МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П.Е. Троян
«_8_» _____11_____ 2016 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Информационные технологии в юридической деятельности

Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**
Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»
Форма обучения: **очная**
Юридический факультет (ЮФ)
Кафедра информационного права (ИП)
Курс 1
Семестр 1

Учебный план набора 2013 года и последующих лет

Распределение рабочего времени:

Виды учебной работы	Семестр 1	Всего	Единицы
1. Лекции	18	18	часов
2. Лабораторные работы	*не предусмотрено*		
3. Практические занятия (семинары)	36	36	часа
4. Курсовая работа студентов/ КСР (аудиторная)	18	18	часов
5. Всего аудиторных занятий (сумма 1–4)	72	72	часа
6. Из них в интерактивной форме	12	12	часов
7. Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36	часов
8. Всего (без экзамена) (сумма 5, 7)	108	108	часов
9. Самостоятельная работа на подготовку, сдачу экзамена	36	36	часов
10. Общая трудоемкость (сумма 8, 9)	144	144	часа
(в зачетных единицах)	4	4	ЗЕТ

Экзамен — 1 (первый) семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 7995

Лист согласований

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования третьего поколения по направлению 40.03.01 - Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «04» мая 2010 г. № 464,

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры информационного права юридического факультета ТУСУР 18.03.2016 г., протокол № 7.

Разработчики:
Зав. кафедрой информационного права к.ю.н., _____ В. Г. Мельникова

Старший преподаватель кафедры информационного права _____ Р. М. Газизов

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

Декан юридического Факультета,
К.и.н., доцент _____ С. Л. Красинский

Зав. профилирующей кафедрой,
к.ю.н., _____ В. Г. Мельникова

Эксперты:
Специалист УМР ЮФ _____ С. Ю. Звегинцева

Согласована на портале № 7995

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа дисциплины «Защита информации в предпринимательском праве» подготовлена с учетом положений действующего законодательства Российской Федерации в сфере защиты конфиденциальной информации. Она предназначена для студентов, обучающихся в высших учебных заведениях по направлению «Юриспруденция».

Для достижения указанной цели в процессе преподавания учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» и самостоятельного его изучения студентами решаются следующие основные задачи:

1. получение и закрепление знаний в области применения новых информационных технологий;
2. изучение методов передачи юридической информации по компьютерным сетям и использование сетевых программных технологий;
3. усвоение технологических приемов обработки информации системами управления базами данных наиболее распространенного типа.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» входит в цикл общих математических и естественнонаучных дисциплин (Б2.Б.1).

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины состоят в следующем:

Знать: общие сведения о компьютерных технологиях и их использовании в правовом деле; компьютерные модели ИПС, используемые в юридическом консалтинге, такие, как: ГАРАНТ, КОНСУЛЬТАНТ плюс, ЮСИС; подходы к оценке показателей качества компьютерных юридических систем;

Владеть: навыками грамотной письменной и устной речи на уровне выпускника средней общеобразовательной школы; основами общей культуры речи; основами норм этикета и общей этики; навыками поисковой работы; навыками подготовки и поиска юридических документов.

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются базовые школьные знания общегуманитарных и математических дисциплин.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций у студента:

1) способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);

2) владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11);

3) способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);

4) способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: общие сведения о компьютерных технологиях и их использовании в правовом деле, изучить компьютерные модели ИПС, используемые в юридическом консалтинге, такие, как: ГАРАНТ, КОНСТУЛЬТАНТ плюс, ЮСИС.

уметь: практически использовать новые и разрабатываемые информационные технологии в работе юриста-практика.

владеть: юридической терминологией; навыками работы с юридическими информационными системами, способностью принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина.

Согласована на портале № 7995

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____4_____ зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	72	72	-	-	-
В том числе:	-	-	-		-
Лекции	18	18	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	36	36	-	-	-
Семинары (С)	-	-	-	-	-
Коллоквиумы (К)	-	-	-	-	-
Курсовая работа студентов/ КСР (аудиторная)	18	18	-	-	-
Другие виды аудиторной работы	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	36	36	-	-	-
Подготовка к экзамену	36	36			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен	экзамен			
Общая трудоемкость час	144	144			
Зачетные Единицы Трудоемкости	**4**				

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Разделы дисциплин и виды занятий

Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. занят.	КСР	Сам. раб.	Всего час. (без экзамена)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1. Элементы теории систем, юридические и правовые системы	2	4	2	4	12	ПК-1,ОК-10,ОК-11, ОК-12
2. Основные понятия и определение информационных технологий	2	4	2	4	12	ПК-1,ОК-10,ОК-11, ОК-12
3. Информация и информационные технологии	2	4	2	4	12	ОК-10,ОК-11,ОК-12
4. Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии	2	4	2	4	12	ПК-1,ОК-10,ОК-11, ОК-12
5. Компьютерные средства связи. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети	2	4	2	4	12	ПК-1,ОК-10,ОК-11, ОК-12
6. Информационные хранилища данных. Базы и банки данных	2	4	2	4	12	ПК-1,ОК-10,ОК-11, ОК-12
7. Информационный консалтинг и правовая система	2	4	2	4	12	ПК-1,ОК-10,ОК-11, ОК-12
8. Документальные информационные системы	2	4	2	4	12	ОК-10,ОК-11, ОК-12
9. Защита информации в автоматизированных информационных системах	2	4	2	4	12	ПК-1,ОК-10,ОК-11, ОК-12

Согласована на портале № 7995

5.2 Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Наименование разделов дисциплины	Содержание разделов	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1. Элементы теории систем, юридические и правовые системы	Элементы теории систем, управление и основные функции управления, показатели качества систем и классы систем. Юриспруденция, общество и управление. Модель правовой системы. Связи, объекты, субъекты и функции правовой системы. Отрасли, подотрасли правовой системы. Гипотеза, диспозиция, санкция – форма правой нормы. Классы норм права, виды форма норм права. Связь отраслей права с основными видами деятельности общества.	2	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
2. Основные понятия и определение информационных технологий	Компьютеризация юридической деятельности - одно из направлений повышения ее эффективности. Информация и информационные процессы в структуре юридической деятельности. Информационные системы. Правовая информация и функциональные информационные системы государственно-правового характера. Представление информации в компьютере. Программы для компьютеров. Разновидности программ для компьютеров.	2	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
3. Информация и информационные технологии	Понятие, виды и свойства информации. Базы данных и банки данных. Информационные технологии. Классификация информационных технологий (в зависимости от способов работы, эксплуатации, организации информационно-пространственного правового поля). Автоматизированное рабочее место юриста.	2	ОК-10, ОК-11, ОК-12
4. Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии	Интерфейсы. Понятие документа. Виды документов и их информационная значимость. Жизненный цикл документа. Работа в приложениях. Обмен данными между приложениями.. Панели инструментов. Завершение сеанса работы с приложением.	2	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
5. Компьютерные средства связи. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети	Общие понятия и определения: прием и передача текстов по модемам, компьютерные сети, электронная почта. Локальные вычислительные сети как массовые компьютерные системы. Концепции построения сети, назначение сети, передача данных по сети, функционирование сети, сетевая печать, защита информации в сети, предупреждение потери данных. Глобальные сети – сети Интернет.	2	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
6. Информационные хранилища данных. Базы и банки данных.	Базы данных в юридической деятельности. Общеправовые базы данных. Консультационные системы. Консультационные системы поддержки расследования преступлений. Экспертная система "Маньяк". Базы и хранилища. Введение в базы данных. Запросы данных.	2	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
7. Информационный консалтинг и правовая система	Информационный консалтинг общего типа – структура, технологический процесс, схема данных, схема взаимодействия модулей, требования, критерии, ограничения, оценка качества.	2	ПК-1, ОК-10, ОК-11
8. Документальные	Предпосылки появления и развития документальных	2	ПК-1,

Согласована на портале № 7995

информационные системы	информационных систем (ДИС). Классификация информационно-поискового языка. Основные показатели эффективности функционирования ДИС. Понятие автоматизированной информационной системы по законодательству. Юридическая обработка информации для автоматизированной информационной системы по законодательству. Источники получения правовой информации для автоматизированной информационной системы по законодательству.		ОК-10, ОК-11, ОК-12
9. Защита информации в автоматизированных информационных системах	Понятие безопасности юридических информационных систем. Виды угроз информационным системам. Естественные и искусственные угрозы. Модель нарушителя. Методы и средства защиты юридических информационных систем. Электронная подпись. Понятие вируса. Классификация антивирусных программ.	2	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12

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

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предыдущих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины из табл.5.1, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предшествующие дисциплины										
1.	Математика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.	История	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины										
1.	Административное право	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.	Гражданское право	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3.	Уголовное право	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Семейное право	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5.	Гражданский процесс	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Конституционное право	+	+	+	+	+	+	+	+	+
7.	Международное частное право	+	+	+	+	+	+	+	+	+

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

Перечень компетенци	Виды занятий					Формы контроля *(примеры)*
	Л	Ла	Пр.	КР/КП	СРС	
ПК-1	+	-	+	+	+	Устный ответ на практическом занятии, конспект, курсовая работа
ОК-10	+	-	+	+	+	Устный ответ на практическом занятии, конспект, курсовая работа
ОК-11	+	-	+	+	+	Устный ответ на практическом занятии, конспект, курсовая работа
ОК-12	+	-	+	+	+	Устный ответ на практическом занятии, конспект, курсовая работа

Л – лекция, Пр – практические и семинарские занятия, Лаб – лабораторные работы, КР/КП – курсовая работа/проект, СРС – самостоятельная работа студента

Согласована на портале № 7995

6. МЕТОДЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Формы Методы	Лекции (час)	Практические/семинарские занятия (час)	Всего
Решение ситуационных задач	2	4	6
Исследовательский метод	2	4	6
Итого интерактивных занятий	4	8	12

7. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

Не предусмотрен

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ раздела дисциплины из табл. 5.1	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
1.	Элементы теории систем, юридические и правовые системы	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
2.	Основные понятия и определение информационных технологий	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
3.	Информация и информационные технологии	4	ОК-10, ОК-11, ОК-12
4.	Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
5.	Компьютерные средства связи. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
6.	Информационные хранилища данных. Базы и банки данных.	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
7.	Информационный консалтинг и правовая система	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
8.	Документальные информационные системы	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12
9.	Защита информации в автоматизированных информационных системах	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ раздела дисциплины из табл. 5.1	Тематика самостоятельной работы *(детализация)*	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы
1.	Подготовка по теме «Основные понятия и определение информационных технологий»	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11	Опрос
2.	Подготовка по теме «Информация и информационные технологии»	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11	Опрос
3.	Подготовка по теме «Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии»	4	ОК-10, ОК-11, ОК-12	Опрос
4.	Подготовка по теме «Компьютерные средства связи. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети»	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12	Опрос
5.	Подготовка по теме «Информационные хранилища данных»	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12	Опрос

Согласована на портале № 7995

6.	Подготовка по теме «Базы и банки данных»	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12	Опрос
7.	Подготовка по теме «Информационный консалтинг и правовая система»	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12	Опрос
8.	Подготовка по теме «Документальные информационные системы»	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12	Опрос
9.	Подготовка по теме «Защита информации в автоматизированных информационных системах»	4	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12	Опрос

9.1 ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Понятие и особенности современного информационного общества.
2. Информация и ее виды. Источники информации. Информационный ресурс.
3. Основные задачи информатизации. Информационный рынок и его сектора.
4. Понятие «система», особенности системы. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС).
5. Классификация АИС. Категории пользователей АИС.
6. Информационные технологии, история развития ИТ. Классификация ИТ. Тенденции развития ИТ.
7. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
8. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской федерации.
9. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции.
10. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
11. Информационное обеспечение правоохранительных органов.
12. Информационно-телекоммуникационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности.
13. Экспертные правовые системы.
14. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.
15. Понятие базы данных, назначение баз данных. Типы баз данных.
16. Системы управления базами данных, их назначение.
17. Microsoft Outlook как средство автоматизации рабочего места. Основные компоненты Microsoft Outlook.
18. Основы поиска документов в СПС: тематический и реквизитный поиск.
19. Средства поиска. Составление запроса. Контекстный поиск документов. Ключевые слова. Ситуации в СПС.
20. Закладки и гипертекстовые ссылки в текстах документов.

10. КУРСОВАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Виды занятий	Трудоёмкость час. (ауд.)	Перечень компетенций
Защита курсовых работ/КСР	18	ПК-1, ОК-10, ОК-11, ОК-12

Курсовая работа предполагает наличие практической значимости (ценности), использование современных информационных технологий, комплексный системный подход к решению задачи, наличие элементов творчества.

При защите курсовых работ, студентам, проводящим презентацию, защищающим свои изыскания, отвечающим на вопросы остальных студентов предоставляется возможность овладеть определенным минимумом знаний, которые помогут им правильно организовать работу с правовой информацией на компьютере, находить верные решения в конкретных ситуациях, используя для работы информационно-поисковые системы, идентификационные правовые системы, автоматизированные дактилоскопические системы и др.

Кроме того, все студенты, получают возможность ознакомиться и уяснить понятие информационных процессов и систем; структуру правовой информации и способы ее распространения; основные свойства и возможности справочных правовых систем; средства

Согласована на портале № 7995

защиты компьютерной информации, тем самым получая определенные базовые знания по информационным технологиям в юридической практике. Учатся ориентироваться в массиве нормативно-правовых актов, составляющих систему российского законодательства.

10.1 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ / КСР

1. Понятие и виды информационных технологий.
2. Понятие и виды информации.
3. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем.
4. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности (http://asozd2.duma.gov.ru/): назначение и функциональные возможности.
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (https://sudrf.ru/).
6. Реестр федеральных государственных информационных систем (http://rkn.gov.ru/it/register/).
7. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской федерации.
8. Автоматизированные информационные системы органов юстиции.
9. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
10. Официальный портал «Нормативно-правовые акты Российской Федерации» (http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php): назначение и функциональные возможности.
11. Федеральный портал проектов нормативно-правовых актов (http://regulation.gov.ru/): назначение и функциональные возможности.
12. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/): назначение и функциональные возможности.
13. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» (http://www.consultant.ru/).
14. Справочно-поисковая система «Гарант» (http://www.garant.ru/).
15. Справочно-поисковая система «Кодекс» (http://www.kodeks.ru/).
16. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
17. Функциональные возможности Картотеки арбитражных дел (http://kad.arbitr.ru/).
18. Функциональные возможности автоматизированной системы Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (https://egrul.nalog.ru/).
19. Реестр уведомлений о залоге движимого имущества Федеральной нотариальной палаты (https://www.reestr-zalogov.ru/): значение и функциональные возможности.
20. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (http://bankrot.fedresurs.ru/): значение и функциональные возможности.
21. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (http://torgi.gov.ru/): значение и функциональные возможности.
22. Единая информационная система в сфере закупок (http://new.zakupki.gov.ru/).
23. Банк данных «Нормативные правовые акты, зарегистрированные в Министерстве юстиции Российской Федерации» (http://minjust.consultant.ru/): назначение и функциональные возможности.
24. Информационно-телекоммуникационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности.
25. Портал государственных услуг Российской Федерации (https://beta.gosuslugi.ru/).
26. Портал государственных и муниципальных услуг Томской области (https://pgs.tomsk.gov.ru/portal/).
27. Правовое регулирование процесса автоматизации, моделирования и проектирования сложных технических устройств и систем.
28. Правовое обеспечение защиты информации и информационной безопасности.
29. Портал открытых данных Российской Федерации (http://data.gov.ru/).
30. Понятие и основные задачи правовой информатизации.

10.2 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Понятие информационных технологий.
2. Классификация информационных технологий.
3. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
4. Понятие и значение информации.
5. Классификация информации.

Согласована на портале № 7995

6. Источники информации.
7. Понятие и виды электронной информации.
8. Электронный документооборот.
9. Понятие информационного ресурса.
10. Понятие и основные задачи правовой информатизации.
11. Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии.
12. Информационные хранилища данных.
13. Понятие и особенности современного информационного общества.
14. Информационный рынок и его сектора.
15. Понятие «система», особенности системы.
16. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС).
17. Классификация автоматизированных информационных систем (АИС).
18. Информационное обеспечение правоохранительных органов.
19. Информационно-телекоммуникационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности.
20. Экспертные правовые системы.
21. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.
22. Понятие и типы баз данных.
23. Общая характеристика справочно-поисковых систем.
24. Основы поиска документов в СПС: тематический и реквизитный поиск.
25. Средства поиска. Составление запроса. Контекстный поиск документов. Ключевые слова. Ситуации в СПС.
26. Официальные порталы (сайты) размещения нормативно-правовых актов и их проектов.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Таблица 11.1. Балльные оценки для элементов контроля.

1 семестр (курсовая работа студентов/ КСР)

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
Посещение занятий	5	5	5	15
Презентация /защита			30	30
Ответы на вопросы по теме представленной курсовой работы			40	40
Компонент своевременности	5	5	5	15
Итого максимум за период	10	10	80	100
Нарастающим итогом	**10**	**10**	**80**	**100**

Согласована на портале № 7995

1 семестр (экзамен)

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
Посещение занятий	5	5	5	15
Тестовый контроль		10		10
Контрольные работы на практических занятиях	10	10	10	30
Компонент своевременности	5	5	5	15
Итого максимум за период	20	30	20	70
Сдача экзамена (максимум)				30
Нарастающим итогом	**20**	**50**	**70**	**100**

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

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**	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)

Согласована на портале № 7995

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

12.1 Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для бакалавров / П. У. Кузнецов [и др.]; ред. П. У. Кузнецов; Уральская государственная юридическая академия (Екатеринбург). - М.: Юрайт, 2012. - 423 с. (21 экземпляр)
2. Информационное право [Текст]: учебник для магистров / И. М. Рассолов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2013. – 445 с. (15 экземпляров)

12.2 Дополнительная литература

1. Информационное право: учебник / И. Л. Бачило; Институт государства и права РАН, Академический правовой университет (институт). - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 528 с. (20 экземпляров)
2. Информационная безопасность и защита информации: учебное пособие для вузов / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков; ред. С. А. Клейменов. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2009. - 336 с. (21 экземпляров)
3. Современное образование: новые методы и технологии в организации образовательного процесса: материалы международной научно-методической конференции (31 января - 1 февраля 2013, Томск) / Министерство образования и науки Российской Федерации), Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники); ред. Л. А. Боков. - Томск: ТУСУР, 2013. - 306 с.

12.3 Учебно-методические пособия и программное обеспечение

1. Методические рекомендации [Электронный ресурс] : Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям для студентов очной и заочной форм обучения по специальности и направлению подготовки «Юриспруденция» / С. В. Ведяшкин, Д. В. Хаминов, И. В. Чаднова. – Томск : ТУСУР, 2012. – 13 с. – Режим доступа: http://edu.tusur.ru/training/publications/3266.
2. Методические рекомендации [Электронный ресурс]: Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентами юридического факультета института инноватики ТУСУР (всех форм обучения) по специальности 030900.65 и направлению подготовки 030501.62– «Юриспруденция». / Т. А. Дедкова, В. Г. Мельникова, Д. В. Хаминов, И. В. Чаднова. – Томск : ТУСУР, 2012. – 28 с. – Режим доступа: http://edu.tusur.ru/training/publications/3267.
3. Методические указания по написанию и оформлению курсовых работ по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»: Для студентов очной, заочной форм обучения и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий по специальности и направлению подготовки «Юриспруденция» / И. В. Чаднова, В. Г. Мельникова, Т. А. Дедкова, Д. В. Хаминов; ТУСУР. – 2015. – 43 с. – Режим доступа: ttps://edu.tusur.ru/publications/4969.

12.4 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: Консультант+, Гарант, Эталон, Кодекс.

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
3. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
4. Федеральный закон от 10 января 2003 г. N 20-ФЗ "О государственной автоматизированной системе РФ "Выборы" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.

Согласована на портале № 7995

5. Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
6. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (принят ГД ФС РФ 08.07.2006) // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
8. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" (принят ГД ФС РФ 09.07.2004) // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
9. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 01.10.2004) // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
10. Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов" (принят ГД ФС РФ 23.11.1994) // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
11. Федеральный закон от 22.12.2008 N 262-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 10.12.2008) // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
12. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (принят ГД ФС РФ 21.01.2009) // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
13. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
14. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
15. Федеральный закон от 13.01.1995 N 7-ФЗ "О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации" (принят ГД ФС РФ 15.12.1994) // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
16. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
17. Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (принят ГД ФС РФ 23.11.1994) // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
18. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (принят ГД ФС РФ 08.07.2006) // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
19. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
20. Федеральный закон от 03.12.2011 N 382-ФЗ "О государственной информационной системе топливно-энергетического комплекса" (принят ГД ФС РФ 21.11.2011)// Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
21. Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
22. Постановление Правительства РФ от 17.11.2007 N 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
23. Указ Президента РФ от 24 января 1998 г. N 61 "О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
24. Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
25. Указ Президента РФ от 30 ноября 1995 г. N 1203 "Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.
26. Указ Президента РФ от 24 ноября 1995 г. N 1178 "О мерах по обеспечению открытости и общедоступности нормативных актов" // Справочные правовые системы «Консультант +», «Гарант» и др.

13.Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения данной дисциплины имеются в наличии: оборудованные аудитории; технические средства обучения.

Согласована на портале № 7995

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____**П.Е. Троян**
«_8_»_____11_____2016г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
Информационные технологии в юридической деятельности
(полное наименование учебной дисциплины или практики)

Уровень основной образовательной программы Бакалавриат
(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Направление подготовки 40.03.01 -ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
(полное наименование направления подготовки (специальности))

Профиль _____
(полное наименование профиля направления подготовки (специальности))

Форма обучения Очная
(очная, очно-заочная (вечерняя), заочная)

Факультет Юридический факультет (ЮФ)
(сокращенное и полное наименование факультета)

Кафедра Информационного права (ИП)
(сокращенное и полное наименование кафедры)

Курс 1 **Семестр** 1

Учебный план набора 2013 года и последующих лет

Экзамен 1 **семестр**

Томск 2016 год

Согласована на портале № 7995

1 Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» 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 «Информационные технологии в юридической деятельности» используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
ОК-10	Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	***Знать:*** общие сведения о компьютерных технологиях и их использовании в правовом деле, изучить компьютерные модели ИПС, используемые в юридическом консалтинге, такие, как: ГАРАНТ, КОНСТУЛЬТАНТ плюс, ЮСИС. ***Уметь:*** практически использовать новые и разрабатываемые информационные технологии в работе юриста-практика. ***Владеть:*** юридической терминологией; навыками работы с юридическими информационными системами, способностью принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина.
ОК-11	владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией	
ОК-12	Способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
ПК-1	Способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	

2 Реализация компетенций

1 Компетенция ОК-10

ОК-10: способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 2.

Таблица 2– Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	• основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; • основы	• применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических	• навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах

Согласована на портале № 7995

	государственной политики в области информационной безопасности; • методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; • основные понятия и термины, связанные с проблемой ответственного хранения и защиты деловой электронной информации.	документов и проведения статистического анализа информации; • организовывать хранение и правовой режим деловой информации на локальном компьютере, в локальных и глобальных компьютерных сетях.	профессиональной деятельности; • навыками организации хранения и защиты электронной информации в компьютерных системах; • навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; • навыками работы с правовыми актами общего и индивидуального применения.
Виды занятий	• Лекции; • Практические занятия; • Групповые консультации	• Выполнение домашнего задания; • Самостоятельная работа студентов	• Практические занятия; • Групповые консультации
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Выполнение домашнего задания; • Зачет	• Оформление, представление и защита домашнего задания; • Конспект самостоятельной работы; • Презентация; • Реферат.	• Кейс-задача; • Мотивационное эссе • Зачет, экзамен

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости в области защиты	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем в области защиты информации в предпринимательском	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы в области защиты информации в предпринимательско

Согласована на портале № 7995

	информации в предпринимательском праве	праве	м праве
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в области защиты информации в предпринимательском праве	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области защиты информации в предпринимательском праве	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем в области защиты информации в предпринимательско м праве
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями в области защиты информации в предпринимательском праве	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач в области защиты информации в предпринимательском праве	Работает при прямом наблюдении в области защиты информации в предпринимательско м праве

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

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает теоретическими и практическими знаниями в пределах изучаемой предметной отрасли права (или области знаний); знает сущность и ценность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества.	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм права; умеет правильно сформулировать цель и задачи проблемы; правильно организовать работу; распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с секретной информацией	Берет ответственность за решение задач в правоприменительн ой деятельности; владеет навыками обработки и работы с конфиденциальной информацией, в том числе содержащей государственную тайну, в соответствии со всеми требованиями по защите информации.
Хорошо (базовый уровень)	Знает базовые профили и процессы общекультурной компетенции; знает сущность и ценность информации, основные свойства	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности и умеет распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с	Навыками обработки и работы с конфиденциальной информацией, в том числе содержащей государственную тайну

Согласована на портале № 7995

	информации.	секретной информацией.	
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 Компетенция ОК-11

ОК-11: владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией

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

Таблица 5– Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	• устройство персонального компьютера и основы его работы; • основы практического использования правовых информационных систем.	• работать с компьютером как средством управления информацией; • получать, хранить, перерабатывать правовую информацию в информационных системах.	• основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.; • основными навыками работы в правовых информационных системах.
Виды занятий	• Лекции; • Практические занятия; • Групповые консультации	• Выполнение домашнего задания; • Самостоятельная работа студентов	• Практические занятия; • Групповые консультации
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Выполнение домашнего задания; • Зачет	• Оформление, представление и защита домашнего задания; • Конспект самостоятельной работы; • Презентация; • Реферат.	• Кейс-задача; • Мотивационное эссе • Зачет, экзамен

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 6.

Согласована на портале № 7995

Таблица 6 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам

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

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает теоретическими и практическими знаниями в пределах изучаемой предметной отрасли права (или области знаний); знает сущность и ценность информации; основные закономерности создания и	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм права; умеет правильно сформулировать цель и задачи проблемы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления	Берет ответственность за решение задач в правоприменительной деятельности; владеет навыками обработки и работы с конфиденциальной информацией, в том числе содержащей государственную тайну; навыками сбора и

Согласована на портале № 7995

	функционирования информационных процессов в правовой сфере.	юридических документов и проведения статистического анализа информации.	обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
Хорошо (базовый уровень)	Знает базовые профили и процессы общекультурной компетенции; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере.	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности и умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации.	Навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности в изучаемой отрасли права (или области знаний)	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности	Работает под контролем.

2 Компетенция ОК-12

ОК-12: способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 8.

Таблица 8– Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	• структуру сети Интернет; • основные Интернет-порталы правовой информации РФ и зарубежья.	• работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; • работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях.	• основными методами, способами и средствами поиска и получения информации в сети Интернет; • основными методами, способами и средствами поиска и получения правовой информации в сети Интернет.
Виды	• Лекции;	• Выполнение	• Практические

Согласована на портале № 7995

занятий	• Практические занятия; • Групповые консультации	домашнего задания; • Самостоятельная работа студентов	занятия; • Групповые консультации
Использу-емые средства оценивания	• Контрольная работа; • Выполнение домашнего задания; • Зачет	• Оформление, представление и защита домашнего задания; • Конспект самостоятельной работы; • Презентация; • Реферат.	• Кейс-задача; • Мотивационное эссе • Зачет, экзамен

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 9.

Таблица 9 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам

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

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 10.

Согласована на портале № 7995

Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает теоретическими и практическими знаниями в пределах изучаемой предметной отрасли права (или области знаний); знает сущность и ценность информации; основные характеристики современных компьютерных информационных сетей; основные тенденции развития технологий передачи информаций в информационных системах.	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм права; умеет правильно сформулировать цель и задачи проблемы; применять сервисы глобальных компьютерных сетей в своей профессиональной деятельности	Берет ответственность за решение задач в правоприменительной деятельности; владеет навыками обработки и работы с конфиденциальной информацией; навыками навигации и поиска информации по ресурсам глобальной компьютерной сети.
Хорошо (базовый уровень)	Знает базовые профили и процессы общекультурной компетенции; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов; основные характеристики современных компьютерных информационных сетей;	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности и умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации в глобальной сети Интернет.	Навыками сбора и обработки информации в глобальной сети Интернет.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности в изучаемой отрасли права (или области знаний)	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности	Работает под контролем.

2 Компетенция ПК-1

ПК-1: способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

Согласована на портале № 7995

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 11.

Таблица 11– Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	• механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; • особенности государственного и правового развития России • источники государственно-правовых отраслей российского права; • соотношение нормативно-правовых актов по юридической силе	• правильно определять правовые акты, подлежащие применению в сфере государственно-правового регулирования общественных отношений; • правильно составлять и оформлять юридические документы	• навыками реализации государственно-правовых норм в профессиональной деятельности юриста; • навыками работы с правовыми актами
Виды занятий	• Лекции; • Практические занятия; • Групповые консультации	• Выполнение домашнего задания; • Самостоятельная работа студентов	• Практические занятия; • Групповые консультации
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Выполнение домашнего задания; • Зачет	• Оформление, представление и защита домашнего задания; • Конспект самостоятельной работы; • Презентация; • Реферат.	• Кейс-задача; • Мотивационное эссе • Зачет, экзамен

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 12.

Таблица 12 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости в области защиты	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем в области защиты информации в предпринимательском	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы в области защиты информации в предпринимательско

Согласована на портале № 7995

	информации в предпринимательском праве	праве	м праве
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в области защиты информации в предпринимательском праве	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области защиты информации в предпринимательском праве	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем в области защиты информации в предпринимательском праве
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями в области защиты информации в предпринимательском праве	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач в области защиты информации в предпринимательском праве	Работает при прямом наблюдении в области защиты информации в предпринимательском праве

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 13.

Таблица 13 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Показатели и критерии	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	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм конкретной отрасли права, обеспечения законности и правопорядка, формирования правосознания; умеет анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Владеет методами разработки нормативных актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

Согласована на портале № 7995

	процессуального права; • основы правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права		
Хорошо (базовый уровень)	Знает принципы правового регулирования, содержание законодательства в пределах изучаемой правовой отрасли (области знания), понимает социальные последствия правоприменительной деятельности; основы правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности; умеет анализировать состояние действующего законодательства.	Берет ответственность за решение задач в правоприменительной деятельности
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

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются следующие материалы: 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 составе: текстовых контрольных работ; экзаменационных вопросов; заданий для составления презентаций.

Примерные темы курсовых работ

1. Понятие и виды информационных технологий.
2. Понятие и виды информации.
3. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем.
4. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности (http://asozd2.duma.gov.ru/): назначение и функциональные возможности.
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (https://sudrf.ru/).
6. Реестр федеральных государственных информационных систем (http://rkn.gov.ru/it/register/).
7. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской федерации.
8. Автоматизированные информационные системы органов юстиции.

Согласована на портале № 7995

9. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
10. Официальный портал «Нормативно-правовые акты Российской Федерации» (http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php): назначение и функциональные возможности.
11. Федеральный портал проектов нормативно-правовых актов (http://regulation.gov.ru/): назначение и функциональные возможности.
12. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/): назначение и функциональные возможности.
13. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» (http://www.consultant.ru/).
14. Справочно-поисковая система «Гарант» (http://www.garant.ru/).
15. Справочно-поисковая система «Кодекс» (http://www.kodeks.ru/).
16. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
17. Функциональные возможности Картотеки арбитражных дел (http://kad.arbitr.ru/).
18. Функциональные возможности автоматизированной системы Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (https://egrul.nalog.ru/).
19. Реестр уведомлений о залоге движимого имущества Федеральной нотариальной палаты (https://www.reestr-zalogov.ru/): значение и функциональные возможности.
20. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (http://bankrot.fedresurs.ru/): значение и функциональные возможности.
21. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (http://torgi.gov.ru/): значение и функциональные возможности.
22. Единая информационная система в сфере закупок (http://new.zakupki.gov.ru/).
23. Банк данных «Нормативные правовые акты, зарегистрированные в Министерстве юстиции Российской Федерации» (http://minjust.consultant.ru/): назначение и функциональные возможности.
24. Информационно-телекоммуникационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности.
25. Портал государственных услуг Российской Федерации (https://beta.gosuslugi.ru/).
26. Портал государственных и муниципальных услуг Томской области (https://pgs.tomsk.gov.ru/portal/).
27. Правовое регулирование процесса автоматизации, моделирования и проектирования сложных технических устройств и систем.
28. Правовое обеспечение защиты информации и информационной безопасности.
29. Портал открытых данных Российской Федерации (http://data.gov.ru/).
30. Понятие и основные задачи правовой информатизации.

Темы (вопросы) контрольных работ

1. Понятие и особенности современного информационного общества.
2. Информация и ее виды. Источники информации. Информационный ресурс.
3. Основные задачи информатизации. Информационный рынок и его сектора.
4. Понятие «система», особенности системы. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС).
5. Классификация АИС. Категории пользователей АИС.
6. Информационные технологии, история развития ИТ. Классификация ИТ. Тенденции развития ИТ.
7. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
8. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской федерации.
9. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции.
10. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
11. Информационное обеспечение правоохранительных органов.
12. Информационно-телекоммуникационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности.
13. Экспертные правовые системы.
14. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.
15. Понятие базы данных, назначение баз данных. Типы баз данных.
16. Системы управления базами данных, их назначение.
17. Microsoft Outlook как средство автоматизации рабочего места. Основные компоненты

Согласована на портале № 7995

Microsoft Outlook.

18. Основы поиска документов в СПС: тематический и реквизитный поиск.

19. Средства поиска. Составление запроса. Контекстный поиск документов. Ключевые слова. Ситуации в СПС.

20. Закладки и гипертекстовые ссылки в текстах документов.

Задания для составления презентаций
«Информационные технологии в юридической деятельности»

1. Студенту необходимо выйти на сайт автоматизированной системы обеспечения законодательной деятельности (http://asozd2.duma.gov.ru/) Государственной Думы СФ РФ. Найти на сайте законопроект, посвященный регулированию порядка предоставления юридических услуг. В презентации дать представление об инициаторах законопроекта, основных положениях законопроекта, заключения государственных органов по законопроекту.

2. Выйти на сайт Интернет-ресурса «Российская Общественная Инициатива» (https://www.roi.ru), выбрать из представленных инициатив, предложения в сфере предоставления юридических услуг. Принять участие в обсуждении инициативы. В случае отсутствия инициативы, подготовить соответствующее предложение. По результатам участия подготовить презентацию.

Типовые текстовые контрольные работы

***

В ООО «Эксперт» действовал режим коммерческой тайны. Заместитель директора ООО «Эксперт» Петров В.В. под роспись был предупрежден об ответственности за незаконное разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну.

В течение длительного времени Петров В.В. отправлял через Интернет сведения о деятельности ООО «Эксперт» конкурентам организации. Отправляемая информация фиксировалась на материальных носителях, которые не имели грифа «Коммерческая тайна».

Найти в справочно-поисковых системах нормативно-правовые акты, регулирующие возникшие правоотношения. Составить список нормативно-правовых актов.

***

Антимонопольный орган отказал ООО «Коннект» в ознакомлении с материалами возбужденного в отношении него антимонопольного дела, которые содержали информацию, составлявшую коммерческую тайну и имели гриф "коммерческая тайна".

ООО «Коннект» полагает, что ФЗ "О защите конкуренции", гарантирующий в ст. 43 права участника дела о нарушении антимонопольного законодательства, в частности право на ознакомление с материалами дела и всеми имеющимися доказательствами, не содержит никаких ограничений указанного права, в т.ч., касающихся материалов, которые содержат охраняемую законом тайну.

Найти в справочно-поисковых системах нормативно-правовые акты, регулирующие возникшие правоотношения. Составить список нормативно-правовых актов.

***

Между ООО «Компания «А» (поставщик) и ООО «Компания «Б» (клиент) заключен договор на передачу технологии, в соответствии с условиями которого, поставщик передал, а клиент принял товар - комплект технологической документации на бумажном носителе и компакт-диск с электронными документами для производства композитного литьевого камня, стеклопластиков и жидкого камня (далее - Технология).

В соответствии с пунктом 1.2 договора Технология является ноу-хау и коммерческой тайной поставщика и обладает правовой защитой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Согласована на портале № 7995

Условиями договора установлен режим коммерческой тайны и предприняты меры по охране конфиденциальности информации, содержащейся в технологической документации (раздел 4 договора).

Клиент в нарушение принятых на себя обязательств по сохранению коммерческой тайны в соответствии с условиями договора предоставил гражданину Ш. информацию о Технологии.

В соответствии с пунктом 4.3.1 договора в случае установления факта передачи Технологии третьим лицам, клиент обязан выплатить поставщику 1 000 000 руб. по каждому такому установленному факту.

Найти в справочно-поисковых системах нормативно-правовые акты, регулирующие возникшие правоотношения. Составить список нормативно-правовых актов.

***

Индивидуальный предприниматель Петров А.Г. обратился в Комитет по архитектуре и развитию города Барнаула с заявлением, в котором просил предоставить информацию о сроках окончания действия разрешений на установку рекламных конструкций, расположенных в г. Барнауле по адресу: пр. Красноармейский, 135 и пр. Ленина, 87, 85, и с заявлением с просьбой предоставить информации о том, выдавались ли разрешения на установку рекламных конструкций по адресам: г. Барнаул, ул. Змеиногорский тракт, 69, ул. Северо-Западная, 35, ул. Энтузиастов, 48, 71.

По результатам рассмотрения указанных заявлений Комитетом принято решение об отказе в предоставлении информации. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении информации послужило то обстоятельство, что в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» Комитет не вправе предоставлять информацию, затрагивающую права и законные интересы других лиц.

Найти в справочно-поисковых системах нормативно-правовые акты, регулирующие возникшие правоотношения. Составить список нормативно-правовых актов.

***

Уволенный работник Сидоров разгласил информацию, составляющую коммерческую тайну и ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей у бывшего работодателя ООО «Полюс».

Найти в справочно-поисковых системах нормативно-правовые акты, регулирующие возникшие правоотношения. Составить список нормативно-правовых актов.

.

***

Директор ООО «НефтеСтрой» Иванов И.М. дал поручение своему юрисконсульту проработать вопрос о включении в трудовой договор с работниками условия о применении штрафных санкций в случае разглашения ими коммерческой тайны?

Найти в справочно-поисковых системах нормативно-правовые акты, регулирующие возникшие правоотношения. Составить список нормативно-правовых актов.

***

В отношении ООО «Консалтинг» налоговым органом проводится камеральная проверка. У организации много клиентов, информация о которых носит конфиденциальный характер.

Найти в справочно-поисковых системах нормативно-правовые акты, регулирующие возникшие правоотношения. Составить список нормативно-правовых актов.

Типовые вопросы к экзамену

Вопросы к зачету по курсу «Информационные технологии в юридической деятельности»:

1. Понятие информационных технологий.
2. Классификация информационных технологий.
3. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
4. Понятие и значение информации.
5. Классификация информации.
6. Источники информации.
7. Понятие и виды электронной информации.
8. Электронный документооборот.

Согласована на портале № 7995

9. Понятие информационного ресурса.
10. Понятие и основные задачи правовой информатизации.
11. Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии.
12. Информационные хранилища данных.
13. Понятие и особенности современного информационного общества.
14. Информационный рынок и его сектора.
15. Понятие «система», особенности системы.
16. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС).
17. Классификация автоматизированных информационных систем (АИС).
18. Информационное обеспечение правоохранительных органов.
19. Информационно-телекоммуникационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности.
20. Экспертные правовые системы.
21. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.
22. Понятие и типы баз данных.
23. Общая характеристика справочно-поисковых систем.
24. Основы поиска документов в СПС: тематический и реквизитный поиск.
25. Средства поиска. Составление запроса. Контекстный поиск документов. Ключевые слова. Ситуации в СПС.
26. Официальные порталы (сайты) размещения нормативно-правовых актов и их проектов.

4 Методические материалы (п. 12 рабочей программы дисциплины)

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, в следующем составе:

4. Методические рекомендации: Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям для студентов очной и заочной форм обучения по специальности и направлению подготовки «Юриспруденция» [Электронный ресурс] / Ведяшкин С. В., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. – 2012. 13 с. Режим доступа: http://edu.tusur.ru/training/publications/3266.

5. Методические рекомендации: Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентами Юридического факультета Института инноватики ТУСУР (всех форм обучения) по специальности 030900.65 и направлению подготовки 030501.62– «Юриспруденция» [Электронный ресурс] / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. – 2012. 28 с. – Режим доступа: http://edu.tusur.ru/training/publications/3267.

Согласована на портале № 7995