



**МАЭУ**

**МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**ОДОБРЕНО**

Решением  
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»  
от «25» февраля 2017г.  
Протокол № 06-01

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»  
О.И. Чиркова  
«25» февраля 2017г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки  
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность (профиль) образовательной программы  
«Гражданско-правовая подготовка»**

является единой для очной формы обучения

Мурманск  
2017

**Информационные технологии в юридической деятельности:**  
Рабочая программа учебной дисциплины /Мурманск– ЧОУ ВО «МАЭУ»,  
2017. – 34 с.

**Информационные технологии в юридической деятельности:**  
Рабочая программа учебной дисциплины по направлению 40.03.01  
«Юриспруденция» является единой для очной формы обучения. Программа  
составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций  
и ПООП ВО по направлению (специальности) и профилю подготовки.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение.....
2. Тематическое планирование.....
3. Содержание дисциплины курса.....
4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся.....
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины .....
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, необходимой для освоения дисциплины .....
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....
- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....

## I ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» и является единой для всех форм и сроков обучения.

### 1 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины, предшествующие изучению данной дисциплины, практики и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции предшествующей дисциплины, практики	Объект междисциплинарной связи		Код компетенции дисциплины, практики, ИА в последующих семестрах и формирующие аналогичные компетенции	Дисциплины, практики, ИА, изучаемые в последующих семестрах и формирующие аналогичные компетенции
		Дисциплины, практики, ИА в соответствии с учебным планом	Код компетенции дисциплины, практики, ИА в соответствии с учебным планом		
-	ОК-3	<b>Информационные технологии в юридической деятельности</b>	ОК-3	ОК-3	Криминология, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Экологическое право, Земельное право, Криминалистика, Информационное право
-	ОК-4		ОК-4	ОК-4	Гражданский процесс, Арбитражный процесс, ИА
Логика в юридической	ПК-13		ПК-13	ПК-13	Гражданский процесс,

деятельности, Русский язык и деловые коммуникаци и в сфере юриспруденц ии					Арбитражны й процесс Налоговое право
---	--	--	--	--	---

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой части Б1.В.04

**2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Таблица 1– Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции
ОК-3	Владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• место и роль информационных технологий в современном мире</li> <li>• фундаментальные понятия информационных технологий</li> <li>• основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать современные программные средства</li> <li>• правильно выбирать методы и средства работы с информацией</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками работы в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией</li> </ul>	Пороговый
		<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• место и роль информационных технологий в современном мире</li> <li>• фундаментальные понятия информационных технологий</li> <li>• основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности</li> <li>• назначение, принципы организации, построения и функционирования аппаратно-программного обеспечения ПК и прикладных программных систем общего и специального назначения, ориентированных на использование в конкретной предметной области</li> <li>• методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формулировать и решать конкретные задачи из своей предметной области и выбирать программные системы и технологии для решения этих задач на имеющихся аппаратно-программных платформах</li> <li>• использовать современные программные средства</li> <li>• правильно выбирать методы и средства работы с информацией</li> </ul>	Базовый

		<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками использования персонального компьютера и самостоятельного использования аппаратно-программных средств компьютера для ввода, хранения, обмена информацией и создания резервных копий и архивов данных и программ</li> <li>• навыками работы в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией</li> </ul>	
		<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• место и роль информационных технологий в современном мире</li> <li>• фундаментальные понятия информационных технологий</li> <li>• основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности</li> <li>• назначение, принципы организации, построения и функционирования аппаратно-программного обеспечения ПК и прикладных программных систем общего и специального назначения, ориентированных на использование в конкретной предметной области</li> <li>• специфику и виды профессионально значимой информации, источники ее получения</li> <li>• методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формулировать и решать конкретные задачи из своей предметной области и выбирать программные системы и технологии для решения этих задач на имеющихся аппаратно-программных платформах</li> <li>• использовать современные программные средства</li> <li>• правильно выбирать методы и средства работы с информацией</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками использования персонального компьютера и самостоятельного использования аппаратно-программных средств компьютера для ввода, хранения, обмена информацией и создания резервных копий и архивов данных и программ</li> <li>• навыками работы в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска</li> </ul>	<p>Продвинутый</p>

		<p>и обмена информацией</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приемами защиты информации и антивирусной защиты</li> </ul>	
ОК-4	Способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные понятия информационных технологий;</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</li> </ul>	Пороговый
		<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные понятия информационных технологий;</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</li> <li>• работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности правовых информационных систем с целью анализа информации и принятия обоснованного решения;</li> <li>• формировать отчетную документацию;</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основными методами, способами и средствами поиска, хранения, переработки информации.</li> </ul>	Базовый
		<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные понятия информационных технологий;</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</li> <li>• работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности правовых информационных систем с целью анализа информации и принятия обоснованного решения;</li> <li>• формировать отчетную документацию;</li> <li>• осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> </ul>	Продвинутый

		<u>владеть:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основными методами, способами и средствами поиска, хранения, переработки информации.</li> <li>• навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ПК-13	Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности и юридической и иной документации	<u>Знать:</u> – порядок в судебном заседании <u>Уметь:</u> – выявлять и анализировать проблемы правового воспитания <u>Владеть:</u> - навыками работы с правовыми актами	Пороговый Базовый Продвинутый

## II ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### 1 Объем дисциплины и виды учебной работы

**СРОК ОБУЧЕНИЯ:** 4 года

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:** очная

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Всего час./зач.ед., форма контроля</b>	<b>Количество семестров</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>72</b>	<b>1</b>
В том числе:		
Лекции	18	
Практические занятия (ПЗ)	54	
Лабораторные работы (ЛР)		
Курсовое проектирование		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>90</b>	
<b>Вид промежуточной аттестации по семестрам (зачет, диф. зачет, экзамен) по семестру</b>	<b>Зачет с оц, 18 часов</b>	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>180/5</b>	

## 2.1 Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

**СРОК ОБУЧЕНИЯ:** 4 года

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:** очная

Наименование тем (разделов) дисциплины (модуля)	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Всего час.
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
<b>Раздел 1. Понятие информационной технологии</b>					
Тема 1.1. Возникновение и этапы становления информационной технологии. Новая информационная технология	2			10	12
Тема 1.2. Информационная технология - составная часть информатики	2	10		10	22
Тема 1.3. Классификация информационных технологий: глобальная, базовая, конкретная ИТ	2			10	12
<b>Раздел 2. Применение информационных технологий в юридической деятельности</b>					
Тема 2.1. Общие проблемы и задачи прикладной правовой информатики.	2			10	12
Тема 2.2. Основные принципы государственной информационной политики	2			10	12
Тема 2.3. Основные характеристики правовых информационных ресурсов, онлайн баз и систем поиска данных	2	12		10	24
Тема 2.4. Возможности поиска и обработки правовых данных в информационных системах юридического характера	2	10		10	22
Тема 2.5. Отличительные особенности поиска информации в СПС Консультант-Плюс и Гарант	2	10		10	22
Тема 2.6. Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет	2	10		10	22
<b>Зачет с оц.</b>		2		<b>18</b>	<b>20</b>

<b>Всего</b>	<b>18</b>	<b>54</b>		<b>108</b>	<b>180</b>
--------------	-----------	-----------	--	------------	------------

### **III СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Раздел 1. Понятие информационной технологии**

##### **Тема 1.1. Возникновение и этапы становления информационной технологии. Новая информационная технология**

**Содержание темы:** Предмет изучения дисциплины. Основное содержание дисциплины. Превращение информации в ресурс. Этапы эволюции общества и информация. Информатизация как процесс перехода от индустриального общества к информационному. Определение и основные характеристики информационного общества. Этапы перехода к информационному обществу. Содержание информатики как научного направления. Основные уровни информатизации.

##### **Тема 1.2. Информационная технология - составная часть информатики**

**Содержание темы:** Информационная технология как составная часть информатики. Этапы эволюции информационной технологии. Перспективы развития информатики и информационных технологий. Определение и задачи информационной технологии.

##### **Тема 1.3. Классификация информационных технологий: глобальная, базовая, конкретная ИТ**

**Содержание темы:** Глобальные, базовые и прикладные Информационные технологии в юридической деятельности. Информационная технология как система. Системный подход к разработке информационных технологий.

#### **Раздел 2. Применение информационных технологий в юридической деятельности**

##### **Тема 2.1. Общие проблемы и задачи прикладной правовой информатики**

**Содержание темы:** Знакомство с общими задачами прикладной информатики. Основными направлениями изучения информации в правовой системе как объекта правовой информатики.

Связь правовой информатики с другими науками: кибернетикой, семиотикой, лингвистикой, психологией, психология компьютеризации, Математическая логика, теорией информации.

##### **Тема 2.2. Основные принципы государственной информационной политики**

**Содержание темы:** Формирование знаний по основным принципам государственной информационной политики. Применение полученных знаний в профессиональной деятельности.

##### **Тема 2.3. Основные характеристики правовых информационных ресурсов, онлайн баз и систем поиска данных**

**Содержание темы:** Характеристики правовых информационных ресурсов, методах их поиска, обработки информации.

##### **Тема 2.4. Возможности поиска и обработки правовых данных в информационных системах юридического характера**

**Содержание темы:** Организация, хранение, поиск правовой информации в СПС Гарант, Консультант Плюс.

##### **Тема 2.5. Отличительные особенности поиска информации в СПС Консультант-Плюс и Гарант**

**Содержание темы:** Карточка поиска и её элементы в СПС Консультант Плюс. Гипертекстовые связи в документах СПС. Отражение связей документа, классификация связей, визуализация связей, дерево связей. Значение формирования единого информационного пространства.

##### **Тема 2.6. Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет.**

**Содержание темы:** Возможности поиска информации в сети Интернет. Принципы организации правовой информации в сети Интернет.

#### **IV ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Общий объем самостоятельной работы обучающихся по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу в течение семестра. Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме тестирования, выполнение лабораторных (практических) работ, внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям;
- самостоятельная работа по подготовке ответов на вопросы и выполнение заданий;
- самостоятельное изучение теоретического материала.

#### **IV ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОК-3 Владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

ОК-4 Способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

ПК-13 Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности и юридической и иной документации.

#### **4.1 Вопросы для самостоятельной работы**

##### **ОК-3:**

1. Понятие информации и ресурса.
2. Этапы эволюции общества и информация.
3. Информатизация как процесс перехода от индустриального общества к информационному.
4. Определение и основные характеристики информационного общества.
5. Этапы перехода к информационному обществу.
6. Содержание информатики как научного направления.
7. Основные уровни информатизации.
8. Информационная технология как составная часть информатики.
9. Этапы эволюции информационной технологии.
10. Перспективы развития информатики и информационных технологий.
11. Определение и задачи информационной технологии.
12. Глобальные, базовые и прикладные информационные технологии в юридической деятельности. Информационная технология как система. Системный подход к разработке информационных технологий.
13. Общие задачи прикладной информатики.
14. Основные направления изучения информации в правовой системе как объекта правовой информатики.
15. Связь правовой информатики с другими науками: кибернетикой, семиотикой, лингвистикой, психологией, психология компьютеризации, математической логикой,

- теорией информации.
16. Формирование знаний по основным принципам государственной информационной политики.  
ОК-3, ОК-4, ПК-13
  17. Характеристики правовых информационных ресурсов, методов их поиска, обработки информации.
  18. Возможности поиска и обработки правовых данных в информационных системах юридического характера.
  19. Организация, хранение, поиск правовой информации в СПС Гарант, Консультант Плюс.
  20. Карточка поиска и её элементы в СПС Консультант Плюс.
  21. Гипертекстовые связи в документах СПС.
  22. Отражение связей документа, классификация связей, визуализация связей, дерево связей.
  23. Значение формирования единого информационного пространства.
  24. Возможности поиска информации в сети Интернет.
  25. Принципы организации правовой информации в сети Интернет.

## **V ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### Основная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник / С.Я. Казанцев, Н.Р. Шевко. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2018. — 317 с. — ISBN 978-5-4365-1930-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927687>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

### Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: практикум / В.Т. Королев. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2018. — 322 с. — ISBN 978-5-4365-1931-9. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930828>— ЭБС BOOK.ru, по паролю
2. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник / А.А. Хлебников. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 465 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-06130-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927689>— ЭБС BOOK.ru, по паролю

## **VI ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Электронная библиотека экономической и деловой литературы (<http://www.aup.ru/library/>)
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>)
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса (<http://school-collection.edu.ru/>)
4. Сервер органов государственной власти Российской Федерации (<http://gov.ru/>)

5. Российская газета (<https://rg.ru/gazeta/svezh.html>)
6. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти (<http://www.szrf.ru/szrf/>)
7. Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации (<http://www.szrf.ru/szrf/>)
8. Электронный бюллетень Правительства Мурманской области (Официальное электронное издание Правительства Мурманской области) (<https://nra.gov-murman.ru/>).

## **VII ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Информационные таможенные технологии» широко используются информационные технологии такие как:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций,
- использование пакета MicrosoftOffice

## **VIII ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 304). Комплект учебной мебели на 63 человека; оснащена электронным УМК по дисциплинам; электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 307). Комплект учебной мебели на 63 человека; оснащена электронным УМК по общепрофессиональным дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, комплект учебных пособий по дисциплинам, слайд-лекции, переносной демонстрационный экран, переносной мультимедийный проектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 303). Комплект учебной мебели на 66 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам; электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной демонстрационный экран, переносной

мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 403). Аудитория рассчитана на 26 посадочных мест, оборудован мультимедийной системой, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, программное обеспечение: Лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения индивидуальных консультаций по направлениям (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 204). Комплект учебной мебели на 4 человека; оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ» Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 405). Комплект учебной мебели на 98 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам; электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной демонстрационный экран, переносной мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Лаборатория информатики и информационных технологий (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 305). Автоматизированные рабочие места для обучающихся (20 мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: электронный УМК; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

Кабинет информатики (компьютерный класс) (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 211). Комплект учебной мебели на 16 человек; оснащен электронными УМК по дисциплине, электронные учебные пособия по дисциплине в ЭБС, слайд-лекции, лингафонное оборудование, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронно-библиотечная система, Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

Кабинет информатики (компьютерный класс) (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2

этаж, ауд. 212). Комплект учебной мебели на 29 человек; оснащен электронными УМК по дисциплине, электронные учебники по дисциплине в ЭБС, слайд-лекции, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронная библиотечная система. Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

Помещение для самостоятельной работы

(183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 203). Автоматизированные рабочие места для обучающихся (18 мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

## **IX МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)\***

### **9.1 План практических занятий**

**СРОК ОБУЧЕНИЯ: 4 года**

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: очная**

Наименование темы	Наименование практических занятий
<b>Раздел 1. Понятие информационной технологии</b>	
Тема 1.2. Информационная технология - составная часть информатики	<i>Практическое занятие №1</i> Основные характеристики правовых информационных ресурсов
<b>Раздел 2. Применение информационных технологий в юридической деятельности</b>	
Тема 2.3. Основные характеристики правовых информационных ресурсов, онлайн баз и систем поиска данных	<i>Практическое занятие №2</i> Основные характеристики правовых информационных ресурсов
Тема 2.4. Возможности поиска и обработки правовых данных в информационных системах юридического характера	<i>Практическое занятие №3</i> Возможности поиска и обработки правовых данных в информационных сстемах юридического характера
Тема 2.5. Отличительные особенности поиска информации в СПС Консультант-Плюс и Гарант	<i>Практическое занятие №4</i> Отличительные особенности поиска информации в СПС Консультант-Плюс и Гарант
Тема 2.6. Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет	<i>Практическое занятие №5</i> Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет

### **9.2 План занятий в интерактивной форме**

**СРОК ОБУЧЕНИЯ: 4 года**

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: очная**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование темы	Формы контактной работы (лекции, практические, лабораторные, интерактивные и др.)	Форма контроля - показатели оценивания компетенции (наименование средств оценки по теме в соответствии с техн. картой: тестирование, контрольная работа, устный ответ, эссе, реферат и т.д.)	Критерии оценки в зависимости от уровня освоения компетенции (Пороговый, Базовый, Продвинутый) (в соответствии с техн. картой)
ОК-3	Владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Тема 1.1. Возникновение и этапы становления информационной технологии. Новая информационная технология	Лекция	Конспект лекции Индивидуальное задание	Базовый: студент выполнил работу на 70% с незначительными ошибками; при защите показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие и обоснованные вопросы на заданные вопросы, допускает существенные ошибки
		Тема 1.2. Информационная технология - составная часть информатики	Лекция Лабораторные занятия	Конспект лекции Индивидуальное задание Отчет по лабораторным работам Выполнение индивидуальных заданий	Повышенный I: студент выполнил работу на 80%, при защите работы студент без затруднений отвечает на вопросы
		Тема 1.3.	Лекция	Конспект лекции Индивидуальное задание	Повышенный

		Классификация информационных технологий: глобальная, базовая, конкретная ИТ		ное задание	II: студент выполнил работу на 90%, при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы
		Тема 2.1. Общие проблемы и задачи прикладной правовой информатики.	Лекции	Конспект лекции	<p>Базовый: студент выполнил работу на 70% с незначительными ошибками; при защите показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие и обоснованные ответы на заданные вопросы, допускает существенные ошибки</p> <p>Повышенный I: студент выполнил работу на 80%, при защите работы студент без затруднений отвечает на вопросы</p> <p>Повышенный II: студент выполнил работу на 90%, при защите работы студент показывает глубокое знание</p>
		Тема 2.2. Основные принципы государственной информационной политики	Лекции	Конспект лекции	<p>Повышенный I: студент выполнил работу на 80%, при защите работы студент без затруднений отвечает на вопросы</p> <p>Повышенный II: студент выполнил работу на 90%, при защите работы студент показывает глубокое знание</p>

					вопросов темы	
		Тема 2.3. Основные характеристик и правовых информационн ых ресурсов, онлайн баз и систем поиска данных	Лекции, практически е работы	Конспект лекции Отчет по лабораторны м работам Выполнение индивидуальн ых заданий	Базовый: студент выполнил работу на 70% с незначительны ми ошибками; при защите показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающ ие и обоснованные вопросы на заданные вопросы, допускает существенные ошибки	
		Тема 2.4. Возможности поиска и обработки правовых данных в информационн ых системах юридического характера				
		Тема 2.5. Отличительны е особенности поиска информации в СПС Консультант- Плюс и Гарант				Повышенный II: студент выполнил работу на 80%, при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы
		Тема 2.6. Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет				Повышенный II: студент выполнил работу на 90%, при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы

ОК-4	Способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Тема 2.3. Основные характеристик и правовых информационных ресурсов, онлайн баз и систем поиска данных	Лекции, практические работы	Конспект лекции Индивидуальное задание Отчет по лабораторным работам Выполнение индивидуальных заданий	Базовый: студент выполнил работу на 70% с незначительными ошибками; при защите показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие и обоснованные ответы на заданные вопросы, допускает существенные ошибки
		Тема 2.4. Возможности поиска и обработки правовых данных в информационных системах юридического характера			Повышенный I: студент выполнил работу на 80%, при защите работы студент без затруднений отвечает на вопросы
		Тема 2.5. Отличительные особенности поиска информации в СПС Консультант-Плюс и Гарант			Повышенный II: студент выполнил работу на 90%, при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы
		Тема 2.6. Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет			
ПК-13	Способностью правильно и полно отражать результаты	Тема 1.1. Возникновение и этапы становления	Лекции, практические работы	Конспект лекции Индивидуальное задание	Базовый: студент выполнил работу на 70%

	<p>профессиональной деятельности и юридической и иной документации</p>	<p>информационной технологии. Новая информационная технология  Тема 1.2. Информационная технология - составная часть информатики  Тема 1.3. Классификация информационных технологий: глобальная, базовая, конкретная ИТ  Тема 2.1. Общие проблемы и задачи прикладной правовой информатики.  Тема 2.2. Основные принципы государственной информационной политики  Тема 2.3. Основные характеристик и правовых информационных ресурсов, онлайн баз и систем поиска данных  Тема 2.4. Возможности поиска и обработки правовых данных в информационных системах</p>		<p>Отчет по лабораторным работам  Выполнение индивидуальных заданий</p>	<p>с незначительными ошибками; при защите показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие и обоснованные вопросы на заданные вопросы, допускает существенные ошибки  Повышенный I: студент выполнил работу на 80%, при защите работы студент без затруднений отвечает на вопросы  Повышенный II: студент выполнил работу на 90%, при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы</p>
--	--	--	--	---	--

		<p>юридического характера Тема 2.5. Отличительные особенности поиска информации в СПС Консультант-Плюс и Гарант Тема 2.6. Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет Тема 2.3. Основные характеристик и правовых информационных ресурсов, онлайн баз и систем поиска данных Тема 2.4. Возможности поиска и обработки правовых данных в информационных системах юридического характера Тема 2.5. Отличительные особенности поиска информации в СПС Консультант-Плюс и Гарант Тема 2.6. Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной</p>			
--	--	--	--	--	--

		сети Интернет			
--	--	---------------	--	--	--

#### 9.4 Описание показателей и критерии оценивания компетенций по текущему контролю

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование темы	Формы контактной работы (лекции, практические, лабораторные, интерактивные и др.)	Форма контроля - показатели оценивания компетенции (наименование средств оценки по теме в соответствии с техн. картой: тестирование, контрольная работа, устный ответ, эссе, реферат и т.д.)	Критерии оценки в зависимости от уровня освоения компетенции (Пороговый, Базовый, Продвинутой) (в соответствии с техн. картой)
ОК-3	Владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	все темы	Лекции, лабораторные и практические, интерактивные занятия	Самостоятельная подготовка ответов на вопросы Выполнение практических заданий Индивидуальное задание  Самостоятельная подготовка ответов на вопросы Выполнение практических заданий Индивидуальное задание  Самостоятельная подготовка ответов на вопросы Выполнение практических заданий Индивидуальное задание	Базовый  Пороговый  Продвинутой
ОК-4	Способностью работать с информацией в	2.3-2.6	лекции, практические,	Самостоятельная подготовка ответов на	Базовый

	глобальных компьютерных сетях		интерактивные занятия	<p>вопросы Выполнение практических заданий Индивидуальное задание</p> <p>Самостоятельная подготовка ответов на вопросы Выполнение практических заданий Индивидуальное задание</p> <p>Самостоятельная подготовка ответов на вопросы Выполнение практических заданий Индивидуальное задание</p>	<p>Пороговый</p> <p>Продвинутой</p>
ПК-13	Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности и юридической и иной документации	все темы	Лекции, лабораторные и практические, интерактивные занятия	<p>Самостоятельная подготовка ответов на вопросы Выполнение практических заданий Индивидуальное задание</p> <p>Самостоятельная подготовка ответов на вопросы Выполнение практических заданий Индивидуальное задание</p> <p>Самостоятельная подготовка ответов на вопросы Выполнение практических</p>	<p>Базовый</p> <p>Пороговый</p> <p>Продвинутой</p>

				заданий Индивидуальн ое задание	
--	--	--	--	---------------------------------------	--

## 9.5 Типовые задания для текущего контроля

### Индивидуальное задание №1 «Создание доклада»

**Проверяемые компетенции:** ОК-3, ПК-13

1. Понятие и структура правовой информации. Различные подходы к классификации правовой информации.
2. Понятие информационной системы. Классификация информационных систем в юридической деятельности.
3. Информационные технологии и этапы их развития.
4. Информация как объект правоотношений и элемент правовой системы.
5. Классификация вредоносных программ.
6. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции Российской Федерации.
7. Государственная автоматизированная система «Выборы».
8. Государственная политика в области правовой информатизации.
9. Автоматизированные информационные системы Федерального собрания Российской Федерации.
10. Единая информационно-телекоммуникационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации.
11. Охрана интеллектуальной собственности в сфере информатизации.
12. Перспективы и направления развития информатизации органов прокуратуры.
13. Правовая ответственность за использование нелицензионного программного обеспечения.
14. Правовое регулирование деятельности с электронными документами.
15. Проблемы и перспективы развития компьютерных правовых систем в Российской Федерации.

**Проверяемые компетенции:** ОК-3, ОК-4, ПК-13

16. Информационно-поисковые правовые системы: общая характеристика.
17. Информационно-справочное обеспечение парламентской деятельности в Российской Федерации.
18. Информационные технологии в процессе законотворчества.
19. Использование информационных технологий в правоохранительной деятельности.
20. Концепция информатизации судов общей юрисдикции.
21. Глобальные компьютерные сети как среда и инструмент совершения информационных преступлений.
22. Интернет в практической деятельности юриста.
23. Интернет и проблемы безопасности информации.
24. Информационные ресурсы глобальной сети Интернет.
25. Основные правовые проблемы сети Интернет в России и за рубежом.
26. Особенности сети Интернет как средства распространения информации.
27. Интеллектуальные системы и технологии в правовой сфере.
28. История создания и развития справочных правовых систем в России.
29. История развития справочных правовых систем за рубежом.

30. Основные понятия и требования, предъявляемые к правовым базам данных.
31. Справочная правовая система «Эталон» НЦПИ (Научный центр правовой информации) Министерства юстиции РФ.
32. Программный комплекс «Кодекс».
33. Программный комплекс «ЮСИС».
34. Создание единого информационного пространства для органов Прокуратуры РФ.
35. Справочная правовая система Юрисконсульт.
36. Справочные правовые системы, их назначение и место в информационном обеспечении деятельности юриста.
37. Системы распознавания образов (дактилоскопические, речевые, программы-переводчики и т. д.).
38. Электронная почта: правовая оценка проблем ее использования.
39. Электронный документооборот и электронная цифровая подпись.
40. Эталонный банк данных правовых актов «Система».

## **9.6 Особенности организации и содержания учебного процесса по дисциплине (модулю)**

*Без особенностей*

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 1 – Результаты освоения компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция*	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)
ОК-3	Владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Криминология Гражданский процесс Арбитражный процесс Экологическое право Земельное право Криминалистика Информационное право	все темы
ОК-4	Способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Гражданский процесс Арбитражный процесс ИА	2.3-2.6
ПК-13	Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной	Гражданский процесс Арбитражный процесс Налоговое право Логика в юридической	все темы

\* Указываются дисциплины (модули), практики, читаемые в предыдущих семестрах (см. учебный план)

	деятельности и юридической и иной документации	деятельности, Русский язык и деловые коммуникации в сфере юриспруденции	
--	--	---	--

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

Таблица 2 – Шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Уровень освоения компетенции	Показатели оценивания компетенции (перечень необходимых заданий)		Критерии оценивания компетенции
		Теоретические вопросы (№ или от ... до)	Практические задания (№ или от ... до)	Зачет
ОК-3 Владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Базовый уровень	1-25	Защита лабораторных практических заданий Тестирование	Пороговый от 60 до 73 баллов
	Продвинутый уровень		Защита лабораторных практических заданий Тестирование	Базовый от 74 до 87 баллов
	Продвинутый уровень		Защита лабораторных, практических заданий Тестирование	Продвинутый от 88 до 100 баллов
ОК-4 Способностью работать с	Базовый уровень	17-25	Защита практических заданий	Пороговый от 60 до 73 баллов

информацией в глобальных компьютерных сетях	Продвинутый уровень		тестирование Защита практических заданий Тестирование	Базовый от 74 до 87 баллов
	Продвинутый уровень		Защита практических заданий Тестирование	Продвинутый от 88 до 100 баллов
ПК-13 Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности и юридической и иной документации	Базовый уровень	1-25	Защита практических заданий Тестирование	Пороговый от 60 до 73 баллов
	Продвинутый уровень		Защита практических заданий Тестирование	Базовый от 74 до 87 баллов
	Продвинутый уровень		Защита практических заданий Тестирование	Продвинутый от 88 до 100 баллов

### 3 Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации (см. показатели оценивания компетенции, таблица 2)

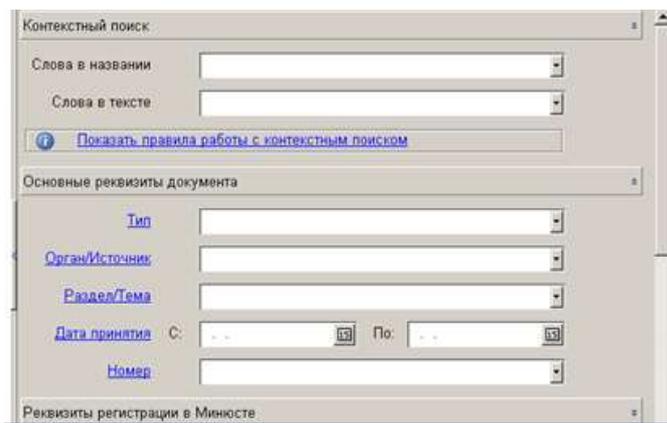
- Перечень теоретических вопросов по уровням и по результату освоения дисциплины
- Перечень практических заданий по уровням и по результату освоения дисциплины «Уметь»:
- Перечень практических заданий по уровням и по результату освоения дисциплины «Владеть»  
(при необходимости):

#### 3.1 Тестовые задания для промежуточной аттестации

- 1) Что такое Консультант Плюс?
  - a) **Справочно-правовая система**
  - b) Информационно-справочная программа
  - c) Электронная версия свода законов
- 2) Какие виды поиска документов существуют в Консультант Плюс
  - a) По системе картотек
  - b) По порядковому номеру документа в базе Консультант Плюс
  - c) **С помощью карточки поиска**
  - d) **По правовому навигатору**
- 3) Куда можно отправить текст документа в Консультант Плюс
  - a) **В папку пользователя**
  - b) **В файл на диске**
  - c) **В текстовый редактор**
  - d) **В табличный редактор**
- 4) Какие действия можно совершать при работе с текстом документа
  - a) **Поставить на контроль**
  - b) **Просмотреть связи документа**

- c) **Посмотреть значение неизвестного термина в словаре на английском языке**  
d) **Установить закладку**
- 5) Установленные закладки в документе КонсультантПлюс можно просмотреть  
a) **В папке «закладки»**  
b) В папке пользователя  
c) На рабочем столе
- 6) Где находится адресно-реквизитная информация  
a) В правовом навигаторе  
b) **В справочной информации**  
c) В новых документах
- 7) Можно ли изменить шрифт в Консультант Плюс  
a) **Можно**  
b) Нельзя
- 8) Назовите известные вам справочные правовые системы (не меньше 3)  
a) \_\_\_\_  
b) \_\_\_\_  
c) \_\_\_\_
- 9) Что такое информационные технологии  
a) Новейшие компьютерные системы  
b) **Совокупность логико-математических, лингвистических и других методов и методик исследования информационных объектов и вычислительных, телекоммуникационных, других технических и программных средств обработки социально-правовой информации.**  
c) Современные банки правовых, экономических данных
- 10) Что такое информационные системы  
a) **Совокупность содержащейся в базе данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств**  
b) Совокупность логико-математических, лингвистических и других методов и методик исследования информационных объектов и вычислительных, телекоммуникационных, других технических и программных средств обработки социально-правовой информации  
c) Информация отдельной области знаний
- 11) Информационные процессы – это...  
a) **действия, выполняемые с информацией**  
b) совокупность компьютерных технологий  
c) процессы ввода и вывода информации на принтер
- 12) Консультант Плюс - это  
a) Программа для обработки правовых документов  
b) Программа для ввода и редактирования правовых документов  
c) **Программа для поиска справочно-правовой информации**
- 13) Какой вид поиска отсутствует в справочно-правовой системе Гарант  
a) По толковому словарю  
b) По источнику опубликования  
c) **По карточке поиска**
- 14) Какое действие не является путем несанкционированного доступа к информации  
a) Применение подслушивающих устройств  
b) Копирование носителей информации с преодолением мер защиты  
c) **Скачивание информации с web-сайта в сети Интернет**
- 15) Криптография – это  
a) **Наука шифрования**  
b) Наука правописания  
c) Наука о борьбе с компьютерными вирусами

- 16) Какой правовой документ не относится к государственной информационной политике
- Окинавская Хартия Глобального информационного общества
  - Доктрина информационной безопасности РФ
  - Президентская Программа «Правовая электронная Россия»**
- 17) Выберите ложное выражение, касающееся электронной цифровой подписи и рукописной
- их юридическая сила равна
  - электронную цифровую подпись подделать легче, чем рукописную**
  - электронная цифровая подпись может использоваться при подписании документов в сети Интернет
- 18) В судебной системе не используется
- Средства видео-конференц связи
  - IP-телефония
  - Дистанционное управление расследующими системами**
- 19) Ситуационные центры – это...
- вид автоматизированных информационных систем**
  - программа для осуществления поиска информации на рабочей станции
  - центр создания компьютерных технологий для нахождения решений в различных ситуациях
- 20) «Машина времени» в СПС Гарант – это
- Возможность просмотра редакций документа.
  - Инструмент, позволяющий работать с правовой информацией, актуализированной по состоянию на любую заданную дату.
  - Просмотр проектов законов
- 21) Что значит функция «документы на контроле» в СПС Гарант и Консультант
- своевременное предупреждение об изменениях, касающихся всех документов
  - своевременное предупреждение об изменениях, касающихся выбранных пользователем документов**
  - своевременное предупреждение об изменениях, касающихся кодексов
- 22) Каким видом поиска в СПС Консультант нужно воспользоваться, если требуется быстро начать поиск, сформировав запрос в одной поисковой строке
- Быстрый поиск**
  - Правовой навигатор**
  - Карточка поиска
- 23) Совокупность взаимосвязанных структурированных данных - это
- База данных**
  - Информационная система
  - Система управления базами данных
- 24) Установленные закладки в документе СПС Гарант можно просмотреть
- В папке «закладки»
  - В папке пользователя**
  - На рабочем столе
- 25) Чтобы найти в СПС Консультант Плюс редакцию документа, нужно
- Воспользоваться «Машиной времени»
  - Искать с помощью навигатора
  - Найти действующий документ, и просмотреть вкладку «редакции».**
- 26) На рисунке показано окно



- a) Поиска по реквизитам СПС Гарант
- b) Карточки поиска СПС Консультант
- c) Окно контекстного поиска

### **3.2 Перечень практических заданий по уровням и по результату освоения дисциплины**

Перечень представлен в сборнике практических работ.

### **3.3 Перечень лабораторных заданий по уровням и по результату освоения дисциплины**

Перечень представлен в сборнике лабораторных работ.

## **4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования, описание шкал оценивания**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» проводится в форме текущего, итогового контроля.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на практических занятиях (самостоятельная работа, решение проблемных задач, тестирование);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (самостоятельная работа);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся, имеющих академические задолженности, в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Контроль текущей успеваемости осуществляется поэтапно и служит основанием для промежуточной аттестации по дисциплине.

Данный вид контроля осуществляется на практических занятиях.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция» в форме зачета.

### Критерии оценивания результатов тестирования

№ теста и количество вопросов	Кол-во правильных ответов	Оценка уровня подготовки в баллах	Вербальный аналог
Тест 20 вопросов	от 17 до 19	3	Удовлетворительно
	от 20 до 23	4	Хорошо
	от 24 до 26	5	Отлично

Обучающийся может повысить оценку, выставленную согласно балльно-рейтинговой системе в процессе текущей аттестации, и перейти на следующий уровень освоения компетенций. Для этого необходимо подготовиться к сдаче устного зачета, повысить уровень теоретических знаний и продолжить формирование практических умений и навыков, выполняя задания, связанные с теми компетенциями, по которым до этого он демонстрировал низкий уровень их сформированности.