

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

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

## 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

## 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-

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	

## 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
<b>5 семестр</b>			
1 Основные понятия и концепции современных информационных технологий, используемых в юридической деятельности	Понятие и классификация информационных технологий, используемых в юридической деятельности Автоматизация юридической деятельности Юридические электронные сервисы	6	ОК-6, ПК-13, ПК-14
	Итого	6	
2 Элементы и структура современных юридических информационных систем	Классификация современных юридических систем Справочно-правовые системы Электронные юридические сервисы Государственные информационные системы Структура государственных информационных систем	6	ОК-6, ПК-13, ПК-14
	Итого	6	
3 Навыки и средства использования информационных систем	Работа с СПС Работа с порталом Госуслуг Работа с ГИС Проектирование 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
<b>Предшествующие дисциплины</b>				
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		+	+	+
<b>Последующие дисциплины</b>				

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

технологий, используемых в юридической деятельности	систем, используемых в юридической деятельности Перспективные направления развития информационных технологий в сфере юридической деятельности		
	Итого	8	
2 Элементы и структура современных юридических информационных систем	Структура и элементы СПС Структура и элементы ЕСИА Структура ГИС (на примере 1)	10	ОК-6, ПК-13, ПК-14
	Итого	10	
3 Навыки и средства использования информационных систем	Пользовательский интерфейс Возможности 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

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)



4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	В (очень хорошо)
	75 - 84	С (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
65 - 69		
3 (удовлетворительно) (зачтено)	60 - 64	Е (посредственно)
	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.

## **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 PJ5151 – 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 PJ5151 – 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 Celeron 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 видеувеличителей 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-

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.

**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

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

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-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	<ul style="list-style-type: none"> <li>этикетные нормы и правила, функционирующие в служебной сфере;</li> <li>психологию малой группы;</li> <li>основы организации работы в коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>давать практические рекомендации этического характера, исходя из различных служебных ситуаций;</li> <li>анализировать социально-психологические явления в коллективе;</li> <li>кооперироваться с коллегами и работать в коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>навыками этического поведения в коллективе;</li> <li>навыками разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>навыками организации работы коллектива</li> </ul>
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практические занятия;</li> <li>Лекции;</li> <li>Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практические занятия;</li> <li>Лекции;</li> <li>Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Самостоятельная работа;</li> </ul>
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>Экзамен;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>Экзамен;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>Экзамен;</li> </ul>

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

	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Знает базовые профили профессиональной компетенции; категории общегражданской и профессиональной этики;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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. ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Владеет навыками толерантного поведения;</li> </ul>
Удовлетворительно (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности в изучаемой отрасли права (или области знаний);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работает под контролем;</li> </ul>

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>систему источников права РФ;</li> <li>порядок осуществление правовой и процессуальной деятельности;</li> <li>виды и структуру планов расследования преступлений, правила составления протоколов следственных действий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>использовать юридическую терминологию при составлении юридических документов;</li> <li>грамотно составлять планы расследования преступлений, отражать в них необходимую информацию, применять планы расследования при анализе следственных ситу-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>навыками составления юридической документации;</li> <li>навыками составления планов расследования преступлений и протоколов следственных действий.</li> </ul>

		аций и версий, • правильно фиксировать необходимые данные при составлении протоколов следственных действий с учетом оперативных и следственных версий, проверки возможности инсценировки.	
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. ;</li> </ul>
Хорошо (базовый)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знает принципы пра-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает диапазоном</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Берет ответствен-</li> </ul>



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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работает под контролем;</li> </ul>

### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов;</li> <li>• особенности правового регулирования основных аспектов правоотношений;</li> <li>• принципы правотворческой деятельности в сфере отраслевого права.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность;</li> <li>• правильно толковать нормы правовых актов в различных сферах права и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность;</li> <li>• разъяснять содержание норм законодательства РФ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов;</li> <li>• навыками анализа различных правовых явлений в публичной и частных сферах;</li> <li>• навыками применения знания законодательства РФ, регулирующего определенную деятельность и умения разъяснять их содержание в правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности.</li> </ul>
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>
Используемые	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивиду-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивиду-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивиду-</li> </ul>

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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. ;</li> </ul>
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности; толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность. ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Берет ответственность за решение задач в правоприменительной деятельности; владеет юридической терминологией; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов. ;</li> </ul>
Удовлетворительно (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работает под контролем ;</li> </ul>

### 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 идентификационных 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 формирования 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.)

#### **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.