МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в юридической деятельности

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль): **Юриспруденция**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	часов
2	Практические занятия	8	8	часов
3	Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)	18	18	часов
4	Всего аудиторных занятий	30	30	часов
5	Из них в интерактивной форме	6	6	часов
6	Самостоятельная работа	105	105	часов
7	Всего (без экзамена)	135	135	часов
8	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
9	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е

Контрольные работы: 2 семестр - 3
Экзамен: 2 семестр
Курсовая работа (проект): 2 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 19939

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 9 от « 6 » 4 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного 01 декабря 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

ассистент каф. ИП	_____	К. В. Часовских
зав. кафедрой каф. ИП	_____	В. Г. Мельникова

Заведующий обеспечивающей каф. ИП	_____	В. Г. Мельникова

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЗиВФ	_____	И. В. Осипов
Заведующий выпускающей каф. ИП	_____	В. Г. Мельникова

Эксперт:

специалист по УМР ЮФ	_____	С. Ю. Звегинцева

Согласована на портале № 19939

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для использования современных информационных технологий при осуществления правоприменительной и профессиональной деятельности

1.2. Задачи дисциплины

– познакомить студентов с основными теоретическими принципами организации информационных процессов, информационных технологий и информационных систем в современном обществе;

– научить использовать новейшие компьютерные информационные технологии для поиска, обработки и систематизации правовой информации;

– рассмотреть информационные системы, активно используюемые в различных видах юридическй деятельности;

– сформировать знания и практические навыки, необходимые для работы с современными сетевыми технологиями.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» (Б1.Б.27) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Юридическое делопроизводство.

Последующими дисциплинами являются: Административное право, Гражданское право, Информационное право, Правоохранительные органы, Телекоммуникационное право, Уголовное право.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

– ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** основные закономерности информационных процессов в правовой сфере, основы государственной политики в информационной сфере, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации,

– **уметь** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации

– **владеть** навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		2 семестр
Аудиторные занятия (всего)	30	30
Лекции	4	4
Практические занятия	8	8
Контроль самостоятельной работы (курсовой проект /	18	18

Согласована на портале № 19939

курсовая работа)		
Из них в интерактивной форме	6	6
Самостоятельная работа (всего)	105	105
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	68	68
Выполнение контрольных работ	37	37
Всего (без экзамена)	135	135
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	4.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Курсовая работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
2 семестр						
1 Общая характеристика понятия информация. Электронная информация	1	2	26	18	29	ОК-3, ОК-4
2 Информационные системы и базы данных	1	2	26		29	ОК-3, ОК-4
3 Основы государственной политики в информационной сфере. Основы государственной политики в области обеспечения информационной безопасности	1	2	26		29	ОК-3, ОК-4
4 Информационные процессы и системы в правовой сфере. Общая характеристика справочно-правовых систем	1	2	27		30	ОК-3, ОК-4
Итого за семестр	4	8	105	18	135	
Итого	4	8	105	18	135	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции

Согласована на портале № 19939

2 семестр			
1 Общая характеристика понятия информация. Электронная информация	Информация: понятие, свойства, классификация. Правовая информация. Электронная информация и ее виды	1	ОК-3, ОК-4
	Итого	1	
2 Информационные системы и базы данных	Понятие и особенности информационных систем и баз данных	1	ОК-3, ОК-4
	Итого	1	
3 Основы государственной политики в информационной сфере. Основы государственной политики в области обеспечения информационной безопасности	Государственная информационная политика: понятие, цели, задачи, основные направления. Информационная безопасность: понятие, нормативно-правовое регулирование	1	ОК-3, ОК-4
	Итого	1	
4 Информационные процессы и системы в правовой сфере. Общая характеристика справочно-правовых систем	Общая характеристика информационных систем, используемых в юридической деятельности. Понятие и виды справочно-правовых систем	1	ОК-3, ОК-4
	Итого	1	
Итого за семестр		4	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин			
	1	2	3	4
Предшествующие дисциплины				
1 Юридическое делопроизводство		+		
Последующие дисциплины				
1 Административное право		+	+	+
2 Гражданское право		+		+
3 Информационное право	+	+	+	+
4 Правоохранительные органы				+
5 Телекоммуникационное право	+			
6 Уголовное право				+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

	Виды занятий	Формы контроля

Согласована на портале № 19939

Компетенции	Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)	Самостоятельная работа	
ОК-3	+	+	+	+	Контрольная работа, Домашнее задание, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, Защита курсовых проектов (работ), Выступление (доклад) на занятии
ОК-4	+	+	+	+	Контрольная работа, Домашнее задание, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, Защита курсовых проектов (работ), Выступление (доклад) на занятии

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах приведены в таблице 6.1

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Методы	Интерактивные практические занятия	Всего
2 семестр		
Приглашение специалистов	4	4
Презентации с использованием раздаточных материалов с обсуждением	2	2

Согласована на портале № 19939

Итого за семестр:	6	6
Итого	6	6

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
1 Общая характеристика понятия информация. Электронная информация	Информация: понятие, свойства, классификация. Источники информации: понятие, виды. Правовая информация. Общая характеристика электронной информации (понятие, признаки, виды). Электронное сообщение как вид электронной информации. Общая характеристика электронного документа. Электронный документооборот	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
2 Информационные системы и базы данных	Информационные системы: понятие, классификация. Понятие и основная характеристика БД. Виды баз данных. Категории пользователей БД и их функции.	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
3 Основы государственной политики в информационной сфере. Основы государственной политики в области обеспечения информационной безопасности	Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере. Цели и задачи государственной информационной политики. Принципы и основные направления государственной информационной политики. Понятие информационной безопасности. Источники угроз информационной безопасности. Система обеспечения информационной безопасности. Законодательное обеспечение информационной безопасности	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
4 Информационные процессы и системы в правовой сфере. Общая характеристика справочно-правовых систем	Понятие и краткая история создания СПС. Общая характеристика СПС. Технологии поиска информации в справочно-правовых системах. Аналитические возможности справочно-правовых систем. Особенности использования различных СПС (на примере	2	ОК-3, ОК-4

Согласована на портале № 19939

	«КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс»). Информационные системы правотворческой деятельности. Информационные системы судебной деятельности. Информационные системы органов прокуратуры. Информационные системы органов внутренних дел.		
	Итого	2	
Итого за семестр		8	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр				
1 Общая характеристика понятия информация. Электронная информация	Выполнение контрольных работ	18	ОК-3, ОК-4	Домашнее задание, Проверка контрольных работ
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8		
	Итого	26		
2 Информационные системы и базы данных	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	26	ОК-3, ОК-4	Опрос на занятиях
	Итого	26		
3 Основы государственной политики в информационной сфере. Основы государственной политики в области обеспечения информационной безопасности	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	26	ОК-3, ОК-4	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	26		
4 Информационные процессы и системы в правовой сфере. Общая характеристика справочно-правовых систем	Выполнение контрольных работ	19	ОК-3, ОК-4	Домашнее задание, Опрос на занятиях, Проверка контрольных работ
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8		
	Итого	27		
Итого за семестр		105		
	Подготовка и сдача экзамена / зачета	9		Экзамен

Согласована на портале № 19939

Итого	114		

9.1. Темы контрольных работ

1. Разработайте следующие документы: должностная инструкция, заявление, приказ о приеме на работу, решение суда, гражданско-правовой договор. Какие реквизиты необходимо указать в данных документах?
2. Найдите и исправьте ошибки при заполнении следующих документов (работа с образцами документов) - трудовая книжка, трудовой договор, дополнительной соглашение
3. С помощью справочно-правовых систем найдите следующие документы: ФЗ "Об информации ...", Гражданский кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, судебную практику по гражданским делам за 2013 год, судебную практику по уголовным делам за 2013 год
4. Сравните различные виды поиска в рамках одной справочно-правовой системы, в разных справочно-правовых системах
5. На сайтах органов государственной власти и органов местного самоуправления найдите следующую информацию: контактная информация, время работы и часы приема, структура органа, раздел "обратная связь"
6. Опишите технологию "эффективного" поиска информации в сети Интернет. Примените данную технологию на практике

10. Курсовая работа (проект)

Трудоемкость аудиторных занятий и формируемые компетенции в рамках выполнения курсовой работы (проекта) представлены таблице 10.1.

Таблица 10. 1 – Трудоемкость аудиторных занятий и формируемые компетенции в рамках выполнения курсовой работы (проекта)

Наименование аудиторных занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр		
Курсовая работа предполагает наличие практической значимости (ценности), использование современных информационных технологий, комплексный системный подход к решению задач, наличие элементов творчества. При защите курсовых работ, студенты не только учатся представлять свою работу в виде презентации, но также отрабатывают навыки публичного выступления. Присутствующим на защите студентам предоставляется возможность овладеть необходимым минимумом знаний, которые помогут им правильно организовать работу с правовой информацией на компьютере, находить верные решения в конкретных ситуациях, используя для работы информационно-поисковые системы, идентификационные правовые системы, автоматизированные дактилоскопические системы и др. Кроме того, все студенты, в ходе подготовки и защиты курсовых работ не только получают определенные базовые знания по информационным технологиям в юридической практике, но и учатся ориентироваться в массиве нормативно-правовых актов, составляющих систему российского законодательства.	18	ОК-3, ОК-4
Итого за семестр	18	

10.1 Темы курсовых работ

Примерная тематика курсовых работ (проектов):

– 1. Информация и ее виды. Источники информации. Правовая информация.

Согласована на портале № 19939

- 2. Информационные технологии: понятие, виды, история развития.
- 3. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
- 4. Современные тенденции развития информационных технологий.
- 5. Понятие и особенности современного информационного общества.
- 6. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности.
- 7. Общая характеристика электронного документооборота.
- 8. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.
- 9. Понятие и типы баз данных. Назначение баз данных.
- 10. Информационные системы: понятие, классификация, категории пользователей.
- 11. Облачные технологии: понятие, назначение, перспективы для юристов.
- 12. Справочно-правовые системы: понятие, виды. Назначение и основные возможности.
- 13. Технологии поиска правовой информации в справочно-правовых системах.
- 14. Виды поиска документов в справочно-правовых системах.
- 15. Аналитические возможности справочно-правовых систем.
- 16. Основные возможности справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
- 17. Основные возможности справочно-правовой системы «Гарант».
- 18. Основные возможности справочно-правовой системы «Эталон».
- 19. Основные возможности справочно-правовой системы «Кодекс».
- 20. Государственная политика в сфере использования информационных технологий.
- 21. Использование информационных технологий в органах государственной власти.
- 22. Автоматизированные информационные системы судебной деятельности.
- 23. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.
- 24. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
- 25. Основные возможности государственной автоматизированной системы «Правосудие»
- 26. Основные возможности Портала государственных услуг.
- 27. Основные возможности Картотеки арбитражных дел.
- 28. Основные возможности Официального интернет-портала правовой информации.
- 29. Основные возможности Портала открытых данных РФ.
- 30. Основные возможности интернет-ресурса «Российская общественная инициатива».

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Не предусмотрено

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : учебник для бакалавров / П. У. Кузнецов [и др.] ; ред. П. У. Кузнецов ; Уральская государственная юридическая академия (Екатеринбург). - М. : Юрайт, 2012. - 423 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)

2. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : учебное пособие / И. А. Соболева [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР) (Томск). - Томск : Эль Контент, 2013. - 166 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 24 экз.)

3. Информационная безопасность и защита информации [Текст] : учебное пособие для вузов / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков ; ред. С. А. Клейменов. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2009. - 336 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)

4. Юридические информационные системы : учебно-практическое пособие / Т. Я. Данелян ; Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, Международная академия открытого образования. - М. : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2002. - 202 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 25 экз.)

Согласована на портале № 19939

12.2. Дополнительная литература

1. Информационное право [Текст] : учебник / И. Л. Бачило ; Институт государства и права РАН, Академический правовой университет (институт). - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 528 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)
2. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности [Текст] : учебное пособие для вузов / А. А. Стрельцов [и др.] ; ред. А. А. Стрельцов. - М. : Академия, 2008. - 256 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
3. Государственные информационные ресурсы и системы: Учебное пособие / Сидоров А. А. - 2012. 71 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2801, дата обращения: 19.05.2017.
4. Основы баз данных : учебное пособие / С. Д. Кузнецов. - 2-е изд., испр. . - М. : Интернет-Университет Информационных Технологий, 2007 ; М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007. - 484 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
5. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс : Учебник для вузов / Д. Б. Новиков [и др.] ; ред. : Д. Б. Новиков, В. Л. Камынин. - 3-е изд., доп. и испр. - М. : Вычислительная математика и информатика, 2000. - 318 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Информационные технологии в юридической деятельности: Методические указания по написанию и оформлению курсовых работ / Часовских К. В., Мельникова В. Г. - 2017. 35 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6661, дата обращения: 19.05.2017.
2. Юриспруденция: Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 28 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6756, дата обращения: 19.05.2017.
3. Юриспруденция: Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6753, дата обращения: 19.05.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс", Справочно-правовая система "Гарант", Официальный интернет портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются

Согласована на портале № 19939

наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория, расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная -1шт.; Коммутатор D-Link Switch 24 port - 1шт.; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. -7 шт. Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP Professional with SP3/Microsoft Windows 7 Professional with SP1; Microsoft Windows Server 2008 R2; Visual Studio 2008 EE with SP1; Microsoft Office Visio 2010; Microsoft Office Access 2003; VirtualBox 6.2. Имеется помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1eron D336 2.8ГГц. - 7 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями	Собеседование по вопросам к зачету,	Преимущественно устная проверка

Согласована на портале № 19939

зрения	опрос по терминам	(индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 19939

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Информационные технологии в юридической деятельности

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль): **Юриспруденция**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **1**
Семестр: **2**

Учебный план набора 2017 года

Разработчики:
- ассистент каф. ИП К. В. Часовских
- зав. кафедрой каф. ИП В. Г. Мельникова

Экзамен: 2 семестр
Курсовая работа (проект): 2 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 19939

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Должен знать основные закономерности информационных процессов в правовой сфере, основы государственной политики в информационной сфере, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации,; Должен уметь применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; Должен владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ОК-4

ОК-4: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования

Согласована на портале № 19939

компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	структуру сети Интернет основные Интернет-порталы правовой информации РФ и зарубежья	работать с информацией в глобальных компьютерных сетях работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях	основными методами, способами и средствами поиска и получения информации в сети Интернет основными методами, способами и средствами поиска и получения правовой информации в сети Интернет
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Защита курсовых проектов (работ); • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);	• Домашнее задание; • Защита курсовых проектов (работ); • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• обладает теоретическими и практическими знаниями в пределах изучаемой предметной отрасли права (или области знаний); • знает сущность и ценность информации; • основные характеристики современных компьютерных информационных сетей; • основные тенденции	• обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм права; • умеет правильно сформулировать цель и задачи проблемы; • применять сервисы глобальных компьютерных сетей в своей профессиональной деятельности;	• берет ответственность за решение задач в правоприменительной деятельности; • владеет навыками обработки и работы с конфиденциальной информацией; • навыками навигации и поиска информации по ресурсам глобальной компьютерной сети;

Согласована на портале № 19939

	развития технологий передачи информаций в информационных системах;		
Хорошо (базовый уровень)	• знает базовые профили и процессы общекультурной компетенции; • основные закономерности создания и функционирования информационных процессов; • основные характеристики современных компьютерных информационных сетей;	• обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности и умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации в глобальной сети Интернет;	• навыками сбора и обработки информации в глобальной сети Интернет;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности в изучаемой отрасли права (или области знаний);	• обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности;	• работает под контролем;

2.2 Компетенция ОК-3

ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	устройство персонального компьютера и основы его работы основы практического использования правовых информационных систем	работать с компьютером как средством управления информацией получать, хранить, перерабатывать правовую информацию в информационных системах	основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации основными навыками работы в правовых информационных системах
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);

Согласована на портале № 19939

	работа);	работа);	
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Защита курсовых проектов (работ); • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);	• Домашнее задание; • Защита курсовых проектов (работ); • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• обладает теоретическими и практическими знаниями в пределах изучаемой предметной отрасли права (или области знаний); • знает сущность и ценность информации; • основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;	• обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм права; • умеет правильно сформулировать цель и задачи проблемы; • применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;	• берет ответственность за решение задач в правоприменительной деятельности; • владеет навыками обработки и работы с конфиденциальной информацией, в том числе содержащей государственную тайну; • навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
Хорошо (базовый уровень)	• знает базовые профили и процессы общекультурной компетенции; • основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;	• обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности и умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации;	• навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности в изучаемой отрасли права (или области знаний);	• обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности;	• работает под контролем;

Согласована на портале № 19939

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Темы домашних заданий

– Охарактеризуйте взаимосвязь следующих понятий: «информация», «сообщение», «источник информации», «потребитель информации», «передающая среда».

– Описать процесс поиска следующей информации на сайте университета: 1) информацию об образовательной организации (полное наименование, реквизиты, структуру университета); 2) найти Устав Университета; 3) найти информацию о факультете; 4) найти график учебного процесса; 5) найти учебный план факультета; 6) найти информацию о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы по направлению Юриспруденция (+ указать дату)

– Найти на сайте КонсультантПлюс учебно-методическое пособие: КонсультантПлюс: учимся на примерах. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция». После каждого занятия есть раздел «Примеры для самостоятельного решения» - самостоятельно выбрать одно из заданий и подробно описать алгоритм поиска документа, используя «Карточку поиска» либо «Правовой навигатор». Найти этот же документ в другой СПС, сравнить технологии поиска документов (указать достоинства и недостатки).

3.2 Темы опросов на занятиях

– Общая характеристика электронной информации (понятие, признаки, виды).
– Электронное сообщение как вид электронной информации.
– Общая характеристика электронного документа.
– Электронная подпись: понятие, виды, сферы применения.
– Универсальная электронная карта (УЭК): понятие, основные признаки, сфера применения.
– Электронный документооборот.
– Информационные системы: понятие, классификация.
– Понятие и основная характеристика БД.
– Виды баз данных.
– Категории пользователей БД и их функции.
– Понятие информационной безопасности.
– Источники угроз информационной безопасности.
– Система обеспечения информационной безопасности.
– Законодательное обеспечение информационной безопасности.
– Понятие и краткая история создания СПС.
– Общая характеристика СПС.
– Технологии поиска информации в справочно-правовых системах.
– Аналитические возможности справочно-правовых систем.

3.3 Темы контрольных работ

– Разработайте следующие документы: должностная инструкция, заявление, приказ о приеме на работу, решение суда, гражданско-правовой договор. Какие реквизиты необходимо указать в данных документах?

– Найдите и исправьте ошибки при заполнении следующих документов (работа с образцами документов) - трудовая книжка, трудовой договор, дополнительной соглашение

– С помощью справочно-правовых систем найдите следующие документы: ФЗ "Об информации ...", Гражданский кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, судебную практику по гражданским делам за 2013 год, судебную практику по уголовным делам за 2013 год

– Сравните различные виды поиска в рамках одной справочно-правовой системы, в разных справочно-правовых системах

– На сайтах органов государственной власти и органов местного самоуправления найдите

Согласована на портале № 19939

следующую информацию: контактная информация, время работы и часы приема, структура органа, раздел "обратная связь"

– Опишите технологию "эффективного" поиска информации в сети Интернет. Примените данную технологию на практике

3.4 Темы докладов

– Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере.
– Цели и задачи государственной информационной политики.
– Принципы и основные направления государственной информационной политики.
– Государственная политика в сфере использования информационных технологий в органах государственной власти
– Информационные системы правотворческой деятельности.
– Информационные системы судебной деятельности.
– Информационные системы органов прокуратуры.
– Информационные системы органов внутренних дел.

3.5 Темы контрольных работ

– Разработайте следующие документы: должностная инструкция, заявление, приказ о приеме на работу, решение суда, гражданско-правовой договор. Какие реквизиты необходимо указать в данных документах?

– Найдите и исправьте ошибки при заполнении следующих документов (работа с образцами документов) - трудовая книжка, трудовой договор, дополнительной соглашение

– С помощью справочно-правовых систем найдите следующие документы: ФЗ "Об информации ...", Гражданский кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, судебную практику по гражданским делам за 2013 год, судебную практику по уголовным делам за 2013 год

– Сравните различные виды поиска в рамках одной справочно-правовой системы, в разных справочно-правовых системах

– На сайтах органов государственной власти и органов местного самоуправления найдите следующую информацию: контактная информация, время работы и часы приема, структура органа, раздел "обратная связь"

– Опишите технологию "эффективного" поиска информации в сети Интернет. Примените данную технологию на практике.

3.6 Экзаменационные вопросы

– 1. Понятие и значение информации.
– 2. Свойства информации.
– 3. Источники информации: понятие, виды.
– 4. Правовая информация: понятие, свойства. Виды правовой информации.
– 5. Общая характеристика электронной информации (понятие, признаки, виды).
– 6. Общая характеристика электронного документа.
– 7. Электронное сообщение как вид электронной информации
– 8. Электронная подпись: понятие, виды, сферы применения
– 9. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.
– 10. Электронный документооборот.
– 11. Информационные технологии: понятие, классификация.
– 12. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
– 13. Понятие и виды информационных ресурсов.
– 14. Понятие «система», особенности информационной системы.
– 15. Информационные системы: понятие, классификация.
– 16. Понятие и виды баз данных.
– 17. Категории пользователей баз данных и их функции
– 18. Информационные хранилища данных.
– 19. Информационная система и автоматизированная информационная система.

Согласована на портале № 19939

– 20. Классификация автоматизированных информационных систем (АИС).
– 21. Защита информации в автоматизированных информационных системах.
– 22. Понятие, цели и задачи государственной информационной политики
– 23. Принципы и направления государственной информационной политики
– 24. Общая характеристика справочно-правовых систем.
– 25. Технологии поиска информации в справочно-правовых системах
– 26. Аналитические возможности справочно-правовых систем
– 27. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
– 28. Справочно-правовая система «Гарант»
– 29. Справочно-правовая система «Кодекс»
– 30. СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем.
– 31. «Облачные технологии»: понятие, назначение, использование в юридической деятельности
– 32. Автоматизированное рабочее место юриста
– 33. Информационные системы правотворческой деятельности.
– 34. Информационные системы судебной деятельности.
– 35. Информационные системы органов прокуратуры.
– 36. Информационные системы органов внутренних дел.
– 37. Официальный портал (сайт) размещения нормативно-правовых актов.
– 38. Роль сети Интернет в распространении правовой информации
– 39. Защита информации при работе в сети Интернет
– 40. Общая харауетеристика Портала государственных услуг РФ
– 41. Единая система идентификации и аутентификации
– 42. Понятие защиты информации. Уровни защиты информации
– 43. Информационная безопасность: понятие и виды угроз
– 44. Способы представления результатов юридической деятельности

3.7 Темы курсовых проектов (работ)

– 1. Информация и ее виды. Источники информации. Правовая информация.
– 2. Информационные технологии: понятие, виды, история развития.
– 3. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
– 4. Современные тенденции развития информационных технологий.
– 5. Понятие и особенности современного информационного общества.
– 6. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности.
– 7. Общая характеристика электронного документооборота.
– 8. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.
– 9. Понятие и типы баз данных. Назначение баз данных.
– 10. Информационные системы: понятие, классификация, категории пользователей.
– 11. Облачные технологии: понятие, назначение, перспективы для юристов.
– 12. Справочно-правовые системы: понятие, виды. Назначение и основные возможности.
– 13. Технологии поиска правовой информации в справочно-правовых системах.
– 14. Виды поиска документов в справочно-правовых системах.
– 15. Аналитические возможности справочно-правовых систем.
– 16. Основные возможности справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
– 17. Основные возможности справочно-правовой системы «Гарант».
– 18. Основные возможности справочно-правовой системы «Эталон».
– 19. Основные возможности справочно-правовой системы «Кодекс».
– 20. Государственная политика в сфере использования информационных технологий.
– 21. Использование информационных технологий в органах государственной власти.
– 22. Автоматизированные информационные системы судебной деятельности.
– 23. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской

Согласована на портале № 19939

Федерации.

- 24. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
- 25. Основные возможности государственной автоматизированной системы «Правосудие»
- 26. Основные возможности Портала государственных услуг.
- 27. Основные возможности Картотеки арбитражных дел.
- 28. Основные возможности Официального интернет-портала правовой информации.
- 29. Основные возможности Портала открытых данных РФ.
- 30. Основные возможности интернет-ресурса «Российская общественная инициатива».

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : учебник для бакалавров / П. У. Кузнецов [и др.] ; ред. П. У. Кузнецов ; Уральская государственная юридическая академия (Екатеринбург). - М. : Юрайт, 2012. - 423 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)
2. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : учебное пособие / И. А. Соболева [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР) (Томск). - Томск : Эль Контент, 2013. - 166 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 24 экз.)
3. Информационная безопасность и защита информации [Текст] : учебное пособие для вузов / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков ; ред. С. А. Клейменов. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2009. - 336 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)
4. Юридические информационные системы : учебно-практическое пособие / Т. Я. Данелян ; Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, Международная академия открытого образования. - М. : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2002. - 202 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 25 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Информационное право [Текст] : учебник / И. Л. Бачило ; Институт государства и права РАН, Академический правовой университет (институт). - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 528 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)
2. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности [Текст] : учебное пособие для вузов / А. А. Стрельцов [и др.] ; ред. А. А. Стрельцов. - М. : Академия, 2008. - 256 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
3. Государственные информационные ресурсы и системы: Учебное пособие / Сидоров А. А. - 2012. 71 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2801, свободный.
4. Основы баз данных : учебное пособие / С. Д. Кузнецов. - 2-е изд., испр. . - М. : Интернет-Университет Информационных Технологий, 2007 ; М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007. - 484 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
5. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс : Учебник для вузов / Д. Б. Новиков [и др.] ; ред. : Д. Б. Новиков, В. Л. Камынин. - 3-е изд., доп. и испр. - М. : Вычислительная математика и информатика, 2000. - 318 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Информационные технологии в юридической деятельности: Методические указания по написанию и оформлению курсовых работ / Часовских К. В., Мельникова В. Г. - 2017. 35 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6661, свободный.
2. Юриспруденция: Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 28 с. [Элек-

Согласована на портале № 19939

тронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6756, свободный.

3. Юриспруденция: Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6753, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс", Справочно-правовая система "Гарант", Официальный интернет портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/)

Согласована на портале № 19939