции РФ: Программный комплекс «Эталон», подсистема «Федеральный регистр»; АИС УНРО, АРМ «Муниципал»; Фонд НЦПИ; Законодательство РФ.

Раздел № 8 Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной

Инфраструктура единого информационного пространства судов. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов. ГАС «Правосудие»: понятие и подсистемы. АИС «Судопроизводство». Концепции, определяющие стратегию информатизации прокурорской системы. Перечень основных информационных технологий и систем АСИО-Прокуратура: в сфере делопроизводства, ведомственного электронного документооборота, информационно-правовые фонды, кадровых подразделений, надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознание и предварительное следствие, ГАС правовой статистики, «АРМследователя». Подсистема обеспечения информационной безопасности информационной системы обеспечения деятельности (ИСОД) МВД РФ. Единая информационная система централизованной обработки данных ИСОД МВД РФ. Основные принципы информатизации МВД России: системности, открытости, направленного развития, консолидации данных, безопасности данных, достоверности и легитимности данных, экономической целесообразности, основанный на обоснованности финансовых затрат на создание, развитие и эксплуатацию ИР. Виды информации в ОВД. Учеты в ОВД: определение, классификации. Федеральная информационная система ГИБДД: понятие, основные задачи учета.

Раздел № 9 Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет

Возможности поиска информации в сети Интернет. Принципы организации правовой информации в сети Интернет.

Раздел № 10 Обеспечение информационной безопасности юридической деятельности

Основные понятия информационной безопасности и защиты информации. Защита информации, как обеспечение информационной безопасности и безопасности информации.

Комплексный (системный) подход и классификация основных методов защиты информации. Основные способы защиты информации. Защита информационных процессов в компьютерных системах. Ответственность за совершение информационных и компьютерных преступлений.

4.3 Практические занятия (семинары)

а) очная форма обучения

Практические занятия (семинары) во 2 семестре

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Правовая информация: понятие, виды	2
2	2	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности. Роль и место информационных технологий в правовой сфере	2
3	3	Технологии подготовки текстовых документов. Работа в текстовом редакторе Microsoft Word	2
4	4	Технологии обработки табличных документов. Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel	2
5	5	Технологии разработки электронных презентаций. Работа в Microsoft Power Point	2
6	6	Информационные технологии справочно-правовых систем	2
7	9	Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет	2
8	10	Обеспечение информационной безопасности юридической деятельности	2
		Итого:	16

б) очно-заочная форма обучения

Практические занятия (семинары) во 2 семестре

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	4	Технологии обработки табличных документов. Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel	2
2	5	Технологии разработки электронных презентаций. Работа в Microsoft Power Point	2
3	6	Информационные технологии справочно-правовых систем	2
4	7	Информационные технологии в правотворческой деятельности	2
5	8	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной	2
6	9	Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет	2
		Итого:	12

4.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины во 2 семестре

а) очная форма обучения

Самостоятельное изучение разделов дисциплины во 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов и тем для самостоятельного изучения	Кол-во часов
1	Правовая информация: понятие, виды	4
2	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности. Роль и место информационных технологий в правовой сфере	4
3	Технологии подготовки текстовых документов. Работа в текстовом редакторе Microsoft Word	4
4	Технологии обработки табличных документов. Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel	4
5	Технологии разработки электронных презентаций. Работа в Microsoft Power Point	4
6	Информационные технологии справочно-правовых систем	4
7	Информационные технологии в правотворческой деятельности	4
8	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной	4
9	Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет	4
10	Обеспечение информационной безопасности юридической деятельности	4
Итого:		40

б) очно-заочная форма обучения

Самостоятельное изучение разделов дисциплины во 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов и тем для самостоятельного изучения	Кол-во часов
1	Правовая информация: понятие, виды	6
2	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности. Роль и место информационных технологий в правовой сфере	6
3	Технологии подготовки текстовых документов. Работа в текстовом редакторе Microsoft Word	6
4	Технологии обработки табличных документов. Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel	6
5	Технологии разработки электронных презентаций. Работа в Microsoft Power Point	6
6	Информационные технологии справочно-правовых систем	6
7	Информационные технологии в правотворческой деятельности	6
8	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной	6
9	Возможности поиска правовой информации с	6

№ раздела	Наименование разделов и тем для самостоятельного изучения	Кол-во часов
	помощью глобальной сети Интернет	
10	Обеспечение информационной безопасности юридической деятельности	6
Итого:		60

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Г. А. Серова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 241 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014579-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057953>

2. Дровалева, Л. С. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / Л. С. Дровалева. - Москва : РГУП, 2020. - 152 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191359>

3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под ред. А. И. Уринцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 353 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683023> – ISBN 978-5-238-03242-9. – Текст : электронный.

5.2 Дополнительная литература

1. Озерский, С. В. Информационные технологии в юридической деятельности: Практикум / Озёрский С.В. - Самара: Самарский юридический институт ФСИИ России, 2017. - 124 с.: ISBN 978-5-91612-162-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001622>

2. Королев, В. Т. Информационные технологии в юридической деятельности EXEL: учебное пособие / В. Т. Королев; под. ред. Д. А. Ловцова. - Москва : РГУП, 2016. - 82 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191413>

3. Королев, В. Т. Информационные технологии в юридической деятельности WORD: учебно-методические материалы для выполнения студентами практической и самостоятельной работы / В. Т. Королев ; под. ред. Д. А. Ловцова. - Москва: РГУП, 2016. - 94 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192130>

4. Мистров, Л. Е. Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010: учебное пособие / Л. Е. Мистров, А. В. Мишин. - Москва: РГУП, 2016. - 232 с. - ISBN 978-5-93916-503-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191410>

5.3 Периодические издания

- Информационные технологии: журнал.
- Журнал юридических исследований

5.4 Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Российская национальная библиотека – <http://www.nlr.ru/>

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	РЕД ОС «Стандартная» для Рабочих станций*	Образовательная лицензия от 11.07.2022 г. на 3 года для 240 рабочих мест в рамках соглашения о сотрудничестве с ООО «Ред Софт» № 305/06-22У от 28.06.2022 г.
Офисный пакет	LibreOffice	Свободное ПО, https://libreoffice.org/download/license/
Интернет-браузер	Яндекс.Браузер	Бесплатное ПО, https://yandex.ru/legal/browser_agreement/
Информационно-правовая система	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ
Программа просмотра электронных документов	Atril	Свободное ПО, является компонентом среды MATE для ОС на базе ядра Linux, https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.html

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (ауд. № 1-318, № 2-311, № 4-307).

Наименование помещения	Материально-техническое обеспечение
Учебные аудитории: - для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, - для групповых и индивидуальных консультаций; - для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, классная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук с выходом в сеть «Интернет»)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение

Для проведения занятий лекционного типа используются следующие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия:

- презентации к курсу лекций.