

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А. П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ С. А. Петрушенко
«25» мая 2026 г.

Рабочая программа дисциплины
Информационные технологии в юридической деятельности

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы бакалавриата
40.03.01.01 Уголовно-правовой

Для набора 2026 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА отраслевых юридических дисциплин**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Курс Вид занятий	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	2	2			2	2
Практические	4	4	2	2	6	6
Итого ауд.	6	6	2	2	8	8
Контактная работа	6	6	2	2	8	8
Сам. работа	66	66	25	25	91	91
Часы на контроль			9	9	9	9
Итого	72	72	36	36	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026, протокол № 9.

Программу составил(и): канд. юрид. наук, Доц., Коженко Яна Васильевна

Зав. кафедрой: Курилкина О. А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель изучения дисциплины: является обучение студентов необходимым профессиональным навыкам работы со справочными правовыми системами, правовыми Интернет ресурсами и программным обеспечением по оформлению правовой документации, а также ориентирование в сфере государственной политики в области информатики и информационной безопасности.
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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:	Осуществляет поиск, анализ юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных
ОПК-8.2:	Использует технологические новации и специализированные программные продукты в своей профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ОПК-8.3:	Применяет различные информационные источники, включая правовые базы данных в своей профессиональной деятельности
ОПК-9:	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-9.1:	Понимает принципы работы современных информационных технологий, используемых в профессиональной юридической деятельности
ОПК-9.2:	Осознает важность использования современных информационных технологий при решении задач профессиональной юридической деятельности
ОПК-9.3:	Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной юридической деятельности
УК-1:	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1:	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
УК-1.2:	Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов имеющейся информации
УК-1.3:	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

Понятия и термины(соотносится с индикатором ОПК-9.1), используемые в информатике и юриспруденции; социальную значимость своей будущей профессии(соотносится с индикатором ОПК-8.2), обладает мотивацией к осуществлению и совершенствованию профессиональной деятельности(соотносится с индикатором УК-1.3)

Уметь:

Применять полученные знания на практике(соотносится с индикатором УК-1.2), систематизировать и анализировать полученную информацию(соотносится с индикатором ОПК-9.2); применять методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации юридической деятельности(соотносится с индикатором ОПК-8.1)

Владеть:

Комплексными знаниями в области защиты информации(соотносится с индикатором УК-1.1), юридической ответственности за разглашение государственной(соотносится с индикатором ОПК-8.3), банковской и иной тайны (а также других противоправных действиях, за которые законом предусмотрена юридическая ответственность); Теоретическими и практическими знаниями о информационных технологиях в юридической (соотносится с индикатором ОПК-9.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Информационные технологии в юридической деятельности

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	1 Информация и информационные технологии в юриспруденции. 1.1. Информация и информационные технологии: понятие и	Лекционные занятия	1	2	ОПК-8 УК-1 ОПК-9

	содержание 1.2. Роль информационных технологий в современной юриспруденции. 1.3. Цель, задачи, предмет курса и место учебной дисциплины в профессиональном цикле юридических дисциплин.				ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
1.2	Виды, структура и назначение справочных правовых систем	Практические занятия	1	4	ОПК-8 УК-1 ОПК-9 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
1.3	1.Роль современных информационных технологий в правотворческой деятельности. 2. Основные направления использования информационных систем в правотворческой деятельности. 3. Возможности современных информационных систем при систематизации законодательства. 4. Роль информационных систем Министерства юстиции РФ в правотворческой деятельности. написание творческого эссе; подготовка к устному опросу; индивидуальная творческая работа; коллоквиум; промежуточное тестирование; практическая (контрольная работа) по решению проблемных задач и ситуаций. Работа производится при использовании Libre Office	Самостоятельная работа	1	32	ОПК-8 УК-1 ОПК-9 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
1.4	1.Особенности электронного документооборота 2. Электронная цифровая подпись. написание творческого эссе; подготовка к устному опросу; индивидуальная творческая работа; коллоквиум; промежуточное тестирование; практическая (контрольная работа) по решению проблемных задач и ситуаций. Работа производится при использовании Libre Office	Самостоятельная работа	1	34	ОПК-8 УК-1 ОПК-9 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
1.5	1. Роль сети Интернет в организации информационных процессов. 2.Правовые ресурсы сети Интернет. 3. Основные положения Концепции электронного правительства. написание творческого эссе; подготовка к устному опросу; индивидуальная творческая работа; коллоквиум; промежуточное тестирование; практическая (контрольная работа) по решению проблемных задач и ситуаций. Работа производится при использовании Libre Office	Практические занятия	2	2	ОПК-8 УК-1 ОПК-9 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
1.6	1. Роль сети Интернет в организации информационных процессов. 2.Правовые ресурсы сети Интернет. 3. Основные положения Концепции электронного правительства. написание творческого эссе; подготовка к устному опросу; индивидуальная творческая работа; коллоквиум; промежуточное тестирование; практическая (контрольная работа) по решению проблемных задач и ситуаций.	Самостоятельная работа	2	12	ОПК-8 УК-1 ОПК-9 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2

	Работа производится при использовании Libre Office				ОПК-8.3
1.7	<p>1. Автоматизированная информационная система.</p> <p>2. Информационно-поисковая система.</p> <p>3. Роль информационно-поисковых систем в правовой сфере.</p> <p>4. Экспертная система, границы использования экспертных систем в правовой деятельности.</p> <p>написание творческого эссе;</p> <p>подготовка к устному опросу;</p> <p>индивидуальная творческая работа;</p> <p>коллоквиум;</p> <p>промежуточное тестирование;</p> <p>практическая (контрольная работа) по решению проблемных задач и ситуаций.</p> <p>Работа производится при использовании Libre Office</p>	Самостоятельная работа	2	13	<p>ОПК-8</p> <p>УК-1</p> <p>ОПК-9</p> <p>ОПК-9.1</p> <p>ОПК-9.2</p> <p>ОПК-9.3</p> <p>УК-1.1</p> <p>УК-1.2</p> <p>УК-1.3</p> <p>ОПК-8.1</p> <p>ОПК-8.2</p> <p>ОПК-8.3</p>
1.8	Подготовка к промежуточной аттестации	Экзамен	2	9	<p>ОПК-8</p> <p>УК-1</p> <p>ОПК-9</p> <p>ОПК-9.1</p> <p>ОПК-9.2</p> <p>ОПК-9.3</p> <p>УК-1.1</p> <p>УК-1.2</p> <p>УК-1.3</p> <p>ОПК-8.1</p> <p>ОПК-8.2</p> <p>ОПК-8.3</p>

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1		Информационные технологии в юридической деятельности: учеб. для бакалавров	М.: Юрайт, 2013	32 экз.
2	Данелян Т. Я.	Информационные технологии в юриспруденции: (ИТ в юриспруденции): учебно-методический комплекс	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90553

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Кулантаева И. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: практикум	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330549
2	Королев В. Т., Ловцов Д. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: WORD: учебно-методическое пособие	Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439572
3	Мистров Л. Е., Мишин А. В.	Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010: учебное пособие	Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439609
4		Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие	Москва: Юнити, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447909
5	Драпезо Р. Г., Волгин Ю. Г.	Информационные технологии в юридической деятельности: курс лекций	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600250

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1 <http://pravo.gov.ru/> (Официальный интернет-портал правовой информации)
- 2 <http://law.edu.ru> (Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»)
- 3 <http://www.allpravo.ru> (Информационно-образовательный юридический портал)
- 4 <http://www.lawlibrary.ru> (Юридическая научная библиотека издательства «Спарк»)

5.3. Перечень программного обеспечения

Гарант (учебная версия)
Libreoffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания****1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:**

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
<p>Понятия и термины, используемые в информатике и юриспруденции</p>	<p>осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе правовые базы данных;</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>ПЗ –1-11; Д –1-6; ВЗ –1-7.</p>

<p>Уприменять методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации юридической деятельности</p>	<p>выявляет проблемы, анализ и использование различных источников информации для использования в своей профессиональной деятельности ;</p>	<p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>ПЗ –1-11; Д –1-6; ВЗ –1-7.</p>
<p>В Теоретическими и практическими знаниями о информационных технологиях в юридической деятельности</p>	<p>выполняет задания, решает поставленные задачи в соответствии с проблемой исследования;</p>	<p>Уверенно выступает, удерживает внимание аудитории, формулирует и доносит до аудитории собственную позицию</p>	<p>ПЗ –1-11; Д –1-6; ВЗ –1-7.</p>
<p>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</p>			
<p>Зсоциальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к осуществлению и совершенствованию профессиональной деятельности</p>	<p>выполняет задания, решает поставленные задачи в соответствии с проблемой исследования;</p>	<p>Уверенно выступает, удерживает внимание аудитории, формулирует и доносит до аудитории собственную позицию</p>	<p>ПЗ –12-27; Д –14,15,17-19; ВЗ –26-34.</p>
<p>УПрименять полученные знания на практике, систематизировать и анализировать полученную информацию при помощи глобальных</p>	<p>осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, современные</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение</p>	<p>ПЗ –12-27; Д –14,15,17-19; ВЗ –26-34.</p>

компьютерных сетей	информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе правовые базы данных;	приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	
В комплексными знаниями в области защиты информации, юридической ответственности за разглашение государственной, банковской и иной тайны (а также других противоправных действиях, за которые законом предусмотрена юридическая ответственность)	осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе правовые базы данных;	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	ПЗ –12-27; Д –14,15,17-19; ВЗ –26-34.
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
З правовые основы и особенности использования информационных технологий в юридической деятельности	осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, современные информационно-коммуникационные	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение	ПЗ –27-40; Д –10-13; ВЗ –35-47.

	технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе правовые базы данных;	пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	
Уиспользовать основныеинформационны е средства и методы в целях выявления, собирания и анализа юридически значимой информации, а также при работе с нормативными правовыми актами	осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе правовые базы данных;	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	ПЗ –27-40; Д –10-13; ВЗ –35-47.
Внавыкамииспользования нормативных правовых актов при помощи глобальных компьютерных сетей и различных программных обеспечений	осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к	ПЗ –27-40; Д –10-13; ВЗ –35-47.

	правовые базы данных;	занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	
--	-----------------------	--	--

Д – доклад;
ВЗ – вопрос к зачету;
ПЗ – практические задачи.

1.2 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

51-100 баллов (оценка «зачтено»)
0-50 баллов (оценка «не зачтено»).

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

Вопросы к зачету

1. Правовая информатика как отрасль общей информатики и прикладная юридическая наука
2. Связь правовой информатики с другими науками
3. Значение правовой информатики для юридической науки
4. Информация и информационные технологии: понятие и содержание
5. Роль информационных технологий в современной юриспруденции
6. Цель, задачи, предмет курса и место учебной дисциплины в профессиональном цикле юридических дисциплин.
7. Основные подходы к определению понятия "информация"
8. Классификация информации в правовой системе
9. Правовая информатизация России.
10. Правовая основа информационных технологий и защиты информации.
11. Виды нормативно-правовых актов, их структура и системная взаимосвязь.

12. Правила соотношения нормативно-правовых актов: пространство, время, юридическая сила.
13. Значение изучения информационных процессов в юридических исследованиях
14. Информационные процессы и их виды
15. Роль средств массовой информации в реализации информационных процессов
16. Понятие информационного ресурса: определение, основные особенности
17. Классификация информационно-правовых ресурсов и их общая характеристика
18. Ситуационные центры и их применение
19. Определение и роль СПС в профессиональной деятельности современного юриста.
20. Основные возможности СПС
21. Вспомогательные функции СПС «Гарант» и «Консультант Плюс»
22. Методы правовой информатики
23. Методы поиска информации в справочных правовых системах «Гарант» и «Консультант Плюс».
24. Основные направления информатизации правотворческой деятельности
25. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания
26. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ
27. Понятие электронного документооборота
28. Правила оформления и хранения официальной документации.
29. Электронная цифровая подпись
30. Особенности сети Интернет как средства распространения информации
31. Основные правовые проблемы Интернета в нашей стране и за рубежом
32. Концепция "электронного правительства": зарубежный опыт
33. "Электронное правительство" в России
34. Сайты органов государственной власти и частные информационно правовые ресурсы. Методы работы в электронных каталогах и юридических библиотеках
35. Юридическая статистика: понятие и основные принципы.
36. Автоматизированные системы обработки данных.
37. Информационные процессы: понятие и виды.

38. Информационное общество и информационная культура.
39. Основы государственной политики в области информатики.
40. Понятия информационной системы и информационной технологии и их взаимосвязь. Классификация информационных систем, используемых в юридической деятельности
41. Применение возможностей глобальной сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет.
42. Виды информации по степени доступа. Государственная тайна. Конфиденциальная информация.
43. Информационные угрозы: понятие, виды. Информационная безопасность.
44. Методы защиты информации. Особенности защиты сведений, составляющих государственную тайну.
45. Антивирусные программы: понятие, назначение, виды.
46. Назначение и возможности табличного процессора Libre Office.
47. Основные понятия, используемые в среде Libre Office.
- «зачтено» (51-100 баллов) выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
 - «не зачтено» (0-50 баллов) выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу.

Темы для написания докладов

1. Информация и информационные технологии: понятие и содержание.
2. Роль информационных технологий в современной юриспруденции
3. Цель, задачи, предмет курса и место учебной дисциплины в профессиональном цикле юридических дисциплин
4. Концепция правовой информатизации России
5. Правовая основа информационных технологий и защиты информации
6. Виды нормативно-правовых актов, их структура и системная взаимосвязь
7. Действие нормативных актов в пространстве, времени и по кругу лиц
8. Юридическая иерархия (сила) нормативных актов

9. Понятие информационного ресурса: определение, основные особенности
10. Классификация информационно-правовых ресурсов и их общая характеристика
11. Понятие и роль СПС в профессиональной деятельности современного юриста
12. Основные возможности справочных правовых систем
13. Особенности поиска в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», виды поиска
14. Вспомогательные функции справочных правовых систем в профессиональной деятельности юриста
15. Формирование индивидуальной информационной среды в СПС «Гарант» и «Консультант плюс»
16. Электронное правительство как технология доступности правовой информации
17. Правила оформления и хранения официальной документации в информационной среде и на физических носителях
18. Юридическая статистика: понятие и основные принципы
19. Автоматизированные системы обработки юридически значимой информации

Критерии оценки:

оценка «отлично» (51-60 баллов) выставляется обучающемуся, если он перечисляет все существенные характеристики обозначенного в вопросе предмета и возможные варианты дальнейшего развития решения проблемы, если это возможно;

оценка «хорошо» (41-50 баллов), если студент раскрыл только часть основных положений вопроса, продемонстрировал неточность в представлениях о предмете вопроса;

оценка «удовлетворительно» (31-40 баллов), если студент обозначил общую траекторию ответа, но не смог конкретизировать основные компоненты;

оценка «неудовлетворительно» (0-30 баллов), если студент не продемонстрировал знаний основных понятий, представлений об изучаемом предмете.

Практические задачи

Блок «Word»

1. В программу Libre Office интегрируйте фрагмент нормативного акта из СПС «Консультант онлайн» или СПС «Консультант» и отредактируйте документ по следующим параметрам: левое поле -3 см., правое поле – 1,5 см., верхнее и нижнее поле – 2 см. отступ – 1.25 см.

2. В программу Libre Office перенесите земельный кодекс РФ из СПС «Консультант» и отредактируйте документ по следующим параметрам: Установите принудительный разрыв страницы после 3-й статьи. Измените цвет шрифта заголовка на красный.
3. В программу Libre Office перенесите Конституцию РФ из СПС «Гарант» и отредактируйте документ по следующим параметрам: Выделите жирным шрифтом статью 1, в статью 2 вставьте ссылку на странице24 «редактировал», первую главу конституции отредактируйте заглавными буквами.
4. В программу Libre Office перенесите налоговый кодекс РФ из СПС «Консультант» и отредактируйте документ по следующим параметрам: шрифт – TimeNewRoman 14, междустрочный интервал – 1,5, выравнивание текста по обеим полям, замените все буквы «А» в тексте на буквы «Б»,
5. В программу Libre Office перенесите проект ФЗ «О полиции» из СПС «Консультант» и отредактируйте документ по следующим параметрам: Выделите заголовок закона цветовым маркером (желтым цветом), В статье 1 проекта после слов «Полиция предназначена для защиты жизни» сделайте принудительный перенос текста на следующую строчку на той же странице с помощью функции «разрыв».
6. В программу Libre Office перенесите трудовой кодекс РФ из СПС «Консультант» и отредактируйте документ по следующим параметрам: Интервал до – 10 пт, междустрочный интервал – 1,3 см.
7. Используя программу Libre Office и федеральный закон «О прокуратуре РФ» составите презентацию «Полномочия Прокурора» на 5 слайдах.
8. В программу Libre Office перенесите ФЗ «О референдуме» РФ из СПС «Консультант» и отредактируйте документ по следующим параметрам: постройте в документе оглавление с указанием страниц, включите невидимые знаки (пробелы, разрывы строк).
9. В программу Libre Office перенесите форму документа «иск» из СПС «Гарант» и в данном документе вставьте таблицу состоящую из 3 столбцов и 5 строк. В таблицу внесите правовые статистические данные по категориям (на свое усмотрение).
- 10.Используя текстовый редактор СПС составьте жалобу на действие сотрудников полиции в соответствии с правилами оформления официальной документации.

Блок СПС «Гарант»

- 11.В СПС «Гарант» найдите адреса и телефоны судебных органов власти.
- 12.В СПС «Гарант» найдите журнал «Государство и право» 2010 г № 3
- 13.В СПС «Гарант» найдите изменения курса валют за последние три года.
- 14.В СПС «Гарант» найдите нормативный акт по следующим реквизитам № 138-ФЗ, дата принятия 23.10.2002 г.
- 15.В СПС «Гарант» найдите ФЗ «О полиции» и распечатайте фрагмент - статью 1, поставьте документ на контроль для оперативного отслеживания его изменения.
- 16.В СПС «Гарант» сформируйте список из нормативных актов и из этого списка исключите все документы за исключением судебной практики.
- 17.В СПС «Гарант» сформируйте список из нормативных актов и постройте список нормативных актов по юридической силе.25
- 18.В СПС «Гарант» сформируйте список из нормативных актов, постройте их по юридической силе и отсортируйте по фильтру «законы».
- 19.Используя режим машины времени СПС «Гарант», определите на какой срок избирался президент РФ на момент 20 августа 2006 года.
- 20.Вы не можете найти нормативный акт в СПС «Гарант», обратитесь в онлайн поддержку и используйте специальный форум для консультации.

Блок СПС «Консультант»

21. В СПС «Консультант» активируйте словарь юридических терминов и найдите значение термина «вето».
22. В СПС «Консультант» используйте специальный поиск для нахождения нормативного акта регулирующего следующую ситуацию: Гражданин Дмитриев был задержан сотрудниками ППС в опьяненном состоянии. Дмитриев вел себя спокойно, не грубил. Нецензурную лексику не применял. Однако отказался проследовать с сотрудниками ППС в машину ссылаясь на незаконность данного требования. Сотрудники ППС применили спецсредства (наручники) для доставки Дмитриева в отделение. Найдите нормативный акт регулирующий порядок применения сотрудниками милиции специальных средств.
23. На сайте «Консультант» найдите ссылки на международные информационные правовые ресурсы.
24. В СПС «Консультант» найдите закон о приватизации жилищного фонда, войдите в оглавление документа и через него найдите статью 4.
25. В СПС консультант онлайн найдите все кодексы действующие на территории РФ
26. В СПС «Консультант» найдите адреса и телефоны органов прокуратуры.
27. В СПС «Консультант» найдите статью: "Антирейдерская" реформа уголовного законодательства (Федоров А.Ю.) ("Адвокат", 2010, N 10).
28. В СПС «Консультант» найдите нормативный акт по следующим реквизитам № 145-ФЗ, дата принятия 17.07.1998 г.
29. В СПС «Консультант» найдите алгоритм устройства на работу.
30. В СПС «Консультант» найдите всю судебную практику содержащуюся в базе данных.

Блок «Интернет ресурсы»

31. Найдите портал органов государственной власти, используя ссылку на официальный сайт ВАС РФ (высшего арбитражного суда РФ) воспользуйтесь электронным ресурсом найдите в электронном каталоге суда дело № А56-70414/10, судья Королева Т. В.;
32. Найдите портал органов государственной власти, используя ссылку на официальный сайт ВАС РФ (высшего арбитражного суда РФ) воспользуйтесь электронным ресурсом используя банк решений суда найдите решение ФАС Северо-Кавказского Округа от 16.01.2008;
33. Найдите портал органов государственной власти, используя ссылку на официальный сайт ВС РФ (Верховного Суда РФ) воспользуйтесь электронным ресурсом найдите список дел назначенных к слушанию 14.11.2011 г.;
34. Найдите портал органов государственной власти, используя ссылку на официальный сайт Президента РФ выведите на экран информацию по правилу оформления жалоб в адрес Президента РФ;
35. Найдите портал органов государственной власти, используя ссылку на официальный сайт органов исполнительной власти, найдите ссылку на официальный сайт ФСБ и активизируйте функцию «web-приемная» (без заполнения электронной формы);
36. Найдите портал органов государственной власти, используя ссылку на официальный сайт ЦИК РФ (Центральной избирательной комиссии РФ) и найдите ресурс «Написать письмо в ЦИК России»;
37. Найдите портал органов государственной власти, используя ссылку на официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ и найдите ресурс «Правовые основы деятельности» Прокуратуры РФ.
38. В сети Интернет на сайте Российской национальной библиотеки активируйте электронный каталог и найдите монографию Андрианова В.Д. Коррупция как глобальная проблема: история и современность. Москва 2011 г.
39. Используя поисковую систему найдите в сети Интернет официальный сайт посвященный оказанию государственных услуг и активируйте в демо режиме любую из государственных услуг представленных на сайте.

40.Используя поисковую систему Google «Академия» найдите текстовые научные ресурсы посвященные проблемам противодействия коррупции.

Критерии оценки:

оценка «отлично» (34-40 баллов) выставляется обучающемуся, если он перечисляет все существенные характеристики обозначенного в вопросе предмета и возможные варианты дальнейшего развития решения проблемы, если это возможно;
оценка «хорошо» (28-34 баллов), если студент раскрыл только часть основных положений вопроса, продемонстрировал неточность в представлениях о предмете вопроса;
оценка «удовлетворительно» (20-28 баллов), если студент обозначил общую траекторию ответа, но не смог конкретизировать основные компоненты;
оценка «неудовлетворительно» (0-19 баллов), если студент не продемонстрировал знаний основных понятий, представлений об изучаемом предмете.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы информационных технологий в юридической сфере, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме с использованием Libre Office.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть

изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях. С использованием Libre Office.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению докладов

В целях расширения и закрепления полученных знаний при изучении данной дисциплины, студенту предлагается написание доклада. Тему доклада студент выбирает, исходя из круга научных интересов. Выполнение доклада преследует главную цель – использовать возможности активного, самостоятельного обучения в сочетании с другими формами учебных занятий и заданий по дисциплине.

Выполнение доклада позволяет решать следующие задачи обучения:

- глубже изучить отдельные темы учебной дисциплины;
- активизировать творческие способности учащихся, реализовать преимущества целенаправленной самоподготовки;
- позволяет дополнить текущий контроль знаний студентов;
- выработать навыки выполнения самостоятельной письменной работы, уметь работать с литературой, четко и последовательно выражать свои мысли.

Требования, предъявляемые к докладу:

- полное, глубокое и последовательное освещение темы;
- использование разнообразной литературы и материалов – учебных, статистических, нормативных, научных источников;
- ссылки на используемую литературу по тексту;
- самостоятельность изложения;
- аккуратность оформления работы;
- соблюдение установленных сроков написания и предоставления работы преподавателю.

Оформление доклада.

При написании доклада студенту следует соблюдать следующие требования к его оформлению:

1. Доклад выполняется на бумаге формата А4 машинописным способом: размер шрифта – 14 шрифт TimesNewRoman через полтора интервала; размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; нумерация страниц – в правом верхнем углу. Объем доклада: 10-15 листов.

2. Библиографические ссылки на использованные источники литературы при их цитировании рекомендуется оформлять подстрочными сносками. Цифровая нумерация подстрочных сносок начинается самостоятельно на каждом листе.

3. Каждая таблица, рисунок в докладе должны иметь сноску на источник литературы, из которого они заимствованы.

Структура доклада:

- титульный лист;
- лист содержания,
- основная часть работы,
- список использованной литературы,

- приложения.

Во введении указывается теоретическое и практическое значение темы и ее вопросов. Здесь также важно сформулировать цели и задачи, связанные с изучением и раскрытием темы, вкратце аргументировать план работы. Объем введения обычно не превышает 1 страницы.

В заключении приводятся основные, ключевые положения и выводы, которые вытекают из содержания работы. Весьма уместна и важна формулировка того, что дало вам изучение данной темы для накопления знаний по изучаемому курсу. Объем заключения может составлять до 2 страниц.

В списке использованной литературы источники приводятся в следующем порядке: сначала нормативно-правовые акты; затем научная, учебная литература, а также статьи из периодических изданий в алфавитном порядке с указанием полных выходных данных: фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, название издательства; в конце списка приводятся официальные Интернет-ресурсы.