Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Утверждаю:
Проректор по учебно-методическому обеспечению
_____ Е.А. Никитина
«05» июля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в юридической деятельности

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Правовое регулирование государственного и муниципального управления

Форма обучения: очная

КУРСК – 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль «Правовое регулирование государственного и муниципального управления» и на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», одобренного Ученым советом академии, протокол № 19 от «05» июля 2023 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль «Правовое регулирование государственного и муниципального управления» на заседании кафедры философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин «29» июня 2023 г., протокол № 11.

Зав. кафедрой
философии, социально-правовых
и естественнонаучных дисциплин /Кучеренко А.В./

Разработчик программы,
к. ф.-м. н, доцент /Желанов А.Л./

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция на заседании кафедры конституционного и гражданского права от «05» июля 2023 г., протокол № 19

Зав. кафедрой конституционного
и гражданского права
к.и.н., доцент / Пахомова Н.А./

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое регулирование государственного и муниципального управления», на заседании кафедры философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин «31» августа 2024 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин Кучеренко А.В.

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является формирование у обучающихся умений и навыков работы с информационными системами, с программными продуктами, позволяющими решать прикладные юридические задачи.

Задачами являются:

– формирование современных научно-практических знаний по информационным юридическим технологиям, системному подходу к построению информационных систем, профессиональному программному обеспечению поддержки принятия решения;

– получение устойчивых навыков самостоятельного проектирования информационных юридических систем;

– освоение диалоговых интерфейсов современного программного обеспечения анализа проектов юридической сферы, оценки риска принятых проектных решений, проведения экспертного анализа.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	**Знать:** – основные характеристики информационных процессов и информационных потоков в юриспруденции; – принципы построения единых автоматизированных информационных систем; – теоретические основы сетевых информационных технологий.

			Уметь: – находить и использовать доступные информационные ресурсы для интенсификации процесса поддержки принятия юридических решений ; – применять и адаптировать компоненты общего и специального программного обеспечения для решения задач повседневной профессиональной деятельности; – защищать информацию от несанкционированного доступа на этапах ее хранения, актуализации, извлечения и передачи. **Владеть:** – навыками построения, анализа и обобщения концептуальных моделей; – навыками использования современных информационных юридических технологий; – навыками обеспечения информационной безопасности.

		УК-1.2 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	**Знать:** – принципы организации баз и банков информационных данных; – принципы организации информационных систем; – принципы организации информационно-поисковых систем. **Уметь:** – решать стандартные задачи профессиональной деятельности; – пользоваться методами и средствами получения, хранения, обработки информации; – обеспечивать информацией в сфере юриспруденции государственные органы. **Владеть:** **–** навыками проектирования юридических процессов; – навыками реинжениринга информационных юридических технологий; – навыками определения требований к юридическим системам.

		УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	**Знать:** – виды информационных процессов и информационных потоков в юридической системе; – принципы реализации информационных процессов и информационных потоков в юридической системе; – основные характеристики информационных процессов и информационных потоков в юридической системе. **Уметь:** – находить и использовать доступные информационные ресурсы для интенсификации процесса поддержки принятия управленческих решений в юриспруденции; – использовать разнообразные информационные ресурсы для интенсификации процесса поддержки принятия управленческих решений в юриспруденции; – анализировать разнообразные виды информации для организации процесса поддержки принятия управленческих решений в юриспруденции.

			Владеть: – навыками построения, анализа и обобщения результатов исследования логических моделей процессов; – навыками построения, анализа и обобщения результатов исследования алгоритмических моделей процессов; – навыками построения, анализа и обобщения результатов исследования информационных моделей процессов.
ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.3 Использует учетные, аналитические и информационно-справочные системы и профессиональные базы данных для проведения правовой экспертизы	**Знать:** – состав и структуру ЕАИС; – основные виды ИТ; – основные виды электронной отчетности. **Уметь:** – систематизировать и обобщать информацию; – оценивать ресурсное обеспечение; – выполнять контроль автоматизации юридической деятельности. **Владеть:** – навыками работы с компьютерными телекоммуникациями; – современными средствами связи и обмена информацией; – навыками работы по составлению юридической отчетности в

			электронном виде.
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1 Систематизирует юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, включая правовые базы данных	**Знать:** **–** принципы применения информационных юридических технологий; – задачи предметной области и методы их решения с помощью ИС и ИТ; – принципы, методы и свойства информационных юридических технологий. **Уметь:** – использовать основные программные продукты; – осуществлять поиск нормативно-правовых документов в системах, регламентирующих юридическую деятельность; – использовать инструментарий решения юридических задач. **Владеть:** **–** навыками работы с основными объектами, явлениями и процессами, связанными с ИТ; – навыками выбора средств и методов реализации ИТ; – навыками работы с программно-техническими средствами.

		ОПК-8.2 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	**Знать:** **–** основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации; – методы и приемы обеспечения информационной безопасности; – общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин. **Уметь:** – обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; – получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; – использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией. **Владеть:** **–** общими принципами разработки программного обеспечения; – общими принципами проектирования программного обеспечения, – общими принципами тестирования программного обеспечения.

		ОПК-8.3 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	**Знать:** – основные положения и принципы построения экспертных систем; – методы и приемы обеспечения безопасности ОС; – общий состав и структуру ОС. **Уметь:** – обрабатывать и анализировать информацию; – обеспечивать безопасность ОС; – обеспечивать безопасность доступа к сети Интернет. **Владеть:** – общими принципами разработки политики безопасности; – общими принципами проектирования политики безопасности; – общими принципами тестирования политики безопасности.
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Осуществляет выбор современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, исходя из принципов их работы	**Знать:** – основные виды прикладных программ; – основные современные информационные технологии; – основные принципы построения информационных систем. **Уметь:** – использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности;

			– создавать мультимедийные материалы; – создавать прикладные программы. **Владеть:** **–** понятийно-терминологическим аппаратом теории информатики; – навыками работы с основными прикладными программами; – навыками работы с основными системными программами.
		ОПК-9.2 Применяет знания в сфере информационных технологий, исходя из принципов их работы	**Знать:** – методы измерения количества информации; – назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности; – назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы. **Уметь:** – оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники; – распознавать информационные процессы в различных системах; – использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту.

			Владеть: **–** навыками выбора способа представления информации в соответствии с поставленной задачей; – навыками создания информационных объектов сложной структуры; – навыками использования алгоритмов как способа автоматизации деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и изучается на 1 курсе, в 2 семестре.

3.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) составляет 4 зачетных единицы (з.е.), 144 академических часа

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	26,4
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	8
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	90,6

Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,4
в том числе:	
зачет	Не предусмотрен
зачет с оценкой	Не предусмотрен
курсовая работа (проект)	Не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,4

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр., час.		
1	Компьютерные технологии	2	2	2	Устный опрос, дискуссия, тестовое задание, практическое задание	УК-1 ОПК-3, ОПК-8, ОПК-9
2	Правовые информационные системы	2	2	2	Устный опрос, дискуссия, тестовое задание, практическое задание	УК-1 ОПК-3, ОПК-8, ОПК-9
3	Примеры решения поисковых задач с помощью справочно-правовой системы	2	2	2	Устный опрос, дискуссия, тестовое задание, практическое задание	УК-1 ОПК-3, ОПК-8, ОПК-9

4	Преимущества СПС КонсультантПлюс для поиска юридической информации	2	2	2	Устный опрос, дискуссия, тестовое задание, практическое задание	УК-1 ОПК-3, ОПК-8, ОПК-9
5	Обзор проблемно ориентированных информационных систем	-	-	-	-	УК-1 ОПК-3, ОПК-8, ОПК-9
6	Организация баз данных нормативно-справочной информации	-	-	-	-	УК-1 ОПК-3, ОПК-8, ОПК-9
Всего:		8	8	8		

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	Компьютерные технологии	2
2	Правовые информационные системы	2
3	Примеры решения поисковых задач с помощью справочно-правовой системы	2
4	Преимущества СПС КонсультантПлюс для поиска юридической информации	2
Всего		8

Лабораторные занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	Компьютерные технологии	2
2	Правовые информационные системы	2
3	Примеры решения поисковых задач с помощью справочно-правовой системы	2
4	Преимущества СПС КонсультантПлюс для поиска юридической информации	2
Всего		8

5.Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- вопросов к экзамену;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

6. Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Компьютерные технологии	Практическое занятие	Case-study	2
Итого				**2**

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Философия Информационные технологии в юридической деятельности		Правовая информация и основы документооборота в юридической практике Конституционная юстиция в Российской Федерации Производственная практика (тип - преддипломная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической	Теория государства и права Информационные технологии в	Учебная практика (тип - ознакомительная)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной

деятельности в рамках поставленной задачи	юридической деятельности		квалификационной работы
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Информационные технологии в юридической деятельности	Информационное право Учебная практика (тип - ознакомительная)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Информационные технологии в юридической деятельности	Информационное право Учебная практика (тип - ознакомительная)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-1/ начальный, основной	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	**Знать:** – основные характеристики информационных процессов и информационных потоков в	**Знать:** – принципы построения единых автоматизированных информационных систем. **Уметь:**	**Знать:** – теоретические основы сетевых информационных технологий. **Уметь:**

		юриспруденции. **Уметь:** – находить и использовать доступные информацион-ные ресурсы для интенсификации процесса поддержки принятия юридических решений. **Владеть:** – навыками построения, анализа и обобщения концептуальных моделей.	– применять и адаптировать компоненты общего и специального программного обеспечения для решения задач повседневной профессиональной деятельности. **Владеть:** – навыками использования современных информационных юридических технологий.	– защищать информацию от несанкциони-рованного доступа на этапах ее хранения, актуализации, извлечения и передачи. **Владеть:** **–** навыками обеспечения информацион-ной безопасности.
	УК-1.2 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	**Знать:** – принципы организации баз и банков информацион-ных данных. **Уметь:** – решать стандартные задачи профессиональ-ной деятельности. **Владеть:** **–** навыками проектирования юридических процессов.	**Знать:** – принципы организации информационных систем. **Уметь:** – пользоваться методами и средствами получения, хранения, обработки информации. **Владеть:** – навыками реинжениринга информационных юридических технологий.	**Знать:** – принципы организации информационн о- поисковых систем. **Уметь:** – обеспечивать информацией в сфере юриспруден-ции государственн ые органы. **Владеть:** – навыками определения требований к юридическим системам.

	УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	**Знать:** – виды информацион-ных процессов и информацион-ных потоков в юридической системе. **Уметь:** – находить и использовать доступные информацион-ные ресурсы для интенсификации процесса поддержки принятия управленческих решений в юриспруденции. **Владеть:** **–** навыками построения, анализа и обобщения результатов исследования логических моделей процессов.	**Знать:** – принципы реализации информационных процессов и информационных потоков в юридической системе. **Уметь:** – использовать разнообразные информационные ресурсы для интенсификации процесса поддержки принятия управленческих решений в юриспруденции. **Владеть:** – навыками построения, анализа и обобщения результатов исследования алгоритмических моделей процессов.	**Знать:** – основные характеристики информацион-ных процессов и информацион-ных потоков в юридической системе. **Уметь:** – анализиро-вать разнообразные виды информации для организации процесса поддержки принятия управленчес-ких решений в юриспруден-ции. **Владеть:** – навыками построения, анализа и обобщения результатов исследования информационн ых моделей процессов.
ОПК-3/ начальный	ОПК-3.3 Использует учетные, аналитические и информационно-справочные системы и профессиональные базы данных для проведения правовой экспертизы	**Знать:** **–** состав и структуру ЕАИС. **Уметь:** – систематизи-ровать и обобщать информацию. **Владеть:** **–** навыками работы с компьютерными телекоммуникац иями.	**Знать:** – основные виды ИТ. **Уметь:** – оценивать ресурсное обеспечение. **Владеть:** – современными средствами связи и обмена информацией.	**Знать:** – основные виды электронной отчетности. **Уметь:** – выполнять контроль автоматизации юридической деятельности. **Владеть:** – навыками работы по составлению

				юридической отчетности в электронном виде.
ОПК-8/ начальный	ОПК-8.1 Систематизирует юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, включая правовые базы данных	**Знать:** – принципы применения информацион-ных юридических технологий. **Уметь:** – использовать основные программные продукты. **Владеть:** – навыками работы с основными объектами, явлениями и процессами, связанными с ИТ.	**Знать:** – задачи предметной области и методы их решения с помощью ИС и ИТ. **Уметь:** – осуществлять поиск нормативно-правовых документов в системах, регламентирующих юридическую деятельность. **Владеть:** – навыками выбора средств и методов реализации ИТ	**Знать:** – принципы, методы и свойства информацион-ных юридических технологий. **Уметь:** – использовать инструмента-рий решения юридических задач. **Владеть:** – навыками работы с программно-техническими средствами.
	ОПК-8.2 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	**Знать:** – основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации. **Уметь:** – обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники. **Владеть:** – общими принципами разработки программного обеспечения.	**Знать:** – методы и приемы обеспечения информационной безопасности. **Уметь:** – получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях. **Владеть:** – общими принципами проектирования программного обеспечения.	**Знать:** – общий состав и структуру персональных электронно-вычислитель-ных машин. **Уметь:** – использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией. **Владеть:** – общими принципами тестирования программного обеспечения.

	ОПК-8.3 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	**Знать:** – основные положения и принципы построения экспертных систем. **Уметь:** – обрабатывать и анализировать информацию. **Владеть:** – общими принципами разработки политики безопасности.	**Знать:** – методы и приемы обеспечения безопасности ОС. **Уметь:** – обеспечивать безопасность ОС. **Владеть:** – общими принципами проектирования политики безопасности.	**Знать:** – общий состав и структуру ОС. **Уметь:** – обеспечивать безопасность доступа к сети Интернет. **Владеть:** – общими принципами тестирования политики безопасности.
ОПК-9/ начальный	ОПК-9.1 Осуществляет выбор современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, исходя из принципов их работы	**Знать:** – основные виды прикладных программ. **Уметь:** – использовать современные информацион-ные технологии в профессиональн ой деятельности. **Владеть:** – понятийно-терминологичес-ким аппаратом теории информатики	**Знать:** – основные современные информационные технологии. **Уметь:** – создавать мультимедийные материалы. **Владеть:** – навыками работы с основными прикладными программами.	**Знать:** – основные принципы построения информационн ых систем. **Уметь:** – создавать прикладные программы. **Владеть:** – навыками работы с основными системными программами.
	ОПК-9.2 Применяет знания в сфере информационных технологий, исходя из принципов их работы	**Знать:** – методы измерения количества информации. **Уметь:** – оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники. **Владеть:** – навыками выбора способа	**Знать:** – назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности. **Уметь:** – распознавать информационные процессы в различных системах. **Владеть:**	**Знать:** – назначение и виды информационн ых моделей, описывающих реальные объекты или процессы. **Уметь:** – использовать готовые информационн ые модели,

		представления информации в соответствии с поставленной задачей.	– навыками создания информационных объектов сложной структуры.	оценивать их соответствие реальному объекту. **Владеть:** – навыками использования алгоритмов как способа автоматизации деятельности.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1	Компьютерные технологии	УК-1 ОПК-3, ОПК-8, ОПК-9	Лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, СРС	Устный опрос, дискуссия, тестовое задание, практическое задание, рефераты
2	Правовые информационные системы	УК-1 ОПК-3, ОПК-8, ОПК-9	Лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, СРС	Устный опрос, дискуссия, тестовое задание, практическое задание, рефераты
3	Примеры решения поисковых задач с помощью справочно-правовой системы	УК-1 ОПК-3, ОПК-8, ОПК-9	Лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, СРС	Устный опрос, дискуссия, тестовое задание, практическое задание, рефераты
4	Преимущества СПС КонсультантПлюс для поиска юридической информации	УК-1 ОПК-3, ОПК-8, ОПК-9	Лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, СРС	Устный опрос, дискуссия, тестовое задание, практическое задание, рефераты
5	Обзор проблемно ориентированных информационных систем	УК-1 ОПК-3, ОПК-8,	СРС	Рефераты

		ОПК-9		
6	Организация баз данных нормативно-справочной информации	УК-1 ОПК-3, ОПК-8, ОПК-9	СРС	Рефераты

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для устного опроса

Тема «Правовые информационные системы»

1. Интегрированные информационные системы,
2. Использование интегрированных ИС для решения задач отрасли,
3. Использование компьютерной техники в организации работы правовой службы
4. Компьютерные информационные системы: «Льгота – справка», «Обращение – учёт», «Архив», «Документы», «Справка».

Тестовые задания для проведения текущего контроля

1. Для чего предназначены CASE-системы?
1. Автоматизация формирования информационной среды предметной области
2. Имитационное моделирование
3. Создание растровых рисунков

2. Что является основанием для классификации информационных технологий?
1. Связи между информационными элементами
2. Тип компьютера
3. Решение пользователя

3. Какие методы позволяют наиболее точно и детально подходить к проектированию информационных технологий?
1. Метод экспертных оценок
2. Метод динамического моделирования
3. Метод наименьших квадратов

Задачи для проведения текущего контроля

Задача 1.
Создать следующую базу данных.
Пусть имеется склад, на котором хранятся товары. Товары имеют определенное наименование и цену. Товары поступают на склад и уходят со склада. Проектируемая база данных должна позволять получать информацию о текущем состоянии склада, т.е. сведения о количестве и стоимости товаров на складе.

Задача 2.
Используя данные о взаимосвязанных таблицах, разработать на их основе постановку задачи и реализовать ее в среде СУБД Microsoft Access. Спроектировать экранные формы. Сформировать запросы и отчеты. На выходе представить кнопочную форму.

Примерная тематика рефератов

1. Деловая и экономическая информация.
2. Сущность, значение и закономерности развития информационных систем.
3. Классификация информации.
4. Информатизация и информационные технологии.
5. Информационно-коммуникационные технологии.
6. Экономические законы развития информационных технологий.
7. Истоки и этапы развития информационных технологий.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вопросы к экзамену

1. Понятие и особенности современного информационного общества.
2. Информация и ее виды. Информационные ресурсы: понятие, классификация.
3. Понятие информационной технологии и информационной системы.
4. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС).
5. Этапы развития ИТ — инфраструктуры.
6. ИТ – инфраструктура организации.
7. Состав и назначение основных элементов персонального компьютера, их характеристика.
8. Запоминающие устройства: классификация, принцип работы, основные характеристики.
9. Устройства ввода — вывода данных, их разновидности и основные характеристики.
10. Понятие системного и служебного (сервисного) программного обеспечения: назначение, возможности, структура.
11. Понятие и функции операционной системы (ОС). Сравнительная характеристика ОС.
12. Объекты и приёмы управления ОС Windows.
13. Операции с файлами и папками.
14. Настройка ОС. Средства управления и автоматизации.
15. Общая характеристика пакета Microsoft Office. Состав и назначение программ пакета.
16. Основные возможности MS Word. Интерфейс MS Word.

17. Создание, форматирование и редактирование документа.
18. Автоматизация разработки документов: стили и шаблоны.
19. Табличные процессоры. Табличный процессор MS Excel: основные возможности и функции.
20. Вычислительные средства MS Excel. Использование относительных и абсолютных адресов в формулах MS Excel.
21. Использование электронных таблиц как баз данных: сортировка и фильтрация данных.
22. Применение электронных таблиц в юридической практике.
23. База данных как форма хранения структурированной информации.
24. Классификация типов баз данных. Иерархическая, реляционная и сетевая структура баз данных.
25. Локальные и распределенные базы данных.
26. Системы управления базами данных. СУБД Access. Основные объекты.
27. Структура таблиц: записи, поля, ключевые поля. Типы данных.
28. Запросы. Назначение запросов. Виды запросов. Критерии отбора и вычислительные операции в запросах.
29. Формы. Назначение форм. Разработка форм. Элементы управления в формах.
30. Отчеты. Назначение отчетов. Структура отчетов. Особенности использования элементов управления в отчетах.
31. Microsoft Outlook как средство автоматизации рабочего места руководителя.
32. Основные компоненты Microsoft Outlook. Интерфейс Microsoft Outlook.
33. Приемы работы с документами Outlook. Интеграция с World Wide Web.
34. Функциональные требования к системам автоматизации делопроизводства
35. Обзор систем автоматизации делопроизводства, присутствующих на Российском рынке.
36. Характеристика и принципы работы с системой «Дело».
37. Виды компьютерных сетей, их свойства и возможности.
38. Локальные сети (ЛВС). Понятие протокола. Контроль доступа к ЛВС
39. Сеть Internet, ее физическая и логическая структура.
40. Услуги, предоставляемые сетью Internet.
41. Адресация в сети Internet. Доменная система имен.
42. Программные средства для работы в Internet.
43. Электронная почта. Почтовые серверы. Почтовые программы — клиенты.
44. Методы поиска информации в сети Internet. Поисковые каталоги. Поисковые машины.
45. Ресурсы Интернет их назначение и характеристика.
46. Понятие об электронной цифровой подписи. Техническое обеспечение электронной цифровой подписи.
47. Организационное и правовое обеспечение электронной цифровой подписи.
48. Понятия «компьютерное преступление» и «информационная безопасность». Виды компьютерных преступлений.
49. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности.
50. Методы защиты информации в компьютерных сетях.
51. Правовое обеспечение информационной безопасности.
52. Назначение и основные возможности справочных правовых систем.
53. Особенности интерфейса изучаемой справочной правовой системы.
54. Виды поиска в справочные правовые системы.
55. Возможности справочные правовые системы по работе со списками документов.
56. Возможности справочные правовые системы по работе с текстом документа.
57. Аналитические возможности справочные правовые системы.
58. Онлайновые сервисы справочные правовые системы.

59. Общие принципы работы с документами в семействе операционных систем Windows.
60. Основы машинной графики. Векторная и растровая графика. Графический редактор Paint.

Задания к экзамену

Задача №1: Выясните, как исчислить НДС при передаче имущественных прав на жилой дом.
Задача предполагает использование «Путеводителя по налогам. Практического пособия по НДС», а также применение Быстрого поиска, переход по ссылкам.
Задача №2: Выясните, как и когда определяется налоговая база по НДС при передаче имущества в оплату товаров.
Задача предполагает использование «Путеводителя по налогам. Практического пособия по НДС», а также применение Быстрого поиска, переход по ссылкам.
Задача №3: Между генеральным подрядчиком и субподрядчиком заключен договор субподряда, по условиям которого оплата выполненных субподрядчиком работ осуществляется лишь после поступления денежных средств от заказчика. Выясните, действительно ли данное условие договора.
Задача предполагает поиск кодекса, применение «Путеводителя по судебной практике (ГК РФ)».
Задача №4: Выясните, в каком порядке исчисляется налог на прибыль при реализации недвижимого имущества через агента.
Задача предполагает применение Быстрого поиска, использование «Путеводителя по сделкам».
Задача №5: Выясните, в каком порядке можно принять к вычету сумму НДС, исчисленную с авансов.
Задача предполагает использование «Путеводителя по налогам. Практического пособия по НДС», а также применение Быстрого поиска.
Задача №6: Найдите Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 N 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» распечатайте приложения к нему, а также перешлите его текст по электронной почте.
Задача предполагает поиск документа с помощью Быстрого поиска, печать фрагмента документа, пересылку документа по электронной почте.
Задача №7: Найдите Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности (ПБУ 22/2010)».
Задача предполагает поиск с помощью Быстрого поиска, а также с использованием поля «Номер» Карточки поиска.
Задача №8: Найдите и распечатайте признаки ветхих банкнот. Выясните, в частности, считается ли банкнота ветхой, если на ней содержится надпись авторучкой.
Задача предполагает применение Быстрого поиска.
Задача №9. Выясните, нужно ли вносить изменения в документы о командировке, если необходимо продлить её срок.
В примере илл
Задача №10: Найдите закон о клиринге и клиринговой деятельности. Выясните, когда документ вступает в силу.
Задача №11: Определите норму рабочего времени (в часах) на 2013 год в целом при 40-часовой рабочей неделе.
Задача №12: Выясните, вправе ли ООО предусмотреть в устав условие, в соответствии с которым единоличный исполнительный орган избирается только из числа участников ООО.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме **экзамена** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Максимальное количество баллов	**12**

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	**6**

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Мистров Л.Е. Информационные технологии в юридической деятельности. Microsoft Office 2010 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Е. Мистров, А.В. Мишин. —Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. — 232 с. — 978-5-93916-503-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65857.html

2. Шевко, Н. Р. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Н. Р. Шевко, С. Я. Казанцев, О. Э. Згадзай ; под редакцией С. Я. Казанцева. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2016. — 230 с. — ISBN 978-5- 901593-69-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86477.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум для СПО / И. А. Кулантаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0650-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/91872.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Хныкина, А. Г. Информационные технологии : учебное пособие (лабораторный практикум) / А. Г. Хныкина, Т. В. Минкина. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 122 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/92551.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3 Другие учебно-методические материалы

1. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] / О.Н. Граничин, В.И. Кияев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ИнтернетУниверситет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 377 с. — 978-5-94774-986-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57379.html

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. www.office.com - официальный сайт Microsoft Office
2. http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система РОССИЯ
3. http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе ***подготовки к промежуточной аттестации*** студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11.Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Компьютерные технологии	Использование слайд-презентаций: «Виды информационных технологий»
2	Правовые информационные системы	Использование слайд-презентаций: «Правовые информационные системы»
3	Примеры решения поисковых задач с помощью справочно-правовой системы	
4	Преимущества СПС КонсультантПлюс для поиска юридической информации	
5	Обзор проблемно ориентированных информационных систем	
6	Организация баз данных нормативно-справочной информации	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org
2. Университетская библиотека Онлайн http://www.biblioclub.ru
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование»http://www.edu.ru

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018.

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 14 для проведения занятий лекционного и практического типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места обучающихся: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, аудиторная меловая доска, проектор Epson LCD Projector, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные стенды: «Системы счисления», «Единицы измерения информации», «Алгоритмические структуры», «Алгоритмы». Монитор LCD Monitor 17” Acer AL1716Fs – 15 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-15шт. Клавиатура –15 шт. Мышь- 15 шт.

	Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения