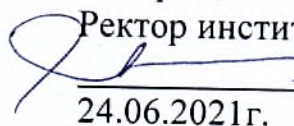


Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)

Утверждаю

Ректор института

 А.А. Паршина

24.06.2021г.



Рассмотрена

на Ученом совете

протокол № 33 от 24.06.2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Информационные технологии в юридической
деятельности**

(наименование дисциплины (модуля))

Код и наименование направления подготовки	40.03.01
Направленность (профиль)	Правоприменение в области гражданско-правовых и уголовно-правовых отношений
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр

Ростов-на-Дону
2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020г. № 1011.

Рабочая программа разработана для студентов 2021 года набора на 2021/2022 учебный год.

Автор(ы):

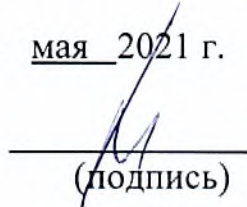
Тимченко Е.Ю. доцент, кандидат экономических наук

(фамилия, инициалы, должность, ученая степень, ученое звание)

Рекомендована кафедрой «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»

протокол № 10 от «24» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой


(подпись)

/Гайломазова Е.С./

(фамилия, инициалы)

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____

Ректор института

_____ А.А. Паршина

« ___ » _____ 20 ___ г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____

Ректор института

_____ А.А. Паршина

« ___ » _____ 20 ___ г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____

Ректор института

_____ А.А. Паршина

« ___ » _____ 20 ___ г.

© Тимченко Е.Ю., 2021

© РИЗП, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Цели и задачи дисциплины(модуля):	Ошибка!	Закладка	не определена.
Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)			4
Раздел 3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы:.....	Ошибка!	Закладка	не определена.
Раздел 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся....	Ошибка!	Закладка	не определена.
Раздел 5. Содержание дисциплины (модуля) Философия права, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	Ошибка!	Закладка	не определена.
Раздел 6. Перечень учебно-методического обеспечения	Ошибка!	Закладка	не определена.
для самостоятельной работы обучающихся	Ошибка!	Закладка	не определена.
Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины(модуля)	Ошибка!	Закладка	не определена.
1. Философия права: учеб. пособие для магистратуры / Назарова В.С. - М.: Юрайт, 2017	Ошибка!	Закладка	не определена.
7.3. Дополнительная литература.....	Ошибка!	Закладка	не определена.
Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)			11
Раздел 9. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)			12
Раздел 10. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.			13
Раздел 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине(модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем			13
Раздел 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....			14
Раздел 13. Реализация образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий			14
Раздел 14. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (Приложение №1).....			16

Цели и задачи дисциплины (модуля)

«Информационные технологии в юридической деятельности»:

Цель освоения учебной дисциплины (модуля) «Информационные технологии в юридической деятельности» – подготовка студентов к эффективному применению в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности современных компьютерных технологий, а также ознакомление с элементами теории систем, используемых при разработке, внедрении и оценке информационных технологий в работе юридических служб, при обработке юридической информации.

Задачи дисциплины (модуля):

- изучение комплекса базовых теоретических знаний в области информационных систем и информационных технологий;
- формирование и развитие компетенций, знаний, практических навыков и умений, способствующих всестороннему и эффективному применению офисных программных средств, информационных технологий при решении прикладных задач профессиональной деятельности, связанных с поиском, обработкой и анализом правовой информации, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей

Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Индикаторы сформированности компетенций	Показатели успешности достижения результатов		
	Неудовлетворит. уровень	Базовый уровень	Продвинутый уровень
ОПК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
ОПК-1.1 Осуществляет поиск, выбор, систематизацию, обобщение и критический анализ информации	Не способен осуществлять поиск, выбор, систематизацию, обобщение и критический анализ информации	В большинстве случаев способен осуществлять поиск, выбор, систематизацию, обобщение и критический анализ информации	Свободно и уверенно осуществляет поиск, выбор, систематизацию, обобщение и критический анализ информации
ОПК-1.2 Применяет методы системного подхода для решения поставленных задач	Не способен применять методы системного подхода для решения поставленных задач	В большинстве случаев применяет методы системного подхода для решения поставленных задач	Свободно и уверенно применяет методы системного подхода для решения поставленных задач
ОПК-8			

Индикаторы сформированности компетенций	Показатели успешности достижения результатов		
	Неудовлетворит. уровень	Базовый уровень	Продвинутый уровень
Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности			
ОПК-8.1 Умеет эффективно и целенаправленно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	Не способен эффективно и целенаправленно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	В большинстве случаев способен эффективно и целенаправленно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	Свободно и уверенно эффективно и целенаправленно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных
ОПК-8.2 Умеет получать юридически значимую информацию с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Не способен получать юридически значимую информацию с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	В большинстве случаев способен получать юридически значимую информацию с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Свободно и уверенно получает юридически значимую информацию с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ОПК-8.3 Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий	Не способен решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий	В большинстве случаев способен решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий	Свободно и уверенно решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий

Раздел 3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина (модуль) «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к обязательным дисциплинам базовой части.

«Информационные технологии в юридической деятельности» изучается на втором курсе студентами очной формы обучения, очно-заочной и заочной форм обучения.

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

Общая трудоемкость дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» составляет 4 зачетные единицы или 144 часа.

Основной единицей трудоемкости является зачетная единица (з.е.), равная 36 часам учебного времени.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) 5 зачетных единиц или 180 часа.

Основной единицей трудоемкости является зачетная единица (з.е.), равная 36 часам учебного времени.

Срок обучения	4 года	4 года 9 месяцев	4 года 6 месяцев
Общий объем час по УП	144	144	144
Всего аудиторная контактная работа, час, в том числе:	66,2	16,2	18,2
- лекции	32	6	4
- семинарские занятия	-	-	-
- практические занятия	32	8	8
- лабораторные практикумы	-	-	-
ИКР	2,2	2,2	2,2
Самостоятельная работа обучающихся, час.	62	103	92
Зачеты, по семестрам,	-	-	-
Экзамены, по семестрам	3	9	3

Раздел 5. Содержание дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности», структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№	Названия модулей и тем	Трудоемкость по видам учебной работы
---	------------------------	--------------------------------------

		Общая трудоемкость	Аудиторная контактная работа				Самостоятельная работа, КВР
			лекции	семинарские	практические	лабораторные работы	
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 1. Базовые категории и понятия информационных технологий						
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66		5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66		7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66		8,58
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 2. Электронная информация в работе юристов						
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66		5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66		7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66		8,58
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 3. Технологии работы с документами. Электронная подпись						
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66		5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66		7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66		8,58
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 4. Автоматизированные информационные системы						
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66		5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66		7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66		8,58
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 5. Государственные информационные системы (ГАС)						
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66		5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66		7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66		8,58
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 6. Справочные правовые системы (СПС)						
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66		5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66		7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66		8,58
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 7. Российские СПС. Система «Консультант-Плюс» и «Гарант»						
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66		5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66		7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66		8,58

8.3						
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 8. Интернет-технологии в юридической деятельности					
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66	5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66	7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66	8,58
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 9. Развитие технологий и формирование информационного общества					
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66	5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66	7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66	8,58
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 10. Государственная информационная политика РФ					
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66	5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66	7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66	8,58
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 11. Государственная политика РФ по формированию «электронного правительства»					
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66	5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66	7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66	8,58
УК-1.1 УК-1.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Тема 12. Технологии обеспечения информационной безопасности					
	Очная форма обучения	12	2,66		2,66	5,16
	Очно-заочная форма обучения	12	0,33		0,66	7,66
	Заочная форма обучения	12	0,5		0,66	8,58
Промежуточная аттестация						
Очная форма обучения		18				18
Очно-заочная форма обучения		9				9
Заочная форма обучения		9				9

**Содержание дисциплины (модуля)
«Информационные технологии в юридической деятельности»**

Тема 1. Базовые категории и понятия информационных технологий

Понятие информации, ее функции, виды. Роль информации в жизни общества. Понятие информационного общества, стадии становления. Понятие и особенности современного информационного общества. Информационный ресурс. Основные задачи информатизации. Информационный рынок и его сектора. Источники информации. Информационные технологии, история развития ИТ. Классификация ИТ. Тенденции развития ИТ. Цель и задачи дисциплины.

Тема 2. Электронная информация в работе юристов

Понятие электронной информации, виды и свойства электронной информации. Понятие и виды метаданных. Электронное сообщение. Основные возможности текстовых редакторов. Средства ввода и редактирования текста. Назначение и функции электронных таблиц. Базы данных. Системы управления базами данных (СУБД), назначение и функции. Геоинформационные ресурсы и технологии.

Тема 3. Технологии работы с документами. Электронная подпись

Документ – как основная структурная единица правовой информации. Понятие документированной информации. Основные признаки документа. Реквизиты документа. Свойства документа. Электронный документ. Машиночитаемый носитель. Правовая значимость ЭД. Системы электронного документооборота в юридической деятельности. Электронная подпись (ЭП): понятие, виды, особенности использования. Федеральный закон РФ «Об электронной подписи». Практические задачи и проблемы использования ЭП. Аппаратные и программные средства электронной подписи. Удостоверяющие центры. Требования к удостоверяющим центрам.

Тема 4. Автоматизированные информационные системы

Аппаратное обеспечение информационных технологий. Понятие «система», особенности системы. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС). Предметная область автоматизированной информационной системы. Информационные системы поддержки принятия управленческих решений. Классификация АИС. Категории пользователей АИС. Назначение, структура, основные процедуры по работе с информацией, преимущества и проблемы. Экспертные правовые системы. Автоматизированные аналитико-статистические информационные системы, системы учета и управления.

Тема 5. Государственные информационные системы (ГАС)

Роль и место информационных систем в правовой сфере. Автоматизированные информационные системы обеспечения выборов и референдумов Российской Федерации – ГАС «Выборы». Государственная автоматизированная система «Правосудие». Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ. Автоматизированные информационные системы федеральных органов налоговой полиции. Информационное обеспечение принятия решений в юридической деятельности.

Тема 6. Справочные правовые системы (СПС)

Справочные правовые системы, возможности для юриста. Государственные и коммерческие СПС.

Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. Технологии поиска правовой информации в СПС. Возможные режимы поиска информации. Основные объекты работы с

информацией. Аналитические возможности СПС: получение и анализ редакций документа, построение списков взаимосвязанных документов, контроль изменений.

Дополнительные аналитические возможности СПС: онлайн-сервисы, мониторинг законодательства, обзоры изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы.

Тема 7. Российские СПС. Система «Консультант-Плюс» и «Гарант»

Общая характеристика программного продукта. Состав и структура баз данных. Классификация документов. Возможности карточки поиска.

Содержание информационных блоков системы «Гарант». Возможные режимы поиска информации. Основные объекты работы с информацией.

Тема 8. Интернет-технологии в юридической деятельности

Глобальная сеть Интернет: характеристика, основные службы, развитие в РФ. Законодательное регулирование функционирования Интернет в РФ. Правовые ресурсы сети Интернет.

Информационно-телекоммуникационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности. Экспертные правовые системы. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru>. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».

Тема 9. Развитие технологий и формирование информационного общества

Понятие, признаки и проблемы формирования информационного общества. Практическая реализация на примере зарубежных стран. Проблемы формирования экономики информационного общества. Основные положения государственной политики в сфере развития информационного общества в РФ.

Тема 10. Государственная информационная политика РФ

Понятие Государственной информационной политики РФ. Основные принципы Государственной информационной политики РФ. Приоритеты государственной информационной политики. Автоматизация принятия управленческих решений. Государственная политика региональной информатизации

Тема 11. Государственная политика РФ по формированию «электронного правительства»

Понятие и концепция «электронного правительства». Межведомственное информационное взаимодействие. Приоритеты государственной политики по формированию «электронного правительства». Информационное обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг гражданам РФ. Портал «Госуслуги», история и работа в настоящее время.

Тема 12. Технологии обеспечения информационной безопасности

Понятие информационной безопасности, виды и источники угроз. Основные принципы и законодательное обеспечение информационной

безопасности. Защита информации, неправомерный доступ к информации. Создание, использование и распространение вредоносных программ. Законодательство РФ об информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности.

Раздел 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

– Учебно-методические указания по организации самостоятельной работы студентов и проведению практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю) Информационные технологии в юридической деятельности

Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) История государства и права России

7.1. Основная литература:

1. 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: 17.08.2021). – Библиогр.: с. 251 - 255. – ISBN 978-5-8353-2615-0. – Текст : электронный.

7.2. Дополнительная литература:

1. 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: 17.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-93916-503-7. – Текст : электронный.
2. 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: 17.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2197-5. – Текст : электронный.
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / сост. И. П. Хвостова, А. А. Плетухина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 222 с. : ил. – Режим доступа:

по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457972>
(дата обращения: 17.08.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интегральный каталог образовательных Интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов - <http://window.edu.ru/window>.

Раздел 9. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, и навыков; оценки достижения компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

- повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;
- ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);
- ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;
- записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;
- выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;
- рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;

- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов (вопросов к зачету).

Раздел 10. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Раздел 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине(модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем лицензионное программное обеспечение:

Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер +

фаервол UserGade, программа для тестирования студентов MyTestx.1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8, 1 с: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

**профессиональные базы данных и
информационные справочные системы:**

1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.
2. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант».

**Раздел 12. Описание материально-технической базы, необходимой для
осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) используются специальные помещения РИЗП, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения РИЗП укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийное оборудование).

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

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

**Раздел 13. Реализация образовательной программы с применением
дистанционных образовательных технологий**

Согласно части 2 статьи 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ возможна реализация в образовательных организациях образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

При реализации дистанционного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет", а также освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Организация предоставляет учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

Организация самостоятельно определяют объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий.

Раздел 14. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (Приложение №1) Приложение №1 к рабочей программе дисциплины (модуля)
Информационные технологии в юридической деятельности

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Информационные технологии в юридической деятельности

(наименование дисциплины (модуля))

Код и наименование направления подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Юриспруденция (наименование направленности)
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр

РАЗДЕЛ 1.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер компетенции и "ОК-3"	Формулировка компетенции "владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией"			
Дисциплины, формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)		
Индекс	Наименование	очная	очно-заочная	заочная
Б1.В.09	Информационные технологии в юридической деятельности	3	1	1
Б1.В.11	Правовая информатика	4	3	3
Б3.Б.01(Г)	Междисциплинарный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена)	8	9	10
Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	2, 4	2, 6	4, 6
Номер компетенции и "ОК-4"	Формулировка компетенции "способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях"			
Дисциплины, формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)		
Индекс	Наименование	очная	очно-заочная	заочная
Б1.В.09	Информационные технологии в юридической деятельности	3	1	1
Б1.В.11	Правовая информатика	4	3	3
Б3.Б.01(Г)	Междисциплинарный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена)	8	9	10
Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	2, 4	2, 6	4, 6
Номер компетенции и "ПК-3"	Формулировка компетенции "способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права"			

Дисциплины (модули), формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)		
		очная	очно-заочная	заочная
Индекс	Наименование			
Б1.Б.10	Гражданское право	3-7	2-6	2-6
Б1.Б.11	Гражданский процесс	5,6	5,6	5,6
Б1.Б.12	Арбитражный процесс	7	8	8
Б1.Б.13	Трудовое право	3,4	3,4	3,4
Б1.Б.16	Экологическое право	7	7	7
Б1.Б.17	Земельное право	7	8	8
Б1.Б.18	Финансовое право	3	3	3
Б1.Б.19	Налоговое право	7	5	5
Б1.Б.24	Право социального обеспечения	7	5	5
Б1.В.25	Семейное право	5	4	4
Б1.В.03	Жилищное право	5	4	4
Б1.В.09	Информационные технологии в юридической деятельности	3	1	1
Б1.В.14	Гражданское право (проект)	7	7	7
Б1.В.15	Гражданский процесс (проект)	6	6	6
Б1.В.ДВ.05.02	Право интеллектуальной собственности	8	9	7
Б1.В.ДВ.06.02	Административная юстиция	6	7	7
Б3.Б.01(Г)	Междисциплинарный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена)	8	9	10
Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8	8

1.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Номер компетенции	Показатели оценивания компетенций (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования		
		1-й уровень «УЗНАВАНИЕ»	2-й уровень «ВОСПРОИЗВЕДЕНИЕ»	3-й уровень «ПРИМЕНЕНИЕ»
ОК-	<u>Знать:</u> значение и содержание основных	+	+	+

3	<p>понятий, категорий, виды и свойства информации, способы информационного поиска, информационные технологии в юридической сфере</p> <p><u>Уметь:</u> искать, анализировать, воспроизводить правовую информацию в электронном виде, выбирать информационные инструменты практической работы</p> <p><u>Владеть:</u> навыками применения основных технологий в различных сферах деятельности, терминами дисциплины и информационной и правовой области</p>			
ОК-4	<p><u>Знать:</u> способы поиска и средства защиты, систематизации и обработки юридической информации, применять современные технологии в профессиональной деятельности</p> <p><u>Уметь:</u> сортировать, группировать и фильтровать данные; осуществлять эффективный поиск юридических документов в электронно-правовой системе</p> <p><u>Владеть:</u> инструментами сетевых технологий в юридической сфере, понятийно-категориальным аппаратом коммуникационных технологий</p>	+	+	+
ПК-3	<p><u>Знать:</u> основы государственной политики в области информационных технологий и информационного законодательства</p> <p><u>Уметь:</u> применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов</p> <p><u>Владеть:</u> средствами сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, защиты от неправомерных действий в информационной сфере</p>	+	+	+

1.3. Шкала оценивания компетенций

Оценка за экзамен	Критерии оценивания компетенций
«Неудовлетворительно»	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не

	подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.
«Удовлетворительно»	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена на минимально допустимом уровне.
«Хорошо»	Студент показывает, что твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.
«Отлично»	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.

РАЗДЕЛ 2.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Проверяемая компетенция– ОК-3

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Информация и данные: понятия, свойства, виды. Информационные ресурсы и системы
2. Информационные технологии, их использование в профессиональных сферах
3. Автоматизированные информационные системы. Применение АИС в различных отраслях и сферах деятельности
4. Информатизация как информационный процесс
5. Назначение и функции операционных систем. Особенности ОС Windows.
6. Основные возможности текстовых редакторов. Средства ввода и редактирования текста.
7. Назначение и функции электронных таблиц.
8. Электронная почта как современное средство коммуникации
9. Понятие электронной информации. Электронное сообщение
10. Понятие документа. Свойства электронного документа

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

Задания для выполнения в СПС «Консультант Плюс»:

- 1) Информационные справочные правовые системы в РФ
- 2) Экспертные системы в области права
- 3) Информационная безопасность. Методы защиты информации
- 4) Электронный документооборот и электронная цифровая подпись
- 5) Государственная политика в области правовой информатизации.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

1. Представление фактов и идей в особой форме, пригодной для передачи и обработки в некотором информационном процессе – это
 - a) объединение файлов;
 - b) информация;
 - c) данные;
 - d) знания
2. Традиционной информационной технологией (ИТ), в общем смысле, является ...
 - a) мобильная связь;
 - b) общепринятая, широко развитая ИТ;
 - c) ИТ, используемая свыше 50 лет;
 - d) проводная телефонная связь

3. Научно-технический и социально-экономический процесс удовлетворения информационных потребностей на основе использования компьютерной техники, современных телекоммуникационных систем и информационных технологий – это ...
- a) технология; c) информатизация;
b) прогресс; d) консолидация информации
4. Идентификация – это ...
- a) электронная подпись;
b) подтверждение подлинности электронной подписи;
c) подтверждение принадлежности электронной подписи автору;
d) электронный пароль
5. Комплекс программных, технических, информационных, лингвистических, организационно-технологических средств и персонала, предназначенных для управления различными объектами – это:
- a) автоматизированная информационная система
b) автоматизированная система управления
c) геоинформационная система

Проверяемая компетенция– ОК-4

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Информационно-телекоммуникационная сеть и ее компоненты
2. Глобальная сеть Интернет: характеристика, основные службы, развитие в РФ
3. Законодательное регулирование функционирования Интернет в РФ
4. Правовые ресурсы сети Интернет
5. Системы электронного документооборота
6. Электронная подпись: понятие, виды, особенности использования
7. Универсальная электронная карта, цели и перспективы использования
8. Классификация информационных моделей баз данных (БД). Примеры сетевой, иерархической, реляционной модели данных.
9. Системы управления базами данных (СУБД), назначение и функции.
10. Сортировка (упорядочение) записей в БД. Процедура формирования поискового запроса.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

Задания для выполнения в сетевой интернет-версии «Консультант Плюс»:

- 1) Основные направления использования сети Интернет в юридической деятельности.
- 2) Проблемы правового регулирования отношений, возникающих в сфере использования сети Интернет
- 3) Государственная политика в сфере использования ресурсов сети Интернет
- 4) Проблемы соблюдения авторских прав при использовании сети Интернет

5) Персональные данные и Интернет

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

1. Криптографическая защита означает то, что электронная подпись...
 - a) состоит из логина и пароля;
 - b) имеет цифробуквенный аналог;
 - c) шифрует документ цифровым способом;
 - d) присоединяется к подписываемому файлу (документу)

2. Получение и использование электронных подписей в Российской Федерации:
 - a) регулируется федеральным законодательством
 - b) не допускается для частных целей;
 - c) правомерно только при оказании государственных услуг;
 - d) все ответы верны

3. С помощью универсальной электронной карты (УЭК) её владелец может:
 - a) Удостоверить свою личность
 - b) Получить государственную услугу
 - c) Совершить безналичный платеж
 - d) Все ответы верны

4. Программы систем электронного документооборота (СЭД), используемые в РФ...
 - a) должны быть разработаны исключительно в РФ;
 - b) не могут использоваться в работе государственных учреждений;
 - c) могут быть как российского, так и зарубежного производства;
 - d) нет верного ответа

5. Пропускной режим для сотрудников, организация отдельных помещений для серверов и хранилищ данных относится к ...
 - a) правовым методам защиты информации;
 - b) технологическим методам защиты;
 - c) программным методам защиты;
 - d) физическим методам защиты

Проверяемая компетенция– ПК-3

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Государственная политика в области информатики, цели и задачи
2. Принципы и направления государственной информационной политики
3. Понятие, признаки и проблемы формирования информационного общества
4. Основные положения государственной политики в сфере развития информационного общества в РФ
5. Государственная политика региональной информатизации

6. Приоритеты государственной политики по формированию «электронного правительства»
7. Информационное обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг гражданам РФ
8. Государственная политика в сфере информационного обеспечения избирательных процессов (ГАС «Выборы»)
9. Понятие информационной безопасности, виды и источники угроз
10. Основные принципы и законодательное обеспечение информационной безопасности

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

Задания для выполнения в СПС «Консультант Плюс»

- 1) Новые возможности, предоставляемые сетью Интернет для юристов. Правовые порталы и информационные ресурсы
- 2) Запреты и ограничения, регулирующие работу Интернет-ресурсов в РФ (законодательство)
- 3) Использование универсальных электронных карт (УЭК): зарубежный и российский опыт
- 4) Международные стандарты электронного обмена данными
- 5) Новые направления автоматизации в юридической деятельности

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

1. Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, называется ...
 - a) «Электронная Россия»
 - b) «Госуслуги»
 - c) «Цифровое государство»
 - d) «Электронное общество»
2. Государственная автоматизированная система (ГАС) «Выборы» по масштабу охвата относится к _____ уровню:

a) федеральному	c) муниципальному;
b) региональному;	d) смешанному
3. Портал «sudrf.ru» - это _____ информационный контур ГАС «Правосудие»

a) публичный	c) защищенный
b) ведомственный	d) все перечисленное
4. Государственная автоматизированная система (ГАС) «Правосудие» впервые введена в эксплуатацию...:
 - a) в федеральных судах общей юрисдикции;

- b) в арбитражных судах;
- c) в администрациях муниципалитетов

5. К сфере регулирования Федерального закон «Об информации, информатизации и защите информации» не относятся отношения, возникающие при:

- a) формировании и использовании информационных ресурсов;
- b) создании и использовании информационных технологий;
- c) трудоустройстве специалистов по информационной безопасности; защите информации

