

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)

_____ Голобородько А.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины
Информационные технологии в юридической деятельности

направление 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) 40.03.01.02 Гражданско-правовой

Для набора 2023 года

Квалификация
Бакалавр

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

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 2 (1.2) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | 17 5/6 | | | |
| Неделя | 17 5/6 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Практические | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Итого ауд. | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Контактная работа | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Сам. работа | 40 | 40 | 40 | 40 |
| Часы на контроль | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

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-8.1: | 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 |
| 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 |
| 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 |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| | |
|-----------------|--|
| Знать: | Понятия и термины, используемые в информатике и юриспруденции; социальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к осуществлению и совершенствованию профессиональной деятельности |
| Уметь: | Применять полученные знания на практике, систематизировать и анализировать полученную информацию; применять методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации юридической деятельности |
| Владеть: | 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); Теоретическими и практическими знаниями о информационных технологиях в юридической |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|---|
| | Раздел 1. Информационные технологии в юридической деятельности | | | | |
| 1.1 | 1 Информация и информационные технологии в юриспруденции. 1.1. Информация и информационные технологии: понятие и содержание 1.2. Роль информационных технологий в современной юриспруденции. 1.3. Цель, задачи, предмет курса и место учебной дисциплины в профессиональном цикле юридических дисциплин. /Лек/ | 2 | 2 | | Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|--|---|
| 1.2 | 2 Основы государственной политики в сфере правовой информации и информатизации. 1.1. Концепции правовой информатизации России. 1.2. Правовая основа информационных технологий и защиты информации. /Лек/ | 2 | 2 | | Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 |
| 1.3 | Основные принципы систематизации и использования правовой информации 1.1. Виды нормативно-правовых актов, их структура и системная взаимосвязь. 1.2. Правила соотношения нормативно-правовых актов: пространство, время, юридическая сила. /Лек/ | 2 | 2 | | Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 |
| 1.4 | 5 Справочные правовые системы и их место в профессиональной деятельности юриста 1.1. Определение и роль СПС в профессиональной деятельности современного юриста. Основные возможности СПС. /Лек/ | 2 | 8 | | Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 |
| 1.5 | 6 Методы поиска информации в справочных правовых системах «Гарант» и «Консультант Плюс». 1.1. Правила поиска правовой информации в СПС. 1.2. Особенности поиска в системах Консультант Плюс и Гарант, виды поиска. /Лек/ | 2 | 2 | | Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 |
| 1.6 | 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 /Ср/ | 2 | 3 | | Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 |
| 1.7 | 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 /Ср/ | 2 | 9 | | Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 |

| | | | | | |
|------|--|---|----|--|---|
| 1.8 | <p>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.</p> <p>Работа производится при использовании Libre Office /Ср/</p> | 2 | 9 | | Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 |
| 1.9 | <p>1. Автоматизированная информационная система. 2. Информационно-поисковая система. 3. Роль информационно-поисковых систем в правовой сфере. 4. Экспертная система, границы использования экспертных систем в правовой деятельности. написание творческого эссе; подготовка к устному опросу; индивидуальная творческая работа; коллоквиум; промежуточное тестирование; практическая (контрольная работа) по решению проблемных задач и ситуаций.</p> <p>Работа производится при использовании Libre Office /Ср/</p> | 2 | 19 | | Л1.2 Л1.1Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 |
| 1.10 | <p>1 Информация и информационные технологии в юриспруденции. 1.1. Информация и информационные технологии: понятие и содержание 1.2. Роль информационных технологий в современной юриспруденции. 1.3. Цель, задачи, предмет курса и место учебной дисциплины в профессиональном цикле юридических дисциплин. /Пр/</p> | 2 | 16 | | |

| | | | | | |
|------|---|---|----|--|--|
| 1.11 | <p>1. Правовая информатика как отрасль общей информатики и прикладная юридическая наука</p> <p>2. Связь правовой информатики с другими науками</p> <p>3. Значение правовой информатики для юридической науки</p> <p>4. Информация и информационные технологии: понятие и содержание</p> <p>5. Роль информационных технологий в современной юриспруденции</p> <p>6. Цель, задачи, предмет курса и место учебной дисциплины в профессиональном цикле юридических дисциплин.</p> <p>7. Основные подходы к определению понятия "информация"</p> <p>8. Классификация информации в правовой системе</p> <p>9. Правовая информатизация России.</p> <p>10. Правовая основа информационных технологий и защиты информации.</p> <p>11. Виды нормативно-правовых актов, их структура и системная взаимосвязь.</p> <p>12. Правила соотношения нормативно-правовых актов: пространство, время, юридическая сила.</p> <p>13. Значение изучения информационных процессов в юридических исследованиях</p> <p>14. Информационные процессы и их виды</p> <p>15. Роль средств массовой информации в реализации информационных процессов</p> <p>16. Понятие информационного ресурса: определение, основные особенности</p> <p>17. Классификация информационно-правовых ресурсов и их общая характеристика</p> <p>18. Ситуационные центры и их применение</p> <p>19. Определение и роль СПС в профессиональной деятельности современного юриста.</p> <p>20. Основные возможности СПС</p> <p>21. Вспомогательные функции СПС «Гарант» и «Консультант Плюс»</p> <p>22. Методы правовой информатики</p> <p>23. Методы поиска информации в справочных правовых системах «Гарант» и «Консультант Плюс».</p> <p>24. Основные направления информатизации правотворческой деятельности</p> <p>25. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания</p> <p>26. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ</p> <p>27. Понятие электронного документооборота</p> <p>28. Правила оформления и хранения официальной документации.</p> <p>29. Электронная цифровая подпись</p> <p>30. Особенности сети Интернет как средства распространения информации</p> <p>31. Основные правовые проблемы Интернета в нашей стране и за рубежом</p> <p>32. Концепция "электронного правительства": зарубежный опыт</p> <p>33. "Электронное правительство" в России</p> <p>34. Сайты органов государственной власти и частные информационно правовые ресурсы. Методы работы в электронных каталогах и юридических библиотеках</p> <p>35. Юридическая статистика: понятие и основные принципы.</p> <p>36. Автоматизированные системы обработки данных.</p> <p>37. Информационные процесс: понятие и виды.</p> <p>38. Информационное общество и информационная культура.</p> <p>39. Основы государственной политики в области информатики.</p> <p>40. Понятия информационной системы и информационной технологии и их взаимосвязь.</p> <p>Классификация информационных систем, используемых в юридической деятельности</p> <p>41. Применение возможностей глобальной сети Интернет в юридической деятельности. Правовые</p> | 2 | 36 | | Л1.2 Л1.1 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 |
|------|---|---|----|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 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. /Экзамен/ | | | | |
|--|--|--|--|--|

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|---------------------|---|---|---|
| Л1.1 | 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 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л1.2 | | Информационные технологии в юридической деятельности: учеб. для бакалавров | М.: Юрайт, 2013 | 32 |

5.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|-----------------------------|--|--|---|
| Л2.1 | 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 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.2 | | Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие | Москва: Юнити, 2014 | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447909 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.3 | 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 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.4 | 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 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.5 | Кулантаева И. А. | Информационные технологии в юридической деятельности: практикум | Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014 | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330549 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

5.3 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») |
| 5.4. Перечень программного обеспечения |
| Гарант (учебная версия) |
| 5.5. Учебно-методические материалы для студентов 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 (МОДУЛЯ) |
| Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. Лабораторные занятия проводятся в компьютерных классах, рабочие места в которых оборудованы необходимыми лицензионными программными средствами и выходом в интернет. |
| Для проведения практических занятий должны быть установлены средства MS Office. |

| |
|--|
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |
| 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 |
|--|--|---|----------------------------------|
| ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией | | | |
| ЗПонятия и термины, используемые в информатике и юриспруденции | 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 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 | ПЗ –1-11; Д –1-6; ВЗ –1-7. |
| Уприменять методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации юридической деятельности | выявляет проблемы, анализ и использование различных источников информации для использования в своей профессиональной деятельности ; | 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 | ПЗ –1-11; Д –1-6; ВЗ –1-7. |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>В Теоретическими и практическими знаниями о информационных технологиях в юридической деятельности</p> | <p>выполняет задания, решает поставленные задачи в соответствие 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>ОК-4: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> | | | |
| <p>Зсоциальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к осуществлению и совершенствованию профессиональной деятельности</p> | <p>выполняет задания, решает поставленные задачи в соответствие 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 компьютерных сетей</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 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 –12-27; Д –14,15,17-19; ВЗ –26-34.</p> |
| <p>ВКомплексными 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)</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 пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации</p> | <p>ПЗ –12-27; Д –14,15,17-19; ВЗ –26-34.</p> |

| | | | |
|--|--|---|---------------------------------------|
| | | материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет | |
| ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | | | |
| Знать правовые основы и особенности использования информационных технологий в юридической деятельности | 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. |
| Уметь использовать основные информационные 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. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>В навыками использования нормативных правовых актов при помощи глобальных компьютерных сетей и различных программных обеспечений</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 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 –27-40; Д –10-13; ВЗ –35-47.</p> |
|---|---|--|--|

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 строку 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 активизируйте 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 активизируйте 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 написать доклад. 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.