

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич

Должность: И.о. ректора

Дата подписания: 02.04.2021 07:16:21

Уникальный программный ключ:

39428e82d614a3cd984f917b0

ОПОП

Рабочая программа

направление

подготовки

40.03.01

Юриспруденция

профиль

подготовки: «Гражданско-правовой»

СМК-РПД-В1.П2-2019

Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 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
«29» мая 2019 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  С.В. Завьялова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.15 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
набор с 2017 года

Петропавловск-Камчатский, 2019

Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511.

Разработчик:

доцент кафедры информатики

 И.А. Кашутина

(подпись)

ОПОП	СМК-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 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	7
5. Тематическое планирование	8
6. Самостоятельная работа	10
7. Тематика контрольной работы	14
8. Перечень вопросов на дифференцированный зачет (зачет)	14
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение	15
10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента	16
11. Материально-техническая база	17

ОПОП	СМК-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 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 в соответствии с ФГОС ВО 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) (вариативная часть).

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки:

Код	Компетенция	Универсальные дескрипторы сформированности компетенции	
		знать:	уметь:
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	знать:	– принципы и особенности функционирования глобальных компьютерных сетей; – методы поиска, извлечения, классификации и использования имеющуюся в глобальных компьютерных сетях информацию, необходимую для осуществления профессиональной деятельности.
		уметь:	– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать ресурсы глобальных информационных сетей.
		владеть:	– навыками поиска, извлечения и обмена информацией, используя глобальные компьютерные сети; – навыками использования глобальных компьютерных сетей и применения современных информационных технологий для поиска правовой информации и образцов документов в правовых базах данных (информационных государственных порталах).
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	знать:	– положения отраслевого законодательства и иных нормативных правовых актов, принятых на его основе;
		уметь:	– ориентироваться в отраслевом законодательстве, определять соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.
		владеть:	– навыками определения области законодательства Российской Федерации, применяемого к оценке конкретных жизненных обстоятельств;

ОПОП	СМК-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Федерации	– навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.
-----------	--

Код	Компетенция	Дескрипторы сформированности компетенции по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»	Уровень сформированности компет.	Уровень освоения дисциплин. (оценка)
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	знать: <ul style="list-style-type: none"> • современные тенденции в развитии информационных технологий применительно к правовой информации; • основные принципы и тенденций развития методов сбора, хранения и обработки информации; • возможности и основные принципы использования информационно-справочных систем; • принципы и особенности функционирования глобальных компьютерных сетей; • методы поиска, извлечения, классификации и использования имеющуюся в глобальных компьютерных сетях информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности. 	Высокий	Отлично
		уметь: <ul style="list-style-type: none"> • использовать возможности информационно-справочных систем; • использовать глобальные компьютерные сети для поиска, извлечения, классификации необходимой для осуществления профессиональной деятельности информации. 		
		владеть: <ul style="list-style-type: none"> • навыками поиска, извлечения и обмена информацией, используя глобальные компьютерные сети; • навыками использования глобальных компьютерных сетей и применения современных информационных технологий для поиска правовой информации и образцов документов в правовых базах данных (информационных государственных порталах). 		
		знать: <ul style="list-style-type: none"> • основные принципы и тенденций развития методов сбора, хранения и обработки информации; • принципы и особенности функционирования глобальных компьютерных сетей; • методы поиска, извлечения, классификации и использования имеющуюся в глобальных компьютерных сетях информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности. 		
уметь:				

ОПОП	СМК-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

		<ul style="list-style-type: none"> использовать возможности информационно-справочных систем для поиска и извлечения необходимой для осуществления профессиональной деятельности информации. 		
		владеть:		
		<ul style="list-style-type: none"> навыками поиска, извлечения и обмена информацией, используя глобальные компьютерные сети; навыками использования глобальных компьютерных сетей и применения современных информационных технологий для поиска правовой информации и образцов документов в правовых базах данных (информационных государственных порталах). 		
		знать:		
		<ul style="list-style-type: none"> принципы и особенности функционирования глобальных компьютерных сетей; методы поиска и извлечения информации, необходимую для осуществления профессиональной деятельности. 		
		уметь:		
		<ul style="list-style-type: none"> работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать их ресурсы. 		
		владеть:		
		<ul style="list-style-type: none"> навыками использования глобальных компьютерных сетей для поиска правовой информации. 	Пороговый	Удовлетворительно

Код	Компетенция	Дескрипторы сформированности компетенции по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»	Уровень сформированности компет.	Уровень освоения дисциплин. (оценка)
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	знать:	Высокий	Отлично
		<ul style="list-style-type: none"> положения информационного законодательства и иных нормативных правовых актов, принятых на его основе; основные тенденции развития информационного законодательства, практики его применения. 		
		уметь:		
		<ul style="list-style-type: none"> решать задачи, в основе которых лежат нормы информационного законодательства; формулировать и обосновывать решения казусов. 		
		владеть:		
<ul style="list-style-type: none"> навыками определения области информационного законодательства ; навыками совершения действий в точном соответствии законодательством. 				
		знать:		
		<ul style="list-style-type: none"> положения информационного законодательства; основные тенденции развития 	Базовый	Хорошо

ОПОП	СМК-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

		информационного законодательства.	Пороговый	Удовлетворительно
		уметь:		
		<ul style="list-style-type: none"> • применять нормы информационного законодательства; • решать задачи, в основе которых лежат нормы информационного законодательства. 		
		владеть:		
		<ul style="list-style-type: none"> • навыками определения области информационного законодательства; • навыками совершения действий в точном соответствии с законодательством. 		
		знать:		
		<ul style="list-style-type: none"> • положения информационного законодательства. 		
		уметь:		
		<ul style="list-style-type: none"> • применять нормы в зависимости от интересов. 		
		владеть:		
<ul style="list-style-type: none"> • навыками совершения действий в точном соответствии с информационным законодательством. 				

4. Содержание дисциплины

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.

ОПОП	СМК-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

5. Тематическое планирование

1. Дисциплина

Индекс по ФГОС, Наименование: **Б1.В.15 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	28	100	144
	Всего	16	28	100	144

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	ОК-4, ПК-4
2	Свойства информации. Виды и источники информации. Информационное обеспечение компании.	2	ОК-4, ПК-4
3	Информационные процессы: сбор, передача, обработка и хранение. Организация безопасности данных и информационной защиты.	2	ОК-4
4	Информационные технологии. Особенности информационных технологий в организациях различного типа.	2	ОК-4
5	Возможности поиска документов в системах «Гарант», «Консультант Плюс». Работа со списком документов, работа с текстом документа.	2	ОК-4
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	ОК-4
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	ОК-4
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	ОК-4
	Практические (семинарские) занятия		
1	Компьютерная обработка документов.	4	ОК-4
2	Информационно-поисковые технологии в России и за рубежом.	6	ОК-4
3	Справочно-правовые системы Консультант Плюс и Гарант. Возможности систем для решения практических ситуаций.	6	ОК-4
4	Особенности поиска и анализа информации в специализированных информационных банках.	6	ОК-4
5	Поиск документов в разделе «Формы документов» и особенности их использования.	6	ОК-4

ОПОП	СМК-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Самостоятельная работа			
1	Правовая информация.	12	ОК-4
2	Нормативно-законодательная информация.	12	ОК-4, ПК-4
3	Работа со справочно-информационной системой «Энциклопедия российского права».	12	ОК-4
4	Работа со справочно-информационной правовой системой «Законодательство России».	12	ОК-4
5	Особенности работы с отдельными разделами единого информационного массива «КонсультантПлюс».	12	ОК-4
6	Организационно-технические методы защиты информации в компьютерных системах.	12	ОК-4
7	Основы правового обеспечения информационной безопасности.	14	ОК-4
8	Работа в Интернете. Поиск заданной информации. Правовые ресурсы Интернета.	14	ОК-4

Тематическое планирование

1. Дисциплина

Индекс по ФГОС, Наименование: **Б1.В.15 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, 1 курс, 2 семестр**

Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	Информационные технологии в юридической деятельности	12	132	144
	Всего	12	132	144

Тематический план

№	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
Лабораторные работы			
1	Компьютерная обработка документов.	2	ОК-4
2	Информационно-поисковые технологии в России и за рубежом.	4	ОК-4
3	Справочно-правовые системы Консультант Плюс и Гарант. Возможности систем для решения практических ситуаций.	2	ОК-4
4	Особенности поиска и анализа информации в специализированных информационных банках.	2	ОК-4
5	Поиск документов в разделе «Формы документов» и особенности их использования.	2	ОК-4
Самостоятельная работа			
1	Правовая информация.	13	ОК-4
2	Нормативно-законодательная информация.	13	ОК-4, ПК-4
3	Работа со справочно-информационной системой «Энциклопедия российского права».	13	ОК-4
4	Работа со справочно-информационной правовой системой «Законодательство России».	13	ОК-4
5	Особенности работы с отдельными разделами единого информационного массива «КонсультантПлюс».	20	ОК-4
6	Организационно-технические методы защиты информации в компьютерных системах.	20	ОК-4

ОПОП		СМК-РГД-В1.П2-2019	
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»			
7	Основы правового обеспечения информационной безопасности.	20	ОК-4
8	Работа в Интернете. Поиск заданной информации. Правовые ресурсы Интернета.	20	ОК-4

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), лабораторных работ (для заочной 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 дифференцированном зачете (зачете);
- выполнение контрольной работы (для заочной формы обучения);
- подготовка к сдаче дифференцированного зачета (зачета).

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

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 лабораторных работы (для заочной формы обучения): задания размещены в фонде оценочных средств по дисциплине

Лабораторная работа № 1. Компьютерная обработка документов.

Лабораторная работа № 2. Информационно-поисковые технологии в России и за рубежом.

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

Лабораторная работа № 4. Особенности поиска и анализа информации в специализированных информационных банках.

Лабораторная работа № 5. Поиск документов в разделе «Формы документов» и особенности их использования.

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.
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

ОПОП	СМК-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

(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.

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-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 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

ОПОП	СМК-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

крае.

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. Тематика контрольных работ

Тематика контрольных работ (для заочной формы обучения)

1. Понятие информационной системы. Классификация информационных систем в юридической деятельности.
2. Информация как объект правоотношений и элемент правовой системы.
3. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений.
4. Взаимное влияние процессов в политике и развитии информационных технологий и систем.
5. Индустрия информации и знаний.
6. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции России.
7. Государственная автоматизированная система «Выборы».
8. Государственная политика в области правовой информатизации.
9. Единая информационно-телекоммуникационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации.
10. Информационно-поисковые правовые системы: общая характеристика.
11. Информационно-справочное обеспечение парламентской деятельности в России.
12. Информационные технологии в процессе законотворчества.
13. Использование информационных технологий в правоохранительной деятельности.
14. Концепция информатизации судов общей юрисдикции.
15. Глобальные компьютерные сети как среда и инструмент совершения информационных преступлений.
16. Интернет в практической деятельности юриста.
17. Основные правовые проблемы сети Интернет в России и за рубежом.
18. Интеллектуальные системы и технологии в правовой сфере.
19. История создания и развития справочных правовых систем в России.
20. История развития справочных правовых систем за рубежом.
21. Основные понятия и требования, предъявляемые к правовым базам данных.
22. Справочная правовая система «Эталон» НЦПИ (Научный центр правовой информации) Министерства юстиции РФ.
23. Охрана интеллектуальной собственности в сфере информатизации.
24. Перспективы и направления развития информатизации органов прокуратуры.
25. Правовая ответственность за использование нелицензионного программного обеспечения.
26. Правовое регулирование деятельности с электронными документами.
27. Проблемы и перспективы развития компьютерных правовых систем в Российской Федерации.
28. Программный комплекс «Кодекс».
29. Программный комплекс «ЮСИС».
30. Справочная правовая система Юрисконсульт.
31. Справочные правовые системы, их назначение и место в информационном обеспечении деятельности юриста.
32. Системы распознавания образов (дактилоскопические, речевые, программы-переводчики и т. д.).

ОПОП	СМК-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

33. Электронная почта: правовая оценка проблем ее использования.
34. Эталонный банк данных правовых актов «Система».

8. Перечень вопросов на дифференцированный зачет (зачет)¹

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.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение

9.1. 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.

9.2. 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. — Москва : 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.

¹ Дифференцированный зачет – для очной формы обучения, зачет для заочной формы обучения.

ОПОП	СМК-РГД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

9.3 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>.

10. 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 (лабораторных работ)
			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 (оценка)	Форма контроля	Дифференцированный зачет (зачет)	Защита контрольной работы (для заочной формы обучения)
				Критерии оценивания
Высокий	Отлично / зачтено		Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также сформированность всех дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Применение умений и навыков уверенное.	Продемонстрировано всестороннее и глубокое освещение избранной темы (проблематики), а также умение работать с источниками, делать теоретические и практические выводы. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии.
Базовый	Хорошо / зачтено		Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также успешная сформированность дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Вместе с тем, студентом допущены ошибки, имеет место	Продемонстрировано глубокое освещение избранной темы (проблематики), а также умение работать с источниками, делать теоретические и практические выводы. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии.

ОПОП		СМК-РГД-В1.П2-2019	
Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Информационные технологии в юридической деятельности, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»			
		пробелы в умениях и навыках.	Вместе с тем, студентом допущены ошибки.
Пороговый	Удовлетворительно / зачтено	Продемонстрированы не достаточные знания программного материала, имеются затруднения в понимании сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Сформированы дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки порогового уровня.	Продемонстрировано в основном владение материалом, а также умение работать с источниками, делать выводы. Вместе с тем, недостаточно четко отражены результаты исследования, студентом допущены ошибки.
Компетенции не сформированы	Неудовлетворительно / не зачтено	Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки не сформированы (теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют) // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.	Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса (проблематики исследования) с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.

11. 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.