

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич

Должность: И.о. ректора

Дата подписания: 23.11.2021 04:38:16

Уникальный программный ключ:

39428e82d614a3cd984f917b018f0d2c0162daabc77db6854b2016570be7c

ОПОП

СМК-РПД-В1.П2-2021

Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено
на заседании кафедры юриспруденции
«26» мая 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  С.В. Завьялова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.27 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, заочная
набор с 2021 года


Петропавловск-Камчатский, 2021

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011.

Разработчик:

кандидат технических наук,
доцент кафедры информатики

 И.А. Кашутина

(подпись)

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
4. Содержание дисциплины	5
5. Тематическое планирование	5
6. Самостоятельная работа	8
7. Перечень вопросов на зачет	12
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение	12
9. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента.....	13
10. Материально-техническая база.....	14

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: формирование и развитие умений и навыков использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности; изучению особенностей поиска и анализа информации из специализированных разделов систем «Гарант» и «Консультант Плюс», а также навигации в среде WWW.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение современных тенденций в развитии информационных технологий применительно к правовой информации;
- изучение основных принципов и тенденций развития методов сбора, хранения и обработки информации;
- изучение возможностей и основных принципов использования информационно-справочных систем.
- формирование компетенций по направлению подготовки.

Программа дисциплины построена по модульному принципу.

Выделен 1 модуль:

МОДУЛЬ 1. Информационные технологии в юридической деятельности

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Блок 1. Дисциплины (модули) (обязательная часть).

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения. УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
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. Понимает принципы и особенности функционирования глобальных компьютерных сетей, знает методы поиска, извлечения, классификации и использования имеющуюся в глобальных компьютерных сетях информацию, необходимой для осуществления профессиональной деятельности. ОПК-8.2. Целенаправленно и эффективно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных. ОПК-8.3. Владеет навыками использования глобальных компьютерных сетей и применения современных информационных технологий для поиска правовой информации и образцов документов в правовых базах данных (информационных государственных порталах). ОПК-8.4. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.
ОПК-9	Способен понимать принципы работы	ОПК-9.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий.

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»		
	современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.2. Использует принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности.

4. Содержание дисциплины

МОДУЛЬ 1. Информационные технологии в юридической деятельности

Тема 1. Правовая информация. Свойства информации. Основные понятия и определения: данные, информация, правовая информация, информационные ресурсы, информационные технологии, информационные системы. Свойства информации. Виды и источники информации. Информационное обеспечение компании. Информационные процессы: сбор, передача, обработка и хранение. Организация безопасности данных и информационной защиты.

Тема 2. Информационно-поисковые системы. Информационные технологии: эволюция, тенденции и перспективы развития. Особенности информационных технологий в организациях различного типа. Принципы организации и основное назначение справочных правовых систем. Возможности поиска документов в системах «Гарант», «Консультант Плюс». Работа со списком документов, работа с текстом документа. Использование закладок в текстах, переход по ссылкам. Формирование запросов для поиска информации. Сохранение документов. Работа со словарем в системе «Консультант Плюс», поиск по нескольким базам. История поисковых запросов, сложный поиск по тексту. Особенности базового поиска, поиска по ситуации и по реквизитам документа в системе информации.

Тема 3. Работа в сети Интернет. Структура сети Интернет. Передача информации в сети интернет. Интернет и Рунет. Сервисы сети Интернет. Программное обеспечение для работы в сети Интернет. Краткая характеристика ресурсов и возможности сети Интернет. Средства коммуникации: QIP, Mail.Ru Агент, Skype. Использование Google, Rambler, Яндекс и др. Сервисы: поисковые системы, библиотеки, дистанционное обучение, поиск работы, электронные деньги, словари, файловые хранилища, средства массовой информации. Интернет и плагиат.

5. Тематическое планирование

1. Дисциплина

Индекс по ФГОС, Наименование: **Б1.О.27 Информационные технологии в сфере юриспруденции**

2. Направление подготовки

Шифр по ФГОС, Наименование: **40.03.01 Юриспруденция**

3. Форма обучения

Форма обучения, курс, семестр: **очная форма, 1 курс, 2 семестр**

Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Сам. работа	Всего, часов
1	Информационные технологии в юридической деятельности	16	20	36	72
	Всего	16	20	36	72

Тематический план

№	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Лекции		
1	Основные понятия и определения: данные, информация, правовая информация, информационные ресурсы, информационные технологии, информационные системы.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
2	Свойства информации. Виды и источники информации. Информационное обеспечение компании.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2021	
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»			
3	Информационные процессы: сбор, передача, обработка и хранение. Организация безопасности данных и информационной защиты.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
4	Информационные технологии. Особенности информационных технологий в организациях различного типа.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
5	Возможности поиска документов в системах «Гарант», «Консультант Плюс». Работа со списком документов, работа с текстом документа.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
6	Работа со словарем в системе «Консультант Плюс», поиск по нескольким базам. История поисковых запросов, сложный поиск по тексту. Особенности базового поиска, поиска по ситуации и по реквизитам документа в системе информации.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
7	Структура сети Интернет. Передача информации в сети интернет. Интернет и Рунет. Сервисы сети Интернет. Программное обеспечение для работы в сети Интернет. Краткая характеристика ресурсов и возможности сети Интернет.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
8	Средства коммуникации: QIP, Mail.Ru Агент, Skype. Использование Google, Rambler, Яндекс и др. Сервисы: поисковые системы, библиотеки, дистанционное обучение, поиск работы, электронные деньги, словари, файловые хранилища, средства массовой информации.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
Практические (семинарские) занятия			
1	Компьютерная обработка документов.	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
2	Информационно-поисковые технологии в России и за рубежом.	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
3	Справочно-правовые системы Консультант Плюс и Гарант. Возможности систем для решения практических ситуаций.	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
4	Особенности поиска и анализа информации в специализированных информационных банках.	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
5	Поиск документов в разделе «Формы документов» и особенности их использования.	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
Самостоятельная работа			
1	Правовая информация.	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
2	Нормативно-законодательная информация.	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
3	Работа со справочно-информационной системой «Энциклопедия российского права».	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
4	Работа со справочно-информационной правовой системой «Законодательство России».	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
5	Особенности работы с отдельными разделами единого информационного массива «КонсультантПлюс».	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
6	Организационно-технические методы защиты информации в компьютерных системах.	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
7	Основы правового обеспечения информационной безопасности.	6	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
8	Работа в Интернете. Поиск заданной информации. Правовые ресурсы Интернета.	6	УК-1, ОПК-8, ОПК-9

Тематическое планирование

1. Дисциплина

Индекс по ФГОС, Наименование: **Б1.О.27 Информационные технологии в сфере юриспруденции**

2. Направление подготовки

Шифр по ФГОС, Наименование: **40.03.01 Юриспруденция**

3. Форма обучения

Форма обучения, курс, семестр: **заочная форма (на базе среднего профессионального образования), 1 курс, 1 семестр**

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Сам. работа	Всего, часов
1	Информационные технологии в юридической деятельности	2	6	64	72
	Всего	2	6	64	72

Тематический план

№	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Лекции		
1	Основные понятия и определения: данные, информация, правовая информация, информационные ресурсы, информационные технологии, информационные системы.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
	Практические (семинарские) занятия		
1	Компьютерная обработка документов.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
2	Справочно-правовые системы Консультант Плюс и Гарант. Возможности систем для решения практических ситуаций.	4	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
	Самостоятельная работа		
1	Правовая информация.	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
2	Нормативно-законодательная информация.	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
3	Работа со справочно-информационной системой «Энциклопедия российского права».	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
4	Работа со справочно-информационной правовой системой «Законодательство России».	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
5	Особенности работы с отдельными разделами единого информационного массива «КонсультантПлюс».	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
6	Организационно-технические методы защиты информации в компьютерных системах.	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
7	Основы правового обеспечения информационной безопасности.	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
8	Работа в Интернете. Поиск заданной информации. Правовые ресурсы Интернета.	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9

Тематическое планирование

- Дисциплина**
Индекс по ФГОС, Наименование: Б1.О.27 Информационные технологии в сфере юриспруденции
- Направление подготовки**
Шифр по ФГОС, Наименование: 40.03.01 Юриспруденция
- Форма обучения**
Форма обучения, курс, семестр: заочная форма (на базе высшего образования), 1 курс, 2 семестр

Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Сам. работа	Всего, часов
1	Информационные технологии в юридической деятельности	2	4	66	72
	Всего	2	4	66	72

Тематический план

№	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Лекции		
1	Основные понятия и определения: данные, информация, правовая информация, информационные ресурсы, информационные технологии, информационные системы.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Практические (семинарские) занятия			
1	Компьютерная обработка документов.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
2	Справочно-правовые системы Консультант Плюс и Гарант. Возможности систем для решения практических ситуаций.	2	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
Самостоятельная работа			
1	Правовая информация.	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
2	Нормативно-законодательная информация.	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
3	Работа со справочно-информационной системой «Энциклопедия российского права».	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
4	Работа со справочно-информационной правовой системой «Законодательство России».	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
5	Особенности работы с отдельными разделами единого информационного массива «КонсультантПлюс».	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
6	Организационно-технические методы защиты информации в компьютерных системах.	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
7	Основы правового обеспечения информационной безопасности.	8	УК-1, ОПК-8, ОПК-9
8	Работа в Интернете. Поиск заданной информации. Правовые ресурсы Интернета.	10	УК-1, ОПК-8, ОПК-9

6. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает две составные части: аудиторная самостоятельная работа и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа включает выполнение практических заданий (для очной формы обучения).

Внеаудиторная самостоятельная работа заключается в следующих формах:

- изучение и осмысление изучаемой литературы (подготовка кратких конспектов по темам самостоятельной работы) и предоставление их на зачете;
- подготовка к сдаче зачета.

6.1. Тематика практических заданий (для очной формы обучения): задания размещены в фонде оценочных средств по дисциплине.

МОДУЛЬ 1. Информационные технологии в юридической деятельности

Практическое занятие № 1. Компьютерная обработка документов.

Практическое занятие № 2. Информационно-поисковые технологии в России и за рубежом.

Практическое занятие № 3. Справочно-правовые системы Консультант Плюс и Гарант. Возможности систем для решения практических ситуаций.

Практическое занятие № 4. Особенности поиска и анализа информации в специализированных информационных банках.

Практическое занятие № 5. Поиск документов в разделе «Формы документов» и особенности их использования.

6.2 Тематика практических заданий (для заочной формы обучения): задания размещены в фонде оценочных средств по дисциплине

МОДУЛЬ 1. Информационные технологии в юридической деятельности

Практическое занятие № 1. Компьютерная обработка документов.

Практическое занятие № 2. Справочно-правовые системы Консультант Плюс и Гарант. Возможности систем для решения практических ситуаций.

6.3 Изучение и осмысление изучаемой литературы, подготовка кратких конспектов по заданным темам (по темам самостоятельной работы) и предоставление их на зачете.

Тема 1. Правовая информация.

1. Раскройте содержание понятий «информация», «информационные ресурсы», «информационные системы».
2. Приведите классификацию правовой информации.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

3. Информационные процессы и методические основы информатизации в современном обществе.

4. Каким образом формализуется процесс обработки правовой информации.

Тема 2. Нормативно-законодательная информация.

Найдите, сохраните и внимательно прочитайте Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 23.07.2006 года. Ответьте письменно на следующие вопросы:

– Изучение определений, основных понятий, используемых при изложении законодательного порядка формирования и использования информационных ресурсов (информация, информатизация, документированная информация, информационные процессы, собственник, владелец и потребитель информационных ресурсов).

– Изучение основных направлений в государственной политике в сфере информатизации.

– Изучение особенностей информационных ресурсов как элемента состава имущества и объекта права собственности.

– Изучение структуры государственных информационных ресурсов и порядка их формирования.

– Изучение категорий доступа к информационным ресурсам и категорий информации, которая в соответствии с законом обязана быть общедоступной.

– Какая информация может быть использована для коммерческого распространения и что является источником получения прибыли при продаже информации.

Тема 3. Работа со справочно-информационной системой «Энциклопедия российского права».

«Энциклопедия Российского Права» уникальная по своему составу и полноте справочная правовая система (СПС), представляющая собой постоянно дополняемое собрание в электронном виде полных текстов нормативно-правовых документов. Данная база включает в себя нормативно-правовые акты по всем отраслям федерального законодательства (включая кодексы, законы, указы, постановления, инструкции, письма, акты арбитражной и судебной практики, документы международного права), региональные базы данных, образцы юридических и деловых документов, а также толковый экономический и юридический словари.

Все документы в базе данных распределены по разделам тематического каталога, построенного на основе государственного общеправового классификатора отраслей законодательства.

В нижней строке главного окна программы выводится информация о количестве документов, включенных в текущий раздел рубрикатора.

Быстро найти нужный раздел тематического каталога поможет процедура поиска каталогов по контексту. Если же точно неизвестно, к какому разделу законодательства относится нужный документ, то удобнее воспользоваться возможностями поиска по базе данных.

Программа самостоятельной работы:

1. Запустить с рабочего стола справочную правовую систему «Энциклопедия Российского Права».

2. Ознакомиться с иерархической документной организацией справочной системы «Энциклопедия Российского Права».

3. Просмотреть поочередно все пункты основного меню. Какие виды поиска существуют в СПС «Энциклопедия Российского Права».

4. Найти в пунктах основного меню системы информацию об обновлении баз данных. Какие базы существуют в данной информационной системе.

5. Поочередно просмотреть все подпункты меню «Классификатор».

Зайти в поле «Комментарии», ознакомиться с существующей информацией.

6. Открыть словарь терминов, ознакомиться с его устройством.

7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска.

Найдите Федеральный закон «Об охране окружающей среды». Сохраните его как текстовый файл.

Найдите в «Кодексе об административных правонарушениях» статью, касающуюся административного штрафа за превышение установленной скорости движения. Постройте список документов, касающихся государственной регистрации сделок. Отсортируйте в тексте список документов по юридической силе. Объясните назначение иконок списка документов.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Найдите документы, содержащие информацию о статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Сколько правовых актов содержит полученный список документов.

Найдите закон РФ «Об образовании» № 3266-1 по номеру. Просмотрите «Ссылки на документ» и «Ссылки из документа». Уясните их значение.

Найдите Закон РФ от 09.07.1993 г. № 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах». Объясните, что является объектом авторского права.

Найдите Указ Президента от 17.06.2002 № 607 «О поиске составе комиссии по экспортному контролю документа Российской Федерации». Укажите последнюю редакцию этого документа.

Найдите Приказ МВД РФ от 10.04.2003 года «Об отдельных выплатах военнослужащим и членам их семей». Просмотрите карточку документа. Какую информацию она содержит. Используя комплексный поиск, постройте список действующих документов за 2005 год, касающихся защиты государственной тайны. Сохраните список документов.

Сформируйте подборку документов за период с января 2003 года по настоящее время, которые фактически не действуют. Воспользуйтесь комплексным поиском.

Выйти из системы «Энциклопедия Российского Права».

Тема 4. Работа со справочно-информационной правовой системой «Законодательство России».

Справочно-правовая система «Законодательство России» состоит из совокупности следующих блоков (баз) данных:

- нормативно-правовые документы Федерального законодательства;
- блоки документов регионального законодательства;
- образцы деловых документов.

В начале работы с СПС следует подключить необходимые блоки документов и отключить ненужные с помощью пункта меню «Определить». Это позволит сократить количество неинформативных документов в списках, формируемых при различных видах поиска и ускорить сами процессы поиска документов. Количество документов, отобранных по каждому блоку данных можно посмотреть в пункте меню «Статистика».

Поиск в СПС представлен 11 видами, отвечающими различным способам формирования запроса на поиск документов по их реквизитам: по виду документа; по дате принятия документа; по дате регистрации документа в министерстве юстиции; по номеру документа; по слову в полном названии документа; по слову в тексте документа и т.д. Эти виды поиска позволяют найти документ по одному из задаваемых частных критериев (реквизитов). Существует также комплексный поиск по нескольким реквизитам. Он включает в себя все вышеназванные частные поиски и позволяет найти документы по заданному набору реквизитов. Следует отметить, что частные виды поиска, доступные из меню и входящие в комплексный поиск, не всегда одинаковы по поисковым возможностям. Они дополняют друг друга. Поэтому нужно выбирать тот вид поиска, который позволит наиболее быстро найти требуемый документ или список документов.

Различают два вида списков документов: обычные и редактируемые. Обычные списки документов формируются как результат запроса к базе данных, при этом содержание списка определяется только параметрами запроса. Редактируемые списки (или списки пользователя) формируются пользователем и открываются через каталог папок пользователя. В таких списках, помимо операций доступных для обычных, поддерживаются основные операции редактирования – вставка и удаление. Содержание таких списков формируется самим пользователем из других списков с помощью операций с буфером обмена (выделить – копировать – вставить). Для работы со списками документов в главном меню системы появляются два новых пункта: «Список» и «Правка»: Основное меню справочно-правовой системы «Законодательство России»



ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Программа самостоятельной работы:

1. Запустить с рабочего стола справочную правовую систему «Законодательство России».
2. Ознакомиться со структурой главного меню системы. Просмотреть все подпункты каждого из разделов основного меню. Какие базы входят в состав справочной правовой системы «Законодательство России»? Сколько документов содержится в базе федерального законодательства, а сколько – в базе регионального?
3. Зайти в пункт меню Рубрикатор/Образцы документов. Как изменилось главное меню системы?
4. Используя практические навыки работы с другими правовыми системами, осуществить поиск произвольных документов в справочно-правовой системе «Законодательство России».
5. Создать папку пользователя и сохранить в нее Ваши документы. Сделать переименование папки, а затем удалить ее. Пояснить выполняемые действия. Объяснить назначение окна «Каталог» тематического многоуровневого рубрикатора.
6. Открыть окно «Список документов». Выполнить действия по созданию, сохранению и редактированию документов. Какие виды списков документов существуют?
7. Провести сравнительный анализ поисковых возможностей данной правовой системы и системы «Энциклопедия Российского Права».
8. Выйти из справочно-правовой системы «Законодательство России».

Тема 5. Особенности работы с отдельными разделами единого информационного массива «КонсультантПлюс».

1. Особенности работы с разделом «Финансовые консультации».
2. Особенности работы с разделом «Формы документов».
3. Особенности работы с разделом «Международные правовые акты».
4. Особенности работы с разделом «Комментарии законодательства».

Тема 6. Организационно-технические методы защиты информации в компьютерных системах.

1. Основные концептуальные положения системы защиты информации.
2. Методы защиты информации.
3. Виды организационных методов защиты информации.
4. Основные подходы и требования к организации системы защиты информации.

Тема 7. Основы правового обеспечения информационной безопасности.

1. Конституция Российской Федерации, Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
2. Федеральные законы в области информации и информационной безопасности.
3. Указы президента РФ и постановления правительства РФ в области информации и информационной безопасности.
4. Правовые режимы защиты информации.
5. Правовые вопросы защиты информации с использованием технических средств.

Тема 8. Работа в Интернете. Поиск заданной информации. Правовые ресурсы Интернета.

1. Основные аппаратные и программные компоненты вычислительной сети.
2. Адресом в Интернет.
3. Гипертекст.
4. Электронная почта.
5. URL-адрес.
6. Наиболее популярные программы-навигаторы.
7. Какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования указов и распоряжений Президента РФ?
8. Просмотреть новости налогового законодательства и найти адрес и телефон Управления ФНС по Камчатскому краю.
9. Какие налоги в федеральный бюджет должны быть уплачены в текущем месяце?
10. Найти документы, зарегистрированные в Минюсте России, но не вступившие в силу.
11. Найти документы, устанавливающие льготы по транспортному налогу в Камчатском крае.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

12. Найти ПБУ 6/01 «Учет основных средств».
13. Найти Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности».
14. Найти документы, которые отвечают на вопрос, что является предметом договора финансовой аренды.
15. Заполните таблицу.

Адрес сайта	Структура, назначение и содержание
www.pravo.by	
www.president.gov.by	
...	

7. Перечень вопросов на зачет

Теоретическая часть:

1. Информационные ресурсы и системы: информация и данные; информационные процессы; информационные системы.
2. Основные задачи, решаемые с помощью СПС КонсультантПлюс и Гарант.
3. Осуществление поиска контекста в СПС Гарант.
4. Предоставляемые возможности поиска по реквизитам в СПС Гарант.
5. Поиск документов по источнику опубликования в СПС Гарант.
6. Сохранение документа в системе «КонсультантПлюс» и СПС Гарант.
7. Уровни разработки и внедрения справочно-правовых систем в России и в мире.
8. Порядок работы со справочно-правовыми системами.
9. Взаимосвязь требований, предъявляемых к СПС с их параметрами и характеристиками.
10. Виды поиска, специфичные для конкретных справочно-правовых систем.
11. Информационные услуги СПС.
12. Основные задачи, решаемые с помощью СПС КонсультантПлюс и Гарант.
13. Особенности поиска в системах КонсультантПлюс и Гарант

Практическая часть: предоставление конспекта по теме самостоятельной работы

1. Правовая информация
2. Нормативно-законодательная информация
3. Работа со справочно-информационной системой «Энциклопедия российского права».
4. Работа со справочно-информационной правовой системой «Законодательство России».
5. Особенности работы с отдельными разделами единого информационного массива «КонсультантПлюс».
6. Организационно-технические методы защиты информации в компьютерных системах
7. Основы правового обеспечения информационной безопасности.
8. Работа в Интернете. Поиск заданной информации. Правовые ресурсы Интернета.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение

8.1. Основная учебная литература

1. Абрамов А.А., Борданова Г.А. Прикладная информатика. Практикум для студентов юридических и экономических специальностей вузов. – М.: Грант-Сервис, 2007. – URL: <https://edu.garant.ru/garant/learning/practicum/>.
2. Камынин В.Л., Ничепорук Н.Б., Зубарев С.Л., Пшеничнов М.П. КонсультантПлюс: учимся на примерах : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция». — М.: ООО «Консультант:АСУ», 2019. — 96 с.: ил. — URL.: http://static.consultant.ru/obj/file/edu/umm/posobie_dlya_studentov_yuristov_2019.pdf.
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 403 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-431764.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2020. — 325 с. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449842>.
2. Камынин В.Л., Ничепорук Н.Б., Зубарев С.Л., Пшеничнов М.П. КонсультантПлюс: учимся на примерах : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция». — М.: ООО «Консультант:АСУ», 2019. — 96 с.: ил. — URL.: http://static.consultant.ru/obj/file/edu/umm/posobie_dlya_studentov_yuristov_2019.pdf.

8.3 Интернет-ресурсы

1. Сайт библиотеки КамГУ <http://bibl.kamgu.ru>
2. Информационная база «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
3. eLibrary – Научная электронная библиотека www.elibrary.ru.
4. ЭБС Юрайт – электронная библиотека <https://biblio-online.ru>.

9. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента

Определение уровня достижения планируемых результатов освоения дисциплины (модуля) осуществляется посредством оценки уровня сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций и оценки уровня успеваемости обучающегося

Текущий контроль

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения дисциплины (оценка)	Форма контроля	Выполнение практических заданий
			Критерии оценивания
Высокий	Отлично		Все задания выполнены верно, оформление работы соответствует требованиям, студентом дан четкий безошибочный ответ на все поставленные вопросы.
Базовый	Хорошо		Все задания выполнены верно, оформление работы соответствует требованиям, студент ответил на поставленные вопросы с замечаниями.
Пороговый	Удовлетворительно		Все задания выполнены с замечаниями, оформление работы имеет замечания, студент ответил на поставленные вопросы с замечаниями
Компетенции не сформированы	Неудовлетворительно		Задания выполнены неправильно (не выполнены), оформление работы имеет замечания, студент ответил на поставленные вопросы с ошибками или не ответил на поставленные вопросы.

Промежуточная аттестация

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения дисциплины	Форма контроля	Зачет
			Критерии оценивания
Высокий	Зачтено		Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также сформированность всех индикаторов компетенции. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Применение умений и навыков уверенное.
Базовый	Зачтено		Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также успешная сформированность индикаторов компетенции. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Вместе с тем, студентом допущены ошибки.
Пороговый	Зачтено		Продемонстрированы не достаточные знания программного материала, имеются затруднения в понимании сущности и

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»		
		взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Индикаторы сформированы частично.
Компетенции не сформированы	Не зачтено	Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Индикаторы компетенции не сформированы (теоретические знания разрознены, практические навыки отсутствуют) // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.

10. Материально-техническая база

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (компьютерная аудитория), оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также рабочего места преподавателя, включающего персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная учебной мебелью, а также техническими средствами, служащими для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное учебной мебелью, компьютерами с подключением к ПО СПС Consultant+, сети Интернет, обеспеченным доступом в ЭИОС вуза, ЭБС eLIBRARY, ЭБС Юрайт. Библиотека.