МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в юридической деятельности

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **1**
Семестр: **1**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	1 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	Самостоятельная работа	105	105	часов
6	Всего (без экзамена)	135	135	часов
7	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
8	Общая трудоемкость	144	144	часов
			4.0	З.Е.

Контрольные работы: 1 семестр - 3
Экзамен: 1 семестр
Курсовой проект / курсовая работа: 1 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.08.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 29919

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 8 от «13» 4 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного 01.12.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИП «___» _____ 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 дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

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

Эксперты:

Заведующий кафедрой информационного права (ИП)	_____	В. Г. Мельникова
Заведующий кафедрой теории права (ТП)	_____	Д. В. Хаминов

Согласована на портале № 29919

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.29) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Документоведение, Юридическое делопроизводство.

Последующими дисциплинами являются: Административное право, Арбитражный процесс, Гражданский процесс, Информационное право, Основы информационной безопасности, Проблемы доказывания при расследовании преступлений в сфере защиты компьютерной информации, Телекоммуникационное 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;

– ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

В результате изучения дисциплины обучающийся 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
		1 семестр
Аудиторные занятия (всего)	30	30
Лекции	4	4

Согласована на портале № 29919

Практические занятия	8	8
Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)	18	18
Самостоятельная работа (всего)	105	105
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	105	105
Всего (без экзамена)	135	135
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы	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	Лек., ч	Прак. зан., ч	КП/КР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
1 семестр						
1 Введение в дисциплину. Основы государственной политики в информационной сфере	0	1	18	18	19	ОК-3, ОК-4, ОК-7
2 Технологии работы с текстовыми документами, электронными таблицами	1	1		18	20	ОК-3, ОК-4, ОК-7
3 Технологии работы в компьютерных сетях	1	1		18	20	ОК-3, ОК-4, ОК-7
4 Информационные системы и базы данных	1	2		16	19	ОК-3, ОК-4, ОК-7
5 Общая характеристика справочно-правовых систем	1	2		17	20	ОК-3, ОК-4, ОК-7
6 Информационные процессы и системы в правовой сфере	0	1		18	19	ОК-3, ОК-4, ОК-7
Итого за семестр	4	8	18	105	135	
Итого	4	8	18	105	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
1 семестр			
2 Технологии работы с текстовыми документами, электронными таблицами	Функции и назначение текстовых редакторов. Основные правила работы с текстовыми документами. Инструменты защиты данных текстовых документов.Основные возможности электронных	1	ОК-3, ОК-4, ОК-7

Согласована на портале № 29919

	таблиц. Инструменты защиты данных при работе с электронными таблицами.		
	Итого	1	
3 Технологии работы в компьютерных сетях	Глобальная компьютерная сеть Интернет-Технологии поиска информации в сети ИнтернетСайты органов государственной власти в сети ИнтернетОфициальный интернет-портал правовой информацииОфициальный интернет-портал государственных услуг	1	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	1	
4 Информационные системы и базы данных	Понятие и особенности информационных систем и баз данных.Инструменты защиты данных.	1	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	1	
5 Общая характеристика справочно-правовых систем	Понятие и виды справочно-правовых систем.Основные возможности справочно-правовых систем.Технологии поиска информации в справочно-правовых системах.	1	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	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	5	6
Предшествующие дисциплины						
1 Документоведение		+				
2 Юридическое делопроизводство		+				
Последующие дисциплины						
1 Административное право	+			+		+
2 Арбитражный процесс						+
3 Гражданский процесс						+
4 Информационное право	+	+	+	+	+	+
5 Основы информационной безопасности		+	+	+		
6 Проблемы доказывания при расследовании преступлений в сфере защиты компьютерной информации			+			+
7 Телекоммуникационное право	+		+	+		

Согласована на портале № 29919

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, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий				Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	КСР (КП/КР)	Сам. раб.	
ОК-3	+	+	+	+	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Защита курсовых проектов / курсовых работ, Выступление (доклад) на занятии, Тест
ОК-4	+	+	+	+	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Защита курсовых проектов / курсовых работ, Выступление (доклад) на занятии, Тест
ОК-7	+	+	+	+	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Защита курсовых проектов / курсовых работ, Выступление (доклад) на занятии, Тест

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
1 семестр			
1 Введение в дисциплину. Основы государственной политики в информационной сфере	Введение в дисциплину. Основные понятия дисциплины. Основы государственной политики в информационной сфере	1	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	1	
2 Технологии работы с текстовыми документами, электронными таблицами	Основные технологии работы с текстовыми документами, электронными таблицами	1	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	1	
3 Технологии работы в компьютерных сетях	Основные технологии работы в компьютерных сетях	1	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	1	

Согласована на портале № 29919

4 Информационные системы и базы данных	Общая характеристика информационных систем и баз данных	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	2	
5 Общая характеристика справочно-правовых систем	Общая характеристика справочно-правовых систем. Технологии поиска информации в справочно-правовых системах.	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	2	
6 Информационные процессы и системы в правовой сфере	Общая характеристика информационных систем, используемых в правовой сфере	1	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	1	
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
1 семестр				
1 Введение в дисциплину. Основы государственной политики в информационной сфере	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	18		
2 Технологии работы с текстовыми документами, электронными таблицами	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	18		
3 Технологии работы в компьютерных сетях	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	18		
4 Информационные системы и базы данных	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	16		
5 Общая характеристика справочно-правовых систем	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	17	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	17		
6 Информационные процессы и	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест

Согласована на портале № 29919

системы в правовой сфере	Итого	18		
Итого за семестр		105		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		114		

10. Курсовой проект / курсовая работа

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

Таблица 10.1 – Трудоемкость аудиторных занятий и формируемые компетенции в рамках выполнения курсового проекта / курсовой работы

Наименование аудиторных занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр		
Согласование темы и плана курсовой работы, базового перечня источников, необходимых для ее написания. Консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы. Оформление курсовой работы на бумажном носителе. Подготовка доклада по теме курсовой работы.	18	ОК-3, ОК-4, ОК-7
Итого за семестр	18	

10.1. Темы курсовых проектов / курсовых работ

Примерная тематика курсовых проектов / курсовых работ:

- 1. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
- 2. Современные тенденции развития информационных технологий.
- 3. Понятие и особенности современного информационного общества.
- 4. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности.
- 5. Защита информации в автоматизированных информационных системах.
- 6. Системы электронного документооборота
- 7. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.
- 8. Информационные хранилища данных.
- 9. Гражданин и «Электронное правительство»
- 10. Справочно-правовые системы: назначение и основные возможности
- 11. Виды поиска документов в справочно-правовых системах (сравнительный анализ)
- 12. Аналитические возможности справочно-правовых систем (сравнительный анализ)
- 13. Средства поиска. Ситуации в справочно-правовых системах (сравнительный анализ)
- 14. Эффективный запрос на поиск информации в справочно-правовых системах
- 15. Назначение и функциональные возможности Официального интернет-портала правовой информации
- 16. Правила использования информационных технологий в органах государственной власти
- 17. Функциональные возможности сайтов органов государственной власти РФ
- 18. Назначение и функциональные возможности Картотеки арбитражных дел
- 19. Назначение и функциональные возможности государственной автоматизированной системы «Правосудие».
- 20. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры РФ.
- 21.Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
- 22. Назначение и функциональные возможности сайта Федеральной службы судебных

Согласована на портале № 29919

приставов РФ

– 23. Назначение и функциональные возможности сайта Федеральной налоговой службы РФ

– 24. Назначение и функциональные возможности Портала государственных услуг

– 25. Назначение и функциональные возможности Портала правовой статистики

– 26. Назначение и функциональные возможности Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства

– 27. Назначение и функциональные возможности государственной автоматизированной системы «Выборы».

– 28. Назначение и функциональные возможности интернет-ресурса «Российская общественная инициатива».

– 29. Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и юридических лиц: назначение и функциональные возможности

– 30. Программный комплекс «Автоматизированное рабочее место следователя (дознавателя)»

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/2F7C62C5-F95A-409E-B1E7-169E28DA68CF/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti (дата обращения: 29.06.2018).

2. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Элькин [и др.] ; под ред. В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 403 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A5605125-C27A-4795-A13D-6DC8094C6A1B/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti (дата обращения: 29.06.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Правовая информатика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под ред. С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/BD5768E2-FD23-4B77-8EC6-96951D5D8D3A/pravovaya-informatika (дата обращения: 29.06.2018).

2. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации [Электронный ресурс]: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B/poisk-pravovoy-informacii-strategiya-i-taktika (дата обращения: 29.06.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: Методические указания по написанию и оформлению курсовых работ / Часовских К. В., Мельникова В. Г. - 2017. 35 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6661 (дата обращения: 29.06.2018).

2. Юриспруденция [Электронный ресурс]: Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 28 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6756 (дата обращения: 29.06.2018).

3. Юриспруденция [Электронный ресурс]: Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова

Согласована на портале № 29919

И. В. - 2017. 13 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6753 (дата обращения: 29.06.2018).

4. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для подготовки к семинарским (практическим) занятиям и по организации самостоятельной работы / Часовских К. В., Мельникова В. Г. - 2018. 31 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7529 (дата обращения: 29.06.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - http://www.consultant.ru/
2. Справочно-правовая система "Гарант" - http://www.garant.ru/
3. Официальный интернет-портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
4. Научная электронная библиотека "eLibrary" - https://elibrary.ru

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное 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 демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Вычислительная лаборатория

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201а ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Компьютеры;
- Компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip

Согласована на портале № 29919

– Adobe Acrobat Reader
– Adobe Flash Player
– Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
– Microsoft Windows 7 Pro
– OpenOffice

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **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 комфортного просмотра.

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

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Какой из перечисленных источников является официальным источником опубликования нормативно-правовых актов РФ?

Согласована на портале № 29919

1) «pravo.gov.ru»
2) «government.ru»
3) «consultant.ru»
4) «pravo.ru»

2. Семенов А. обратился к интернет-провайдеру с проблемой подключения к сети Интернет. Интернет-провайдер попросил указать IP-адрес компьютера. Где Семенов А. может найти такую информацию?

1) в договоре о подключении к сети Интернет
2) в настройках браузера
3) в настройках маршрутизатора
4) в настройках компьютера

3. На каком сайте размещается официальная информация о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения?

1) regulation.gov.ru
2) pravo.gov.ru
3) gosuslugi.ru
4) consultant.ru

4. Какую из перечисленных программ необходимо иметь на компьютере для защиты информации при работе в сети Интернет?

1) Firewall
2) Windows
3) Chrome
4) Bag

5. Укажите, в каких системах в процессе обработки информации принимают участие и люди, и технические средства:

1) автоматизированные информационные системы
2) автоматические информационные системы
3) механизированные информационные системы
4) полуавтоматические информационные системы

6. Укажите, к какому виду систем относятся следующие программы: Oracle, Microsoft SQL Server, Microsoft Access:

1) информационные системы принятия решений
2) информационные системы правотворческой и правоприменительной деятельности
3) системы электронного документооборота
4) системы управления базами данных

7. Что из перечисленного будет относиться к угрозе искажения информации?

1) незаконное воспроизведение авторской информации
2) незаконное копирование авторской информации
3) дублирование информации
4) отказ от получения информации

8. Как называется адрес ресурса в Интернете, в котором указано с помощью какого протокола следует к нему обращаться, какую программу необходимо запустить и к какому конкретному файлу обратиться на сервере?

1) доменный адрес
2) DNS
3) URL
4) IP-адрес

9. Иванову П. пришло письмо на электронную почту от пользователя - user_name@tsk.ru. Укажите имя владельца этого электронного адреса?

1) ru
2) tsk.ru
3) user_name
4) tsk

Согласована на портале № 29919

10. Как называется пароль пользователя, который не изменяется от сеанса к сеансу в течение установленного администратором службы безопасности времени его существования?

1) возобновляемым

2) статическим

3) динамическим

4) простым

11. Калинин А., являясь автомобилистом, столкнулся с проблемой утилизации отработанного машинного масла (отсутствие пунктов приема). Он решил выступить с общественной инициативой по созданию таких пунктов. На каком сайте в сети Интернет Калинин А. может разместить свою инициативу для голосования?

1) roi.ru

2) gosuslugi.ru

3) government.ru

4) таких сайтов нет

12. С помощью какого интернет-ресурса можно узнать дату и время рассмотрения искового заявления, поданного в арбитражный суд

1) Мой Арбитр

2) РосПравосудие

3) СудАкт

4) Страж

13. Сидоренко А. при подготовке к семинару по «Правоохранительным органам» необходимо было найти статистическую информацию обо всех видах правонарушений в РФ. Где Сидоренко А. может найти такую информацию?

1) на сайте Федеральной службы государственной статистики

2) на сайте Министерства внутренних дел РФ

3) на сайте Генеральной прокуратуры РФ

4) только в Статистических сборниках

14. Как называется проверка подлинности пользователя по предъявленному им идентификатору при входе в систему?

1) авторизация

2) идентификация

3) аудит

4) аутентификация

15. Каким инструментом поиска в СПС необходимо воспользоваться, если пользователю известны только орган принявший документ, тематика документа и дата его принятия

1) карточка поиска

2) быстрый поиск

3) навигатор

4) путеводитель

16. Можно ли при работе с документами в СПС сопровождать текст своими комментариями?

1) да, в СПС предусмотрена такая возможность

2) нет, в СПС нет такой возможности

3) да, но при выходе из СПС они удалятся

4) да, но только при сохранении документа в специальной программе

17. Укажите, как происходит сортировка документов в СПС при Базовом/Быстром поиске

1) по юридической силе

2) по дате принятия

3) в рандомном порядке

4) по степени соответствия запросу

18. При помощи каких пунктов вкладок в программах устанавливаются следующие параметры страницы: размер бумаги, ориентация листа, размеры полей

1) Файл — Параметры страницы

2) Файл — Печать

Согласована на портале № 29919

3) Файл — Свойства
4) Сервис — Настройка
19. Какой элемент не может быть вписан в ячейку электронной таблицы MS Excel
1) целое число
2) действительное число
3) диаграмма
4) текст
20. Какой из перечисленных объектов нельзя вставить в слайд?
1) таблицу MS Excel
2) функцию BIOS
3) аудиозапись
4) видеоклип

14.1.2. Экзаменационные вопросы

1. Понятие и значение информации. Свойства информации.
2. Источники информации: понятие, виды.
3. Правовая информация: понятие, свойства. Виды правовой информации.
4. Общая характеристика электронной информации (понятие, признаки, виды).
5. Общая характеристика электронного документа.
6. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.
7. Электронная подпись: понятие, виды, сферы применения.
8. Общая характеристика электронного документооборота.
9. Информационные технологии: понятие, классификация.
10. Понятие и виды информационных ресурсов.
11. Понятие «система», особенности информационной системы. Классификация информационных систем.
12. Понятие и виды баз данных. Категории пользователей баз данных и их функции.
13. Информационная система и автоматизированная информационная система: понятие, соотношение.
14. Классификация автоматизированных информационных систем.
15. Защита информации в автоматизированных информационных системах.
16. Государственная политика в информационной сфере.
17. Информационная безопасность: понятие, виды угроз. Уровни защиты информации.
18. Общая характеристика справочно-правовых систем: понятие, назначение, виды.
19. Технологии и виды поиска информации в справочно-правовых системах.
20. Аналитические возможности справочно-правовых систем.
21. Общая характеристика поисковых возможностей СПС «КонсультантПлюс», отличие от других СПС.
22. Общая характеристика поисковых возможностей СПС «Гарант», отличие от других СПС.
23. Общая характеристика поисковых возможностей СПС «Кодекс», отличие от других СПС.
24. «Облачные технологии»: понятие, назначение, использование в юридической деятельности.
25. Общая характеристика автоматизированного рабочего места юриста, отличие от других АРМ.
26. Информационные системы правотворческой деятельности.
27. Информационные системы судебной деятельности.
28. Информационные системы органов прокуратуры.
29. Информационные системы органов внутренних дел.
30 .Официальный интернет-портал правовой информации.
31. Общая характеристика Портала государственных услуг РФ.
32. Роль сети Интернет в распространении правовой информации.
33. Защита информации при работе в сети Интернет.
34. Способы представления результатов юридической деятельности.

Согласована на портале № 29919

14.1.3. Темы докладов

1. Роль и место информационных технологий в правовой сфере
2. Правовая информация. Виды правовой информации
3. Государственная политика в информационной сфере
4. Современные тенденции развития информационных технологий
5. Понятие и особенности современного информационного общества
6. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности
7. Роль сети Интернет в распространении правовой информации
8. Защита информации при работе в сети Интернет
9. Способы представления результатов юридической деятельности
10. Аналитические возможности справочно-правовых систем

14.1.4. Темы опросов на занятиях

Вопросы к теме 1.

Цели, задачи, содержание дисциплины. Основные понятия дисциплины. Роль и место информационных технологий в правовой сфере. Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере. Понятие и законодательное обеспечение информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности РФ. Источники угроз информационной безопасности. Система обеспечения информационной безопасности.

Вопросы к теме 2.

Функции и назначение текстовых редакторов. Основные правила работы с текстовыми документами. Инструменты защиты данных текстовых документов. Основные возможности электронных таблиц. Инструменты защиты данных при работе с электронными таблицами.

Вопросы к теме 3.

Глобальная компьютерная сеть Интернет. Технологии поиска информации в сети Интернет. Сайты органов государственной власти в сети Интернет. Официальный интернет-портал правовой информации. Официальный интернет-портал государственных услуг.

Вопросы к теме 4.

Информационные системы: понятие, классификация. Понятие и основная характеристика БД. Виды баз данных. Категории пользователей БД и их функции. Инструменты защиты данных.

Вопросы к теме 5.

Понятие и виды справочно-правовых систем. Основные возможности справочно-правовых систем. Технологии поиска информации в справочно-правовых системах. Особенности использования различных СПС (на примере «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс»).

Вопросы к теме 6.

Общая характеристика информационных систем, используемых в юридической деятельности. Информационные системы правотворческой деятельности. Информационные системы судебной деятельности. Информационные системы органов прокуратуры. Информационные системы органов внутренних дел. Системы электронного документооборота. Облачные хранилища данных.

14.1.5. Вопросы на самоподготовку

Стратегия развития информационного общества. Понятие и законодательное обеспечение информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности РФ. Источники угроз информационной безопасности. Система обеспечения информационной безопасности. Информационные системы правотворческой деятельности. Информационные системы судебной деятельности. Информационные системы органов прокуратуры. Информационные системы органов внутренних дел.

14.1.6. Темы курсовых проектов / курсовых работ

1. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
2. Современные тенденции развития информационных технологий.
3. Понятие и особенности современного информационного общества.
4. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности.
5. Защита информации в автоматизированных информационных системах.
6. Системы электронного документооборота
7. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.

Согласована на портале № 29919

8. Информационные хранилища данных.

9. Гражданин и «Электронное правительство»

10. Справочно-правовые системы: назначение и основные возможности

11. Виды поиска документов в справочно-правовых системах (сравнительный анализ)

12. Аналитические возможности справочно-правовых систем (сравнительный анализ)

13. Средства поиска. Ситуации в справочно-правовых системах (сравнительный анализ)

14. Эффективный запрос на поиск информации в справочно-правовых системах

15. Назначение и функциональные возможности Официального интернет-портала правовой информации

16. Правила использования информационных технологий в органах государственной власти

17. Функциональные возможности сайтов органов государственной власти РФ

18. Назначение и функциональные возможности Картотеки арбитражных дел

19. Назначение и функциональные возможности государственной автоматизированной системы «Правосудие».

20. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры РФ.

21.Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.

22. Назначение и функциональные возможности сайта Федеральной службы судебных приставов РФ

23. Назначение и функциональные возможности сайта Федеральной налоговой службы РФ

24. Назначение и функциональные возможности Портала государственных услуг

25. Назначение и функциональные возможности Портала правовой статистики

26. Назначение и функциональные возможности Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства

27. Назначение и функциональные возможности государственной автоматизированной системы «Выборы».

28. Назначение и функциональные возможности интернет-ресурса «Российская общественная инициатива».

29. Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и юридических лиц: назначение и функциональные возможности

30. Программный комплекс «Автоматизированное рабочее место следователя (дознавателя)»

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	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

Согласована на портале № 29919

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 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.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 29919