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

Инновационные технологии и право (ГПО 2)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль): **Юриспруденция**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЮФ, Юридический факультет**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	72	72	часов
3	Всего аудиторных занятий	108	108	часов
4	Самостоятельная работа	72	72	часов
5	Всего (без экзамена)	180	180	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	6.0	З.Е

Экзамен: 5 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 21704

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 №_____.

Разработчик:

Зав. кафедрой ИП кафедра ИП _____ В. Г. Мельникова

Заведующий обеспечивающей каф.
ИП _____ В. Г. Мельникова

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

Декан ЮФ _____ С. Л. Красинский

Заведующий выпускающей каф.
ИП _____ В. Г. Мельникова

Эксперт:

зав. кафедрой каф ТП _____ Д. В. Хаминов

Согласована на портале № 21704

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование системы знаний в сфере современных информационных технологий в юридической деятельности

параллельное с теоретической подготовкой практическое закрепление знаний и навыков

разработки и применения современных информационных технологий для решения юридических задач

на примере конкретных проектов.

1.2. Задачи дисциплины

– – освоение ключевых терминов в сфере информационных технологий, применяемых в юридической деятельности

– – ознакомление с областями применения современных информационных технологий на примерах из реальной практики

– – формирование навыков применения современных информационных технологий

– – закрепление навыков сбора, анализа, интерпретации информации, необходимой на разных фазах разработки проекта

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Инновационные технологии и право (ГПО 2)» (Б1.В.ДВ.2.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Информационное право, Информационные технологии в юридической деятельности, Основы адвокатуры, Основы информационной безопасности, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Юридическое делопроизводство.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Правовое регулирование инновационной деятельности, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Телекоммуникационное право.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

– ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

– ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** основы, сущность и принципы формирования современных информационных технологий в сфере юриспруденции; инструментарий, используемый при создании информационных технологий в сфере юриспруденции; инструментарий, используемый в применении информационных технологий в сфере юриспруденции; современные методы количественного и качественного анализа и информационные технологии (ИТ) обработки информации; современные информационных технологий в сфере юриспруденции

– **уметь** анализировать, обобщать и интерпретировать информацию различной степени детализации в сфере создания и внедрения современных информационных технологий в сфере юриспруденции; анализировать, обобщать и интерпретировать информацию различной степени детализации, необходимую для принятия решений на различных этапах юридической деятельности; адаптировать существующие к конкретным задачам юридической деятельности

– **владеть** технологией группового проектного обучения; навыками применения современных методов создания информационных технологий в сфере юриспруденции; навыками при-

Согласована на портале № 21704

менения современных методов количественного и качественного анализа и информационных технологий обработки информации; навыками использования современных информационных технологий в юриспруденции

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Аудиторные занятия (всего)	108	108
Лекции	36	36
Практические занятия	72	72
Самостоятельная работа (всего)	72	72
Выполнение индивидуальных заданий	46	46
Проработка лекционного материала	6	6
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	20
Всего (без экзамена)	180	180
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость ч	216	216
Зачетные Единицы	6.0	6.0

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	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Основные понятия и концепции современных информационных технологий, используемых в юридической деятельности	6	8	6	20	ОК-6, ПК-13, ПК-14
2 Элементы и структура современных юридических информационных систем	6	10	10	26	ОК-6, ПК-13, ПК-14
3 Навыки и средства использования информационных систем	24	54	10	88	ОК-6, ПК-13, ПК-14
4 Индивидуальные и групповые задания в соответствии с ТЗ проекта	0	0	46	46	ОК-6, ПК-13, ПК-14
Итого за семестр	36	72	72	180	
Итого	36	72	72	180	

Согласована на портале № 21704

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
5 семестр			
1 Основные понятия и концепции современных информационных технологий, используемых в юридической деятельности	Понятие и классификация информационных технологий, используемых в юридической деятельностиАвтоматизация юридической деятельностиЮридические электронные сервисы	6	ОК-6, ПК-13, ПК-14
	Итого	6	
2 Элементы и структура современных юридических информационных систем	Классификация современных юридических системСправочно-правовые системыЭлектронные юридические сервисыГосударственные информационные системыСтруктура государственных информационных систем	6	ОК-6, ПК-13, ПК-14
	Итого	6	
3 Навыки и средства использования информационных систем	Работа с СПСРабота с порталом ГосуслугРабота с ГИСПроектирование новых сервисов	24	ОК-6, ПК-13, ПК-14
	Итого	24	
Итого за семестр		36	

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 Информационное право	+	+	+	+
2 Информационные технологии в юридической деятельности	+	+	+	+
3 Основы адвокатуры	+	+	+	+
4 Основы информационной безопасности	+	+	+	+
5 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	+	+	+	+
6 Юридическое делопроизводство		+	+	+
Последующие дисциплины				

Согласована на портале № 21704

1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+	+	+
2 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	+	+	+	+
3 Правовое регулирование инновационной деятельности		+		+
4 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	+	+	+	+
5 Телекоммуникационное 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

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОК-6	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Экзамен, Защита отчета
ПК-13	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Экзамен, Защита отчета
ПК-14	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Экзамен, Защита отчета

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

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
5 семестр			
1 Основные понятия и концепции современных информационных	Сравнительная характеристика различных СПСФункции информационных	8	ОК-6, ПК-13, ПК-14

Согласована на портале № 21704

технологий, используемых в юридической деятельности	систем, используемых в юридической деятельностиПерспективные направления развития информационных технологий в сфере юридической деятельности		
	Итого	8	
2 Элементы и структура современных юридических информационных систем	Структура и элементы СПССтруктура и элементы ЕСИАСтруктура ГИС (на примере 1)	10	ОК-6, ПК-13, ПК-14
	Итого	10	
3 Навыки и средства использования информационных систем	Пользовательский интерфейсВозможности повышения эффективности юридической деятельности при использовании современных юридических технологий	54	ОК-6, ПК-13, ПК-14
	Итого	54	
Итого за семестр		72	

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
5 семестр				
1 Основные понятия и концепции современных информационных технологий, используемых в юридической деятельности	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-6, ПК-13, ПК-14	Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
2 Элементы и структура современных юридических информационных систем	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОК-6, ПК-13, ПК-14	Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	10		
3 Навыки и средства использования информационных систем	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОК-6, ПК-13, ПК-14	Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	10		
4 Индивидуальные и	Выполнение индивиду-	46	ОК-6,	Защита отчета, Отчет по

Согласована на портале № 21704

групповые задания в соответствии с ТЗ проекта	альных заданий		ПК-13, ПК-14	индивидуальному заданию
	Итого	46		
Итого за семестр		72		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		108		

9.1. Темы индивидуальных заданий

1. Устанавливаются ТЗ. Типовые темы: методика расследования компьютерных преступлений; методика исследования габитоскопических признаков; методика установления свойств личности по признакам почерка; методика неидентификационных исследований устной речи в криминалистике; методика расследования серийных преступлений.

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
5 семестр				
Защита отчета			14	14
Отчет по индивидуальному заданию	28	28		56
Итого максимум за период	28	28	14	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	28	56	70	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)

Согласована на портале № 21704

4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Рассолов И. М. Информационное право. Учебник для вузов / И. М. Рассолов. – М. : Юрайт, 2013. – 445 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)
2. 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.)

12.2. Дополнительная литература

1. Данелян Т.Я. 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.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. 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: 19.06.2017.
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: 19.06.2017.

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. 1 Электронная правовая база данных «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] / КонсультантПлюс : справ. правовая система. – Версия Проф. – Электрон. дан. – М., 2016. – URL: http://www.consultant.ru. – Доступ из локальной сети Науч. б-ки ТУСУРа.
2. 2 Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» [Электронный ресурс] / Электронная юридическая библиотека ЮРИСТЛИБ. – Электрон. дан. – [Б.м.], 2008-2012. – URL: http://www.juristlib.ru. – Доступ свободный.

Согласована на портале № 21704

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 лекционных занятий используется лекционная аудитория, расположенная по адресу 634045, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 8 этаж, ауд. 808. Состав оборудования: комплект учебной мебели на 204 посадочных места; экран раздвижной настенный Digis Optima-C DSOC - 1 шт.; доска магнитно-маркерная - 1 шт.; мультимедийный проектор ViewSonic PJD5151 – 1 шт.; компьютер лекционный acer travelmate 2300; используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP SP2, Microsoft Powerpoint Viewer.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических занятий используется учебно-исследовательская вычислительная лаборатория, расположенная по адресу 634045, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 3 этаж, ауд. 310. Состав оборудования: комплект учебной мебели на 100 посадочных мест; экран раздвижной настенный Digis Optima-C DSOC - 1 шт.; доска магнитно-маркерная - 1 шт.; мультимедийный проектор ViewSonic PJD5151 – 1 шт.; компьютер лекционный acer travelmate 2300; используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP SP2, Microsoft Powerpoint Viewer; имеется помещение 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: комплект учебной мебели на 30 посадочных мест, 10 открытых стеллажей с учебно-методической литературой; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1егоп 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, пере-

Согласована на портале № 21704

чень 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 зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (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 № 21704

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

Инновационные технологии и право (ГПО 2)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль): **Юриспруденция**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЮФ, Юридический факультет**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **3**
Семестр: **5**

Учебный план набора 2017 года

Разработчик:
- Зав. кафедрой ИП кафедра ИП В. Г. Мельникова

Экзамен: 5 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 21704

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-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Должен знать основы, сущность и принципы формирования современных информационных технологий в сфере юриспруденции; инструментарий, используемый при создании информационных технологий в сфере юриспруденции; инструментарий, используемый в применении информационных технологий в сфере юриспруденции; современные методы количественного и качественного анализа и информационные технологии (ИТ) обработки информации; современные информационных технологий в сфере юриспруденции; Должен уметь анализировать, обобщать и интерпретировать информацию различной степени детализации в сфере создания и внедрения современных информационных технологий в сфере юриспруденции; анализировать, обобщать и интерпретировать информацию различной степени детализации, необходимую для принятия решений на различных этапах юридической деятельности; адаптировать существующие к конкретным задачам юридической деятельности ; Должен владеть технологией группового проектного обучения; навыками применения современных методов создания информационных технологий в сфере юриспруденции; навыками применения современных методов количественного и качественного анализа и информационных технологий обработки информации; навыками использования современных информационных технологий в юриспруденции;
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
ПК-14	готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	

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

Согласована на портале № 21704

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-6

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования 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	• этикетные нормы и правила, функционирующие в служебной сфере; • психологию малой группы; • основы организации работы в коллективе	• давать практические рекомендации этического характера, исходя из различных служебных ситуаций; • анализировать социально-психологические явления в коллективе; • кооперироваться с коллегами и работать в коллективе	• навыками этического поведения в коллективе; • навыками разрешения конфликтных ситуаций; • навыками организации работы коллектива
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Отчет по индивидуальному заданию; • Экзамен;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Экзамен;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Экзамен;

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	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правиль-	• Берет ответственность за решение задач в правоприменительной

Согласована на портале № 21704

	изучаемой предметной отрасли права (или области знаний), знает основные принципы коммуникативного взаимодействия; базовые профили профессиональной компетенции; категории общегражданской и профессиональной этики ;	ного применения норм права, применения различных коммуникативных стратегий; умеет правильно сформулировать цель и задачи проблемы; применять нормы делового поведения на практике; работать в команде; предупреждать конфликты и управлять ими ;	деятельности; владеет навыками толерантного поведения ;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает базовые профили профессиональной компетенции; категории общегражданской и профессиональной этики;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности и умеет правильно сформулировать цель и задачи проблемы; применять нормы делового поведения на практике; работать в команде; предупреждать конфликты и управлять ими. ;	• Владеет навыками толерантного поведения;
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 ПК-13

ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

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	• систему источников права РФ; • порядок осуществление правовой и процессуальной деятельности; • виды и структуру планов расследования преступлений, правила составления протоколов следственных действий.	• использовать юридическую терминологию при составлении юридических документов; • грамотно составлять планы расследования преступлений, отражать в них необходимую информацию, применять планы расследования при анализе следственных ситу-	• навыками составления юридической документации; • навыками составления планов расследования преступлений и протоколов следственных действий.

Согласована на портале № 21704

		аций и версий, • правильно фиксировать необходимые данные при составлении протоколов следственных действий с учетом оперативных и следственных версий, проверки возможности инсценировки.	
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Отчет по индивидуальному заданию; • Экзамен;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Экзамен;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Экзамен;

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 правовой отрасли (области знания) с пониманием закономерностей правового регулирования, воздействия права на общественные отношения; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов ;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм конкретной отрасли права, обеспечения законности и правопорядка, формирования правосознания; умеет обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов. ;	• Юридической терминологией, без владения которой невозможно глубокое и последовательное изучение предметов других отраслевых юридических дисциплин государственно-правового, гражданско-правового и уголовно-правового профиля; навыками составления юридической документации. ;
Хорошо (базовый	• Знает принципы пра-	• Обладает диапазоном	• Берет ответствен-

Согласована на портале № 21704

уровень)	вового регулирования, содержание законодательства в пределах изучаемой правовой отрасли (области знания), понимает социальные последствия правоприменительной деятельности; правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов. ;	практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности; использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов. ;	ность за решение задач в правоприменительной деятельности; владеет юридической терминологией; навыками составления юридической документации. ;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности;	• Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности;	• Работает под контролем;

2.3 Компетенция ПК-14

ПК-14: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	• принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов; • особенности правового регулирования основных аспектов правоотношений; • принципы правотворческой деятельности в сфере отраслевого права.	• правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность; • правильно толковать нормы правовых актов в различных сферах права и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность; • разъяснять содержание норм законодательства РФ.	• приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов; • навыками анализа различных правовых явлений в публичной и частных сферах; • навыками применения знания законодательства РФ, регулирующего определенную деятельность и умения разъяснять их содержание в правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности.
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые	• Отчет по индивиду-	• Отчет по индивиду-	• Отчет по индивиду-

Согласована на портале № 21704

средства оценивания	альному заданию; • Экзамен;	альному заданию; • Экзамен;	альному заданию; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 8.

Таблица 8 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает теоретическими и практическими знаниями в пределах изучаемой правовой отрасли (области знания) с пониманием закономерностей правового регулирования, воздействия права на общественные отношения; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов ;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм конкретной отрасли права, обеспечения законности и правопорядка, формирования правосознания; умеет обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность ;	• Юридической терминологией, без владения которой невозможно глубокое и последовательное изучение предметов других отраслевых юридических дисциплин государственно-правового, гражданско-правового и уголовно-правового профиля; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов. ;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает принципы правового регулирования, содержание законодательства в пределах изучаемой правовой отрасли (области знания), понимает социальные последствия правоприменительной деятельности; принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов ;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности; толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность. ;	• Берет ответственность за решение задач в правоприменительной деятельности; владеет юридической терминологией; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов. ;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной	• Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности ;	• Работает под контролем ;

Согласована на портале № 21704

	деятельности ;		

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 индивидуальных заданий

– Устанавливаются ТЗ.

– Типовые темы: методика расследования компьютерных преступлений; методика исследования габитоскопических признаков; методика установления свойств личности по признакам почерка; методика неидентификационных исследований устной речи в криминалистике; методика расследования серийных преступлений.

3.2 Экзаменационные вопросы

– 1. Понятие и классификация методик в уголовном судопроизводстве

– 2. Криминалистические характеристики методик

– 3. Уголовно-процессуальные свойства методик в уголовном судопроизводстве

– 4. Современные уголовно-процессуальные и криминалистические концепции формирования и совершенствования методик

– 5. Содержание, средства, этапы и порядок формирования методики в уголовном судопроизводстве

– 6. Классификация методик. Цели и задачи специальных методик в контексте задач уголовного судопроизводства. Содержание, средства, этапы методики в уголовном судопроизводстве. Критерии успешности методики. Структура методик. Обзор задач и процедур по созданию и внедрению специальной методики.

– 7. Классификация методик

– 8. Цели и задачи специальных методик в контексте задач уголовного судопроизводства

– 9. Содержание, средства, этапы методики в уголовном судопроизводстве

– 10. Критерии успешности методики

– 11. Структура методик

– 12. Обзор задач и процедур по созданию и внедрению специальной методики

– 13. Объекты криминалистических методик в уголовном судопроизводстве

– 14. Навыки создания и совершенствования методик

– 15. Способы оптимизации методик и их внедрения в правоприменительную практику

– 16. Планирование, бюджетирование, финансирование формирования методики

– 17. Использование технических средств и тактических приемов в формировании и совершенствовании методик в уголовном судопроизводстве

– 18. Навыки использования научных концепций и авторских разработок при формировании и совершенствовании методик в уголовном судопроизводстве

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. Рассолов И. М. Информационное право. Учебник для вузов / И. М. Рассолов. – М. : Юрайт, 2013. – 445 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

2. 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.)

Согласована на портале № 21704

4.2. Дополнительная литература

1. Данелян Т.Я. 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.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. 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.
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, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. 1 Электронная правовая база данных «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] / КонсультантПлюс : справ. правовая система. – Версия Проф. – Электрон. дан. – М., 2016. – URL: http://www.consultant.ru. – Доступ из локальной сети Науч. б-ки ТУСУРа.
2. 2 Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» [Электронный ресурс] / Электронная юридическая библиотека ЮРИСТЛИБ. – Электрон. дан. – [Б.м.], 2008-2012. – URL: http://www.juristlib.ru. – Доступ свободный.

Согласована на портале № 21704