

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.09.2021 14:35:03
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет информационных систем в экономике и юриспруденции

Кафедра информационной безопасности и прикладной информатики



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

П.И. Задорожная
«16» 09 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.О.27 Информационные технологии
в юридической деятельности

по направлению
подготовки бакалавров 40.03.01 Юриспруденция

по профилю подготовки Уголовно-правовой

квалификация (степень)
выпускника Бакалавр

форма обучения Очная, заочная, очно-заочная

год начала подготовки 2021

Майкоп

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Составитель рабочей программы:

доцент, кандидат экономических наук
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

Меретукова С.К.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Информационной безопасности и прикладной информатики

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой
«15» 08 2021 г.


(подпись)

Чундышко В.Ю.
(Ф.И.О.)

Одобрено учебно-методической комиссией факультета
(где осуществляется обучение)

«31» августа 2020 г.

Председатель
учебно-методического
совета направления (специальности)
(где осуществляется обучение)


(подпись)

Курбанова Е.М.
(Ф.И.О.)

Декан факультета
(где осуществляется обучение)
«15» 08 2021 г.


(подпись)

Доргушаова А.К.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ
«15» 08 2021 г.


(подпись)

Чудесова Н.Н.
(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой
по направлению (специальности)


(подпись)

Курбанова Е.М.
(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является обучение студентов необходимым навыкам работы с компьютерными правовыми системами, поиску документов в различных ситуациях и их изучению, анализу правовых проблем, сохранению результатов работы, созданию собственного информационного пространства, изучению особенностей поиска и анализа информации из специализированных разделов систем «Гарант» и «КонсультантПлюс», а также навигации в среде WWW.

Задачи дисциплины – научить студентов применять современные компьютерные информационные справочно-правовые системы.

В более детальном виде задачами дисциплины являются: изучение современных тенденций в развитии информационных технологий применительно к правовой информации; изучение основных принципов и тенденций развития методов сбора, хранения и обработки информации; изучение возможностей и основных принципов использования информационно-справочных систем.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП по специальности

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой части профессионального цикла ООП и играет важную роль в подготовке специалистов, работающих на стыке трех отраслей знаний: права, политологии и информационных технологий.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: политологии, права и информатики.

Данная дисциплина необходима для качественного выполнения программы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

3. Перечень планируемых результатов обучения и воспитания по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

– 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 Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью.

ОПК-8.2 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.

ОПК-8.3 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

В результате студент должен:

– **знать:** правовые базы данных, юридически значимую информацию, методы ее обработки и систематизации.

– **уметь:** 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.

– **владеть:** навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		5			
Контактные занятия (всего)	68,35/1,89	68,35/1,89			
В том числе:					
Лекции (Л)	17/0,47	17/0,47			
Практические занятия (ПЗ)	-	-			
Семинары (С)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	51/1,41	51/1,41			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,01	0,35/0,01			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)					
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	76/2,11	76/2,11			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Реферат	-	-			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	20/0,55	20/0,55			
2. Выполнение самостоятельных заданий	20/0,55	20/0,55			
3. Подготовка к практическим занятиям	16/0,44	16/0,44			
4. Решение вариативных задач	20/0,55	20/0,55			
Форма промежуточной аттестации: экзамен	экзамен 35,65/0,99	экзамен 35,65/0,99			
Общая трудоемкость	180/5	180/5			

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы (180 часов).

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		7			
Контактные занятия (всего)	12,35/0,34	12,35/0,34			
В том числе:					
Лекции (Л)	4/0,11	4/0,11			
Практические занятия (ПЗ)	-	-			
Семинары (С)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	8/0,22	8/0,22			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,01	0,35/0,01			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)					
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	159/4,41	159/4,41			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Реферат	-	-			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	36/1,0	36/1,0			
2. Выполнение самостоятельных заданий	47/1,30	47/1,30			
3. Подготовка к практическим занятиям	26/0,72	26/0,72			
4. Решение вариативных задач	50/1,38	50/1,38			
Форма промежуточной аттестации: экзамен	экзамен 8,65/0,24	экзамен 8,65/0,24			
Общая трудоемкость	180/5	180/5			

4.3. Объем дисциплины и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы (180 часов).

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		6			
Контактные занятия (всего)	52/1,01	52/1,01			
В том числе:					
Лекции (Л)	12/0,33	12/0,33			
Практические занятия (ПЗ)	-	-			
Семинары (С)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	40/1,11	40/1,11			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)					
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)					
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	92/2,55	92/2,55			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Реферат	-	-			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	16/0,44	16/0,44			
2. Выполнение самостоятельных заданий	30/0,83	30/0,83			
3. Подготовка к практическим занятиям	16/0,44	16/0,44			
4. Решение вариативных задач	30/0,83	30/0,83			
Форма промежуточной аттестации: экзамен	экзамен 36/1,0	экзамен 36/1,0			
Общая трудоемкость	180/5	180/5			

5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля успеваемости <i>(по неделям семестра)</i> Форма промежуточной аттестации <i>(по семестрам)</i>
			Л	С/ПЗ	Лабораторные	КРАТ	СРП	Контроль	СР	
5 семестр										
1.	Правовая информация. Свойства информации	1	1		4				8	беседа
2.	Информационные технологии в юридической деятельности	2-4	4		6				8	собеседование; блиц-опрос
3.	Информационно -поисковые системы КонсультантПлюс и Гарант	5-8	4		10				20	Практическая работа
4.	Технологии работы с Бухгалтерской справочной системой «Система Главбух»	9-12	4		20				20	Практическая работа
5.	Работа в сети Интернет	12-17	4		11				20	Практические работы
6.	Промежуточная аттестация, зачет						0,25			Экзамен в форме теста
Итого за семестр			17		51		0,25		76	

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)					
			Л	Лаб	КРАг	СРП	Контроль	СР
7 семестр								
1.	Правовая информация. Свойства ин- формации	1			-			19
2.	Информационные технологии в юри- дической деятельности	1	1	2	-			20
3.	Информационно -поисковые системы КонсультантПлюс и Гарант	1	1	2				40
4.	Технологии работы с Бухгалтерской справочной системой «Система Главбух»	1	1	2	-			40
5.	Работа в сети Интернет	1	1	2				40
6.	Промежуточная аттестация, экзамен				0,35		8,65	
Итого за семестр			4	8	0,35		8,65	159

5.3. Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)					
			Л	Лаб	КРАг	СРП	Контроль	СР
6 семестр								
1.	Правовая информация. Свойства ин- формации	1	2		-			12
2.	Информационные технологии в юри- дической деятельности	1	2	2	-			12
3.	Информационно -поисковые системы КонсультантПлюс и Гарант	1	4	18				24
4.	Технологии работы с Бухгалтерской справочной системой «Система Главбух»	1	2	12	-			24
5.	Работа в сети Интернет	1	2	8				20
6.	Промежуточная аттестация, экзамен						36	
Итого за семестр			12	40			36	92

5.2. Содержание разделов дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности», образовательные технологии
Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
Тема 1.	Правовая информация. Свойства информации	1/0,2		2/0,05	Основные понятия определения: данные, информация, правовая информация, информационные ресурсы, информационные технологии, информационные системы. Свойства информации. Виды и источники информации. Информационное обеспечение компании. Информационные процессы: сбор, передача, обработка и хранение. Организация безопасности данных и информационной защиты.	ОПК-8	Знать: основные понятия и определения: данные, информация, политическая информация, информационные ресурсы, информационные технологии, информационные системы. Уметь: выделять необходимые источники информации, собирать информацию. Владеть: навыками анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных источниках и основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.	Лекции, самостоятельная работа с литературой, подготовка рефератов и докладов.
Тема 2.	Информационные технологии в юридической деятельности	4/0,11	1/0,02	2/0,05	Информационные технологии: эволюция, тенденции и перспективы развития. Особенности информационных технологий в организациях различного типа. Принципы организации и основное назначение справочных правовых систем.	ОПК-8	Знать: принципы организации и основное назначение справочных правовых систем. Уметь: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. Владеть: основными приемами поиска документов в справочно-поисковых системах.	Лекции, самостоятельная работа с литературой, подготовка рефератов и докладов.

Тема 3.	Информационно-поисковые системы КонсультантПлюс и Гарант	4/0,11	1/0,02	4/0,11	Возможности поиска документов в системах «Гарант Платформа F1 эксперт», «Консультант Плюс». Работа со списком документов, работа с текстом документа. Использование закладок в текстах, переход по ссылкам. Формирование запросов для поиска информации. Сохранение документов. Работа со словарем в системе «Консультант Плюс», поиск по нескольким базам. История поисковых запросов, сложный поиск по тексту. Особенности базового поиска, поиска по ситуации и по реквизитам документ в системе информации.	ОПК-8	Знать: принципы организации и основное назначение справочных правовых систем. Уметь: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. Владеть: основными приемами поиска документов в справочно-поисковых системах.	Лекции, самостоятельная работа с литературой, подготовка рефератов и докладов.
Тема 4.	Технологии работы с Бухгалтерской справочной системой «Система Главбух»	4/0,11	1/0,02	2/0,05	Бухгалтерская справочная система «Система Главбух»: назначение принципы организации и основные возможности. Структура БСС: Рекомендации, Правовая база, Формы, Справочники, Журналы, Видео, Сервисы. Технологии поиска документов в БСС «Система Главбух». Принципы построений поисковых запросов. Работа со списком документов, работа с текстом документа, переход по	ОПК-8	Знать: принципы организации и основное назначение БСС «Система Главбух». Уметь: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. Владеть: основными приемами поиска документов в справочно-поисковых системах.	Лекции, самостоятельная работа с литературой, подготовка рефератов и докладов.

					ссылкам. Способы сохранения документов. База образцов документов с комментариями и подсказками по заполнению.			
Тема 5.	Работа в сети Интернет	4/0,11	1/0,02	2/0,05	История развития сети Интернет. Структура сети Интернет. Передача информации в сети интернет. Интернет и Рунет. Сервисы сети Интернет. Программное обеспечение для работы в сети Интернет. Краткая характеристика ресурсов и возможности сети Интернет. Средства коммуникации: QIP, Mail.Ru Агент, Skype. Использование Google, Rambler, Яндекс и др. Сервисы: поисковые системы, библиотеки, дистанционное обучение, поиск работы, электронные деньги, словари, файловые хранилища, средства массовой информации, ресурсы Интернет для решения политических задач. Интернет и плагиат.	ОПК-8	Знать: структуру сети Интернет, ресурсы и возможности сети Интернет. Уметь: использовать программное обеспечение для работы в сети Интернет. Владеть: основными правилами поиска в сети Интернет с использованием Google, Rambler, Яндекс и др.	Лекции, самостоятельная работа с литературой, подготовка рефератов и докладов.
	Итого	17/0,47	4/0,11	12/0,33				

5.4. Практические и семинарские занятия их наименование и объем в часах

Практические и семинарские занятия учебным планом не предусмотрены

5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических работ	Объем в часах / трудоемкость в з.е. ОФО		Объем в часах / трудоемкость в з.е. ЗФО		Объем в часах / трудоемкость в з.е. ОЗФО	
1	Правовая информация. Свойства информации	Семинар по теме «Основные понятия информационных технологий»	4	0,11				
2	Информационные технологии в юридической деятельности	Семинар по теме «Информационные технологии в юридической деятельности»	6	0,16	2	0,05	2	0,05
3	Информационно - поисковые системы КонсультантПлюс и Гарант	Практическая работа Информационно -поисковые системы КонсультантПлюс и Гарант	10	0,27	2	0,05	18	0,5
4	Технологии работы с Бухгалтерской справочной системой «Система Главбух»	Практическая работа в Бухгалтерской справочной системой «Система Главбух»	20	0,54	2	0,05	12	0,33
5	Работа в сети Интернет	Практическая работа в сети Интернет Создание электронного почтового ящика, работа в почтовой программе. Работа с электронной доской объявлений. Поиск информации в сети Интернет, сохранение информации	11	0,28	2	0,05	8	0,22
	Итого		51	1,41	8	0,22	40	1,11

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.

5.7. Самостоятельная работа студентов

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине преподавателю рекомендуется использовать следующие ее формы:

- изучение онлайн курсов;
- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработку учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
- изучение учебного материала, перенесённого с аудиторных занятий на самостоятельную проработку;
- решение студентом самостоятельных задач обычной сложности, направленных на закрепление знаний и умений;
- выполнение индивидуальных заданий повышенной сложности, направленных на развитие у студентов научного мышления и инициативы;
- выполнение расчетно-графических домашних заданий на компьютере;
- подготовку к контрольным срезам знаний, тестированию, зачету или экзамену.

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

№ п/п	Разделы и темы рабочей про- граммы самосто- ятельного изуче- ния	Перечень домашних заданий и других во- просов для самосто- ятельного изучения	Сроки выпол- нения	Объем в часах / трудоем- кость в з.е. ОФО		Объем в часах / трудоем- кость в з.е. ЗФО		Объем в ча- сах / трудо- емкость в з.е. ОЗФО	
1.	Правовая инфор- мация. Свойства информации	Проработка конспекта лекций: чтение кон- спекта лекций, про- фессиональной лите- ратуры, ответы на теоретические во- просы по разделу Подготовка к собесе- дованию	1	8	0,22	19	0,52	12	0,33
2.	Информацион- ные технологии в юридической деятельности	Проработка конспекта лекций: чтение кон- спекта лекций, про- фессиональной лите- ратуры, ответы на теоретические во- просы по разделу Подготовка к собесе- дованию	2-4	8	0,22	20	0,55	12	0,33
3.	Информационно - поисковые си- стемы Консуль- тантПлюс и Га- рант	Проработка конспекта лекций: чтение кон- спекта лекций, про- фессиональной лите- ратуры, ответы на теоретические во- просы по разделу Подготовка к собесе- дованию	5-8	20	0,55	40	1,13	24	0,66

4.	Технологии работы с Бухгалтерской справочной системой «Система Главбух»	Проработка конспекта лекций: чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, ответы на теоретические вопросы по разделу Подготовка к практической работе	9-12	20	0,55	40	1,13	24	0,66
5.	Работа в сети Интернет	Проработка конспекта лекций: чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, ответы на теоретические вопросы по разделу Подготовка к практическим работам	12-17	20	0,55	40	1,13	20	0,55
	Итого			76	2,11	159	4,41	92	2,55

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Методические указания (собственные разработки)

1. Лабораторный практикум. Интернет - продвижение гостиничного продукта, Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / [сост.: С.К. Меретукова, Ш.Т. Меретуков]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2013. - 28 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100000789>
2. Лабораторный практикум. Интернет - продвижение гостиничного продукта, Ч. 2 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / [сост.: Ш.Т. Меретуков, С.К. Меретукова]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2013. - 36 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100000788>
3. Лабораторный практикум. Интернет - продвижение гостиничного продукта, Ч. 3 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / [сост.: Ш.Т. Меретуков, С.К. Меретукова]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2013. - 18 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100001968>
4. Сборник задач по статистике [Электронный ресурс]: методическое пособие / [сост.: Хагурова М.П., Меретукова С.К.]. - Майкоп : Коблева М.Х., 2019. - 76 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100047765>
5. Информатика: основы сайтостроения [Электронный ресурс]: учебное пособие / [составители: Меретукова С.К. и др.]. - Майкоп; МГТУ - 2020. - 148 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=00059251>
6. Информатика: математические и статистические задачи средствами Microsoft Excel: учебное пособие / [составители: Меретукова С.К. и др.]. - Майкоп; МГТУ - 2021. - 128 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=00060116&DOK=0B5B74&BASE=000530>

6.2 Литература для самостоятельной работы

1. Гвоздева, В.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций / В.А. Гвоздева. - Альтаир-МГАВТ, 2013. - 88 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/458906>
2. Гвоздева, В.А. Базовые и прикладные информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник / Гвоздева В. А. - М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2019. - 383 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019243>
3. Дровалева, Л.С. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: практикум / Л.С. Дровалева. - Москва: РГУП, 2020. - 152 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1191359>
4. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник / Ю.Ю. Громов [и др.]. - Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. - 260 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63852.html>
5. Исакова, А.И. Основы информационных технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Исакова. - Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. - 206 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72154.html>
6. Ниматулаев, М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М.М. Ниматулаев. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 250 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1178780>

7. Озерский, С. В. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: практикум / Озёрский С.В. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2017. - 124 с- ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1001622>

8. Основы информационных технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Назаров, С.Н. Белоусова, И.А. Бессонова [и др.]. - Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 530 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/89454.html>

9. Серова, Г.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.А. Серова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 241 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1057953>

10. Федотова, Е.Л. Информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1043098>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Информационные технологии»

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

Этапы формирования компетенции (номер семестра согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
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 Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью.			
ОПК-8.2 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.			
ОПК-8.3 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.			
4	4	4	Информационные технологии
5	7	6	Информационные технологии в юридической деятельности
6	8	8	Цифровая трансформация юриспруденции
2	4	4	Ознакомительная практика
4	6)	6)	Правоприменительная практика № 1
6	8	8	Правоприменительная практика №2
8	9	9	Преддипломная практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<i>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.</i>					
ОПК-8.1 Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью.					
ОПК-8.2 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.					
ОПК-8.3 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.					
знать: правовые базы данных, юридически значимую информацию, методы ее обработки и систематизации.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, тесты, письменный опрос, доклады, зачет
уметь: 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.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы для самопроверки

Тема 1 Правовая информация. Свойства информации

1. Раскройте содержание понятий «информация», «информационные ресурсы», «информационные системы».
2. Приведите классификацию правовой информации.
3. Информационные процессы и методические основы информатизации в современном обществе.
4. Каким образом формализуется процесс обработки правовой информации.

Темы рефератов по теме 1

1. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений.
2. Взаимное влияние процессов в политике и развитии информационных технологий и систем.
3. Индустрия информации и знаний.

Тема 2, 3 Информационные технологии в юридической деятельности. Информационно - поисковые системы КонсультантПлюс и Гарант.

1. Какие информационные услуги предоставляют СПС?
2. В чем надежность использования СПС КонсультантПлюс и Гарант?
3. Перечислите основные задачи, решаемые с помощью СПС КонсультантПлюс и Гарант.
4. В чем особенность полей Название документа и Текст документа в системе КонсультантПлюс?
5. Что необходимо для осуществления сквозного поиска в системе КонсультантПлюс?
6. Назначение прямых и обратных ссылок документа.
7. В чем особенность раздела Законодательство в системе КонсультантПлюс?
8. Что содержит в себе Карточка поиска в СПС КонсультантПлюс? Какие у неё элементы?
9. Что необходимо для осуществления сквозного поиска в системе КонсультантПлюс?
10. В чем удобство поиска по классификатору в СПС Гарант?

Задания для самостоятельной работы

1. Какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования указов и распоряжений Президента РФ?
2. Просмотреть новости налогового законодательства и найти адрес и телефон Управления ФНС по Вашему региону.
3. Какие налоги в федеральный бюджет должны быть уплачены в текущем месяце?
4. Найти документы, зарегистрированные в Минюсте России, но не вступившие в силу
5. Найти документы, устанавливающие льготы по транспортному налогу в Вашем регионе.
6. Найти ПБУ 6/01 «Учет основных средств»
7. Найти Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности».

8. Какие категории налогоплательщиков не имеют применять упрощенную систему налогообложения.

9. Найти документы, которые отвечают на вопрос, что является предметом договора финансовой аренды.

Тема 3 Технологии работы с Бухгалтерской справочной системой «Система Главбух»

1. Основное назначение Бухгалтерской справочной системы «Система Главбух».

2. Перечислите основные инструменты для поиска информации в системе Главбух. Каким образом формализуется процесс обработки информации в Бухгалтерской справочной

системе «Система Главбух»?

3. Перечислите основные сервисы.

4. Перечислите журналы и книги Системы Главбух.

5. Найдите новости налогового законодательства.

6. Что необходимо для осуществления сквозного поиска в «Системе Главбух».

7. Найдите вычеты по НДС.

Тема 4 Среда WWW. Интернет

1. Что вы понимаете под термином «глобальная вычислительная сеть»?

2. Назовите основные этапы истории возникновения и развития сети Интернет.

3. Перечислите основные аппаратные и программные компоненты вычислительной сети.

4. Что понимают под адресом в Интернет?

5. Что понимают под TCP/IP?

6. Что понимают под DNS-именами?

7. Как передается и принимается информация в сети Интернет?

8. В чем состоит основная функция провайдера?

9. В чем особенность среды, которую принято называть WWW?

10. Что понимается под гипертекстом?

11. Что представляет собой адрес электронной почты?

12. Что понимают под URL-адресом?

13. Какие программы-навигаторы наиболее популярны в настоящее время?

Темы рефератов по теме 4

1. Internet/Intranet–технологии и технологическая эволюция корпоративных информационных систем.

2. Роль сети Интернет в политике.

3. Интрасети как инфраструктура организации.

4. Необходимость внедрения информационных технологий в систему управления предприятием.

5. Внешняя среда информационных технологий и систем: бизнес информация

Примеры заданий для контроля знаний

Задание № 1

1. В СПС Гарант найти документы, относящиеся к тематике Военная служба, а именно в тексте этих документов должно говориться о прохождении военной службы в зонах конфликта.
2. В кодексе РФ об административных правонарушениях найти ст.2.2., поставить к ней закладку со своим комментарием; а статье 3.2. поставить закладку без комментария (использовать СПС КонсультантПлюс).
3. Поставить на контроль действующую редакцию Трудового кодекса РФ в СПС КонсультантПлюс.
4. Найти в СПС Гарант форму приказа о приеме на работу работника, заполнить её произвольными данными и просмотреть готовый вариант для печати.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 2

1. В СПС Гарант найти основные документы, затрагивающие общие вопросы по вынужденным переселенцам, их права и обязанности и гарантии их прав.
2. Создайте в СПС КонсультантПлюс систематизированные каталоги папок по двум налогам: НДС и ЕСН. В папки внесите основополагающие документы по данным налогам.
3. В СПС Гарант и КонсультантПлюс найдите документ, в котором перечислены все официальные языки Генеральной Ассамблеи ООН.
4. В СПС КонсультантПлюс найти форму командировочного удостоверения. Открыть её в редакторе MS Word и заполнить её своими данными.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 3

1. Найти в СПС КонсультантПлюс все приказы Минобрнауки за 2006 год. Список документов скопировать в текстовый редактор MS Word.
2. Найти в СПС Гарант документы, когда известно только начало номера: 01-02...
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти все действующие редакции Налогового кодекса.
4. Найти форму приказа о приеме на работу работника, заполнить её своими данными и просмотреть готовый вариант для печати.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 4

1. В СПС КонсультантПлюс найдите документ, в котором описаны особенности порядка исчисления средней заработной платы, и, конкретно, перечень выплат, которые учитываются для расчета среднего заработка.
2. В СПС Гарант найти Постановление Минтруда «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
3. В СПС Гарант и КонсультантПлюс найти документы, связанные с вопросами аттестации педагогических работников.
4. Поставить на контроль Семейный кодекс в системе КонсультантПлюс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 5

1. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти закон о государственном гербе РФ, исключив из поиска законы об изменениях и дополнениях. Найти флаг, скопировать его в текстовый документ MS Word.
2. В СПС Гарант найти действующее Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в РФ.
3. В СПС КонсультантПлюс найти ставки налога на прибыль.
4. Найти и заполнить декларацию по налогу на добавленную стоимость.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 6

1. В СПС КонсультантПлюс найти документы, являющиеся одновременно положениями и инструкциями.
2. В СПС Гарант найти документы, связанные с вопросами аттестации педагогических работников.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти федеральную программу развития образования.
4. Поставить на контроль Уголовный кодекс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 7

1. В СПС Гарант найти документы, в тексте которых содержится упоминание о жилищном кредитовании или ипотеке.
2. В СПС КонсультантПлюс продемонстрировать возможность выбора созвучного номера и возможность выбора точного номера.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти действующую редакцию закона о банке и банковской деятельности.
4. Поставить на контроль Налоговый кодекс РФ.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 8

1. В СПС Гарант найти документы в тексте которых говорится об уплате налога с продаж, которые приняты после 1 января 2003 года.
2. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти нормативный акт, которым введен действующий в настоящее время минимальный размер оплаты труда.
3. В СПС КонсультантПлюс найти письма Минфина РФ, принятые с 1 февраля 2006 года по 5 декабря 2006 года.
4. Поставить на контроль Гражданский кодекс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 9

1. В СПС КонсультантПлюс найти постановление главного врача «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Санпин, принятое в 2002 году».
2. В СПС Гарант найти Закон о банкротстве и скопировать его в текстовый документ MS Word.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти Федеральный закон «Об акционерных обществах».
4. Найти форму приказа об увольнении работника, заполнить её данными в текстовом редакторе MS Word.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 10

1. В СПС Гарант найти список корреспондентов к Федеральному закону «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
2. В СПС КонсультантПлюс составить список документов, которые одновременно являются Приказом и инструкцией и принятые за последние 4 года.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти и разобраться в вопросе подачи налоговой декларации физическим лицом.
4. Поставить на контроль Земельный кодекс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Тестовые задания для аттестации

1. Кнопка Найти при работе с текстом документа позволяет:

- Найти нужный фрагмент текста
- Найти нужную закладку в тексте
- Найти нужный номер строки в тексте
- Найти нужный номер абзаца в тексте

2. Основное назначение Правового навигатора:

- Обратиться к ранее составленным пользователем подборкам документов
- Получить наиболее важные документы по правовой проблеме
- Получить обзор законодательства за неделю
- Обратиться напрямую к документам, в которых были поставлены закладки

3. Значение РЕКЛАМА входит в словарь Карточки поиска раздела Финансовые консультации:

- План счетов. Тематика
- Налоги. Взносы. Платежи
- Выплаты физическим лицам
- Расходы организации

4. Количество слов, которые одновременно можно использовать при поиске по полю Текст документа, равно:

- 3
- 4
- 10
- Любому количеству

5. С запросами в окне История можно выполнять следующие действия:

- Сортировать по имени, дате, а также сохранять запрос в файл
- Сортировать по имени, дате, а также присваивать имя запросу
- Объединять или пересекать несколько запросов
- Найти только в списке нужный запрос и сформировать список документов по этому запросу

6. В окне с текстом документа в нижней части окна обязательно присутствуют вкладки:

- Оглавление и Редакции
- Редакции и Текст
- Текст и Справка
- Справка и Оглавление

7. Три условия действия фильтра имеются в словаре поля:

- Номер
- Дата
- Принявший орган
- Вид документа

8. При восстановлении через некоторое время запроса из Истории запросов полученный список документов:

- Всегда остается без изменения
- Может измениться, но всегда соответствует условиям запроса
- Содержит только документы, включенные в информационный банк за время, прошедшее с момента первоначального запроса
- Система всегда выдает сообщение, что нет документов, удовлетворяющих условиям запроса

9. Следующий тип ссылки является прямой ссылкой:

- Дан в редакции следующего документа
- Разъяснен следующим документом

- Упоминает следующий документ
 - Упоминается в следующем документе
10. Проверка документов на контроле происходит:
- При каждом запуске системы
 - В любой момент работы с системой по деланию
 - Только после нажатия соответствующей кнопки в пиктографическом меню
 - Только при первом запуске системы после очередного пополнения на компьютере пользователя
11. Если не определен иной порядок, то федеральный закон вступает в силу после официального опубликования спустя:
- 5 дней
 - 10 дней
 - 14 дней
 - 20 дней
12. Если один и тот же документ дважды занести в папку, то:
- В папке окажется один экземпляр этого документа
 - В папке этот документ будет отсутствовать
 - В папке окажется два документа этого экземпляра
 - При попытке второй раз занести документ в папку появится сообщение о недопустимости этой операции
13. Поставить документ на контроль можно:
- Только находясь в тексте документа
 - Только находясь на названии документа в списке документов
 - Находясь либо в тексте документа, либо на его названии
 - Поставить документ на контроль нельзя
14. В информационном банке ВерсияПроф найти нормативные документы, принятые в советский период и не утратившие силу к настоящему времени:
- Нельзя
 - Можно
 - Можно, но только если это ведомственный документ
 - Можно, но только если это закон
15. Значения в словаре поля Вид документа отсортированы по:
- Юридической силе документа от большей к меньшей
 - Юридической силе документа от меньшей к большей
 - Возрастающему количеству символов в названии
 - Алфавиту

Перечень вопросов к экзамену

1. Информационные ресурсы и системы: информация и данные; информационные процессы; информационные системы.
2. Особенности нового демократического общества. Основные достижения в области информационных технологий.
3. Какие информационные услуги предоставляют система Главбух?
4. Перечислите основные задачи, решаемые с помощью СПС КонсультантПлюс и Гарант.
5. Как осуществляется поиск контекста в СПС Гарант?
6. Что позволяет поиск по реквизитам в СПС Гарант?
7. Как ведется поиск документов по источнику опубликования в СПС Гарант?
8. Как происходит сохранение документа в системе «КонсультантПлюс» и СПС Гарант?
9. Уровни разработки и внедрения справочно-правовых систем в нашей стране и в мире.
10. Порядок работы со справочно-правовыми системами.
11. Взаимосвязь требований, предъявляемых к СПС с их параметрами и характеристиками.
12. Достоверность документов в системе Главбух.
13. Структура программного обеспечения современного компьютера на базе Windows.
14. Виды поиска, специфичные для конкретных справочно-правовых систем.
15. Какие информационные услуги предоставляют СПС?
16. В чем надежность использования системы Главбух?
17. Что включает в себе сервисная поддержка КонсультантПлюс и Гарант?
18. Перечислите основные задачи, решаемые с помощью СПС КонсультантПлюс и Гарант.
19. Этапы поиска в системе Главбух.
20. Особенности поиска в системах КонсультантПлюс и Гарант.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к контрольной работе

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т.д.

При оценке контрольной работы преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной работы;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную работу и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Требования к написанию доклада

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Критерии оценивания доклада:

Оценка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция,

сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения – цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;

- объективность – использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

- справедливость и гласность – одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

- систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность – тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

- закрытая форма – является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой

форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

- открытая форма – вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие – части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

- установление соответствия – в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

- установление последовательности – предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка «Отлично» выставляется при условии правильных ответов не менее, чем на 85% тестовых заданий;

Оценка «Хорошо» выставляется при условии правильных ответов не менее, чем на 70% тестовых заданий;

Оценка «Удовлетворительно» выставляется при условии правильных ответов не менее, чем на 51% тестовых заданий;

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется при условии правильных ответов менее, чем на 50% тестовых заданий.

Требования к проведению текущей аттестации

Текущий контроль по дисциплине «Информационные технологии» проводится в форме контрольного среза по оцениванию фактических результатов освоения материала пройденных тем дисциплины, и осуществляется ведущим преподавателем.

Текущая аттестация проводится в форме теста.

Оценивание достижений обучающегося проводится по итогам контрольного среза за текущий период с выставлением оценок в ведомости. Прохождение процедуры текущего контроля является обязательным для обучающихся по очной форме обучения. Условием допуска к промежуточной аттестации по дисциплине обучающихся по очной форме является успешное прохождение процедуры текущего контроля (оценка не ниже, чем «удовлетворительно»).

Критерии оценки знаний при проведении текущей аттестации

Оценка «Отлично» выставляется при условии правильных ответов не менее, чем на 85% тестовых заданий;

Оценка «Хорошо» выставляется при условии правильных ответов не менее, чем на 70% тестовых заданий;

Оценка «Удовлетворительно» выставляется при условии правильных ответов не менее, чем на 51% тестовых заданий;

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется при условии правильных ответов менее, чем на 50% тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки знаний на экзамене

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в 4-м семестре в виде зачета в соответствии с графиком проведения экзаменов.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины (для обучающихся по очной форме – успешного прохождения текущего контроля).

Экзаменационное задание представляет собой тест в электронном виде или с использованием специальных бланков. Каждый вопрос предполагает только один правильный ответ. При указании студентом двух и более ответов на один вопрос ответ считается неверным.

Тестовые задания для экзамена утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой.

При оценке знаний обучающегося на экзамене преподаватель может принимать во внимание его учебные достижения в семестровый период, результаты текущего контроля знаний. Экзаменатор может выставить оценку без тестирования тем студентам, которые досрочно выполнили все лабораторные работы и самостоятельные задания к ним.

Оценка знаний в соответствии с установленными критериями реализуется следующим образом:

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Гвоздева, В.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций / В.А. Гвоздева. - Алтай-МГАВТ, 2013. - 88 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/458906>
2. Дровалева, Л.С. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: практикум / Л.С. Дровалева. - Москва: РГУП, 2020. - 152 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1191359>
3. Ниматулаев, М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М.М. Ниматулаев. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 250 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1178780>
4. Озерский, С. В. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: практикум / Озёрский С.В. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2017. - 124 с- ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1001622>
5. Серова, Г.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.А. Серова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 241 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1057953>

8.2 Дополнительная литература

1. Гвоздева, В.А. Базовые и прикладные информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник / Гвоздева В. А. - М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2021. - 383 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=376215>
2. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник / Ю.Ю. Громов [и др.]. - Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. - 260 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63852.html>
3. Исакова, А.И. Основы информационных технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Исакова. - Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. - 206 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72154.html>
4. Основы информационных технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Назаров, С.Н. Белоусова, И.А. Бессонова [и др.]. - Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 530 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/89454.html>
5. Федотова, Е.Л. Информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1043098>

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Ресурсы Интернет открытого доступа (Open Access)

1. ФСТЭК России. Федеральная служба по техническому и экспортному контролю: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://fstec.ru/> – Текст: электронный.
2. Информика: [сайт] / Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций». – Москва, 2002. – URL: <https://informika.ru/>. – Текст: электронный.

3. Всероссийский научно-исследовательский институт автоматизации управления в непроизводственной сфере имени В. В. Соломатина (ВНИИНС им. В.В. Соломатина): официальный сайт. – Москва. – URL: <http://www.vniins.ru/index.php?lang=%D0%A0%D1%83%D1%81>. – Текст: электронный.
4. Parallel.ru. Лаборатория Параллельных информационных технологий: [сайт] / Научно-исследовательский вычислительный центр Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова. – Москва, [20??]. – URL: <https://parallel.ru/about>. – Текст: электронный.
5. RSDN: [сайт]. – [Москва], 2001. – URL: <http://rsdn.org/>. – Текст: электронный.
6. Лаборатория Касперского: официальный сайт. – Москва, 2019. – URL: <https://www.kaspersky.ru/>. – Текст: электронный.
7. InformationSecurity. Информационная безопасность: [сайт]. – Москва, 2019. – URL: <http://www.itsec.ru/news>. – Текст: электронный.
8. МФД-ИнфоЦентр: [сайт]. – Москва. – URL: <http://mfd.ru/> – Текст: электронный.

Зарубежные ресурсы

1. RePEc (Research Papers in Economics): сайт. – URL: <http://repec.org/#uses>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
(модуля)**

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов	Форми- руемые компе- тенции	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения
Правовая информация. Свойства информации	ОПК-8	Работа с рекомен- дованной литера- турой, работа с электронными ре- сурсами		Лекция - дискуссия
Информационные тех- нологии в юридической деятельности	ОПК-8	Работа с рекомен- дованной литера- турой, работа с электронными ре- сурсами	Индивиду- альная ра- бота, само- стоятельная работа.	Конспект лекций, инфор- мация электронных ис- точников, учебники и учебные пособия; методи- ческие разработки (реко- мендации) по предмету, технические средства до- ступа к электронным ре- сурсам.
Информационно - поиско- вые системы КонсультантПлюс и Гарант	ОПК-8	Работа с рекомен- дованной литера- турой, работа с электронными ре- сурсами, метод лабораторных ра- бот.	Индивиду- альная ра- бота, само- стоятельная работа.	Конспект лекций, инфор- мация электронных ис- точников, учебники и учебные пособия; методи- ческие разработки (реко- мендации) по предмету, технические средства до- ступа к электронным ре- сурсам.
Технологии работы с Бухгалтерской справоч- ной системой «Система Главбух»	ОПК-8	Ознакомление с нормативными до- кументами, работа с рекомендован- ной литературой, работа с электрон- ными ресурсами.	Индивиду- альная ра- бота, само- стоятельная работа.	Нормативные документы, Конспект лекций, инфор- мация электронных ис- точников, учебники и учебные пособия; методи- ческие разработки (реко- мендации) по предмету, технические средства до- ступа к электронным ре- сурсам.
Работа в сети Интернет	ОПК-8	Работа с рекомен- дованной литера- турой, работа с электронными ре- сурсами, метод лабораторных ра- бот.	Индивиду- альная ра- бота, само- стоятельная работа.	Конспект лекций, инфор- мация электронных ис- точников, учебники и учебные пособия; методи- ческие разработки (реко- мендации) по предмету, технические средства до- ступа к электронным ре- сурсам.

9.2. Учебно-методические материалы по практическим (лабораторным) занятиям дисциплины

№ раздела дисциплины	Наименование практических работ	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения
1		2	3	4
Правовая информация. Свойства информации	Практическая работа в Word.	по источнику знаний: лекции, лабораторные работы по назначению: приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний по типу познавательной деятельности: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Самостоятельная работа студента, домашние задания для подготовки к практической работе	методические указания к практической работе
Информационные технологии в юридической деятельности	Практическая работа в Word	по источнику знаний: лекции, лабораторные работы по назначению: приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний по типу познавательной деятельности: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Самостоятельная работа студента, домашние задания для подготовки к практической работе	методические указания к практической работе
Информационно - поисковые системы КонсультантПлюс и Гарант	Практическая работа в информационно - поисковых системах	по источнику знаний: лекции, лабораторные работы по назначению: приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний по типу познавательной деятельности: объясни-	Самостоятельная работа студента, домашние задания для подготовки к практической работе	методические указания к практической работе

		тельно-иллюстра- тивный, репро- дуктивный		
Технологии ра- боты с Бухгалтер- ской справочной системой «Си- стема Главбух»	Практическая ра- бота с бухгалтер- ской справочной системой	по источнику знаний: лекции, лабораторные ра- боты по назначению: приобретение знаний, анализ, закрепление, про- верка знаний по типу познава- тельной деятель- ности: объясни- тельно-иллюстра- тивный, репро- дуктивный	Самостоятель- ная работа сту- дента, домашние задания для под- готовки к прак- тической работе	методиче- ские указа- ния к практи- ческой ра- боте
Работа в сети Ин- тернет	Практическая ра- бота в сети Ин- тернет Практическая ра- бота «Создание электронного почтового ящика, работа в почто- вой программе». Практическая ра- бота с электрон- ной доской объ- явлений. Практическая ра- бота «Поиск ин- формации в сети Интернет, сохра- нение информа- ции»	по источнику знаний: лекции, лабораторные ра- боты по назначению: приобретение знаний, анализ, закрепление, про- верка знаний по типу познава- тельной деятель- ности: объясни- тельно-иллюстра- тивный, репро- дуктивный	Самостоятель- ная работа сту- дента, домашние задания для под- готовки к прак- тической работе	методиче- ские указа- ния к практи- ческой ра- боте

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1 Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Office 2010 номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095
2. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020
3. Adobe Reader 9 Бесплатно, 01.02.2019
4. ОС Windows 7 Профессиональная, Microsoft Corp. № 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный
5. Open Office 4.1.5, Apache 01.02.2019, лицензия LGPL.
6. 7-zip.org GNU LGPL
7. Inkscape – профессиональный векторный графический редактор для Linux, Windows и macOS. Свободно распространяемое ПО GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 3, 29 June 2007
8. GIMP – растровый графический редактор для Linux, Windows Свободно распространяемое ПО Стандартная Общественная Лицензия GNU(GNUGPL), опубликованная Фондом свободного программного обеспечения (FSF)
9. MySQL – свободная реляционная система управления базами данных Универсальная общедоступная лицензия GNU

10.2 Перечень необходимых информационных справочных систем и профессиональных баз данных:

Электронно-библиотечные системы

1. Znanium.com. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 – URL: <http://znanium.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. IPRBooks. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный.

Электронные библиотеки

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система: сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 – URL: <https://нэб.рф/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. Электронная библиотека: библиотека диссертаций: сайт / Российская государственная библиотека. – Москва: РГБ, 2003. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
4. CYBERLENINKA: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2014. – URL: <https://cyberleninka.ru/> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Архивы научных журналов

1. Cambridge University Press: архивы научных журналов: сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Кембриджского университета. – Москва, 2013. – URL: <https://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/905824/browse?type=source> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. Oxford University Press (OUP): архивы научных журналов: сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Оксфордского университета. – Москва, 2013. – URL: <https://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/1417890/browse?type=source>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

11.Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Лекционные аудитории: 3-1, 3-2, 3-10, 3-13 Аудитории для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 3-1, 3-2, 3-10, 3-13 Адрес: г. Майкоп, ул. Пушкина 274,	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 12 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет	1. Microsoft Office 2010 номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095 2. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020 3. Adobe Reader 9 Бесплатно, 01.02.2019 4. OCWindows7 Профессиональная, Microsoft Corp. № 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный 5. Open Office 4.1.5, Apache 01.02.2019, лицензия LGPL. 6. 7-zip.org GNU LGPL 7. Inkscape – профессиональный векторный графический редактор для Linux, Windows и macOS. Свободно распространяемое по GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 3, 29 June 2007 8. GIMP– растровый графический редактор для Linux, Windows Свободно распространяемое ПО Стандартная Общественная Лицензия GNU(GNUGPL), опубликованная Фондом свободного программного обеспечения (FSF) 9. MySQL – свободная реляционная система управления базами данных Универсальная общедоступная лицензия GNU
Помещения для самостоятельной работы		
Учебные аудитории для самостоятельной работы 3-1, 3-2, 3-10, 3-13 Адрес: г. Майкоп, ул. Пушкина 274,	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 12 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет	10. Microsoft Office 2010 номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095 11. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020 12. Adobe Reader 9 Бесплатно, 01.02.2019 13. OCWindows7 Профессиональная, Microsoft Corp. № 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный

		14. Open Office 4.1.5, Apache 01.02.2019, лицензия LGPL. 15. 7-zip.org GNU LGPL 16. Inkscape – профессиональный векторный графический редактор для Linux, Windows и macOS. Свободно распространяемое по GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 3, 29 June 2007 17. GIMP– растровый графический редактор для Linux, Windows Свободно распространяемое ПО Стандартная Общественная Лицензия GNU(GNUGPL), опубликованная Фондом свободного программного обеспечения (FSF) 18. MySQL – свободная реляционная система управления базами данных Универсальная общедоступная лицензия GNU
--	--	---

12. Дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения в рабочие программы вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме, приведенной в приложении 4. Изменения должны оформляться документально и вносятся во все учтенные экземпляры.

Порядок хранения и обращения рабочих программ

Подлинник рабочих программ хранится на кафедре, реализующей дисциплину.

Электронные копии рабочих программ размещаются в информационной сети университета в разделе *«Общие сведения / Сведения об образовательной организации / Образование / Документы, регламентирующие образовательный процесс / Аннотации к рабочим программам дисциплин»*

Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с рабочей программой.

Дополнения и изменения в рабочей программе
за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу _____
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) _____
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

(наименование кафедры)

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____