

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
для всех профилей

Учебно-методический комплекс по дисциплине

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Для набора 2020 г

Казань, 2020

Оглавление

1. Цели освоения дисциплины.....	
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).....	
3. Требования к результатам освоения дисциплины.....	
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	
5. Содержание дисциплины.....	
6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины.....	
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются формирование и развитие у будущих юристов умений и навыков в использовании современных информационных технологий.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б.1.Б.7 «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой части математического и естественнонаучного цикла дисциплин. Данная дисциплина изучается на втором курсе студентами специальности по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»).

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания следующих дисциплин ОПОП:

Дисциплина является базой для изучения следующих дисциплин ОПОП:

Б.1 В.ДВ.4 Правовая информатика.

Для освоения программы дисциплины студент должен обладать знаниями, умениями, навыками, указанными в картах компетенций по дисциплине.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
2	ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в карте компетенций.

Дипломированный бакалавр в области менеджмента должен

Знать:

- основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации, ОК-3

Уметь:

- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, ОК-3

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, ОК-4

Владеть:

- навыками сбора и логической обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, ОК-3

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам (второй)	по семестрам (третий)
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	3з.ед. 108ч	1з.ед. 36ч
Аудиторные занятия		58	28	30
Лекции		0	0	0
Семинары и практические занятия		58	28	30
Занятия в интерактивных формах		30	26	4
Самостоятельная работа (СРС)		86	80	6
Форма промежуточной аттестации		контрольное задание зачет	контрольн ое задание	зачет

Таблица 2.2.

Очная форма обучения на базе среднего профессионального образования

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам (первый)
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	4з.ед. 144
Аудиторные занятия		30	30
Лекции		0	0
Семинары и практические занятия		30	30
Занятия в интерактивных формах		18	18
Самостоятельная работа (СРС)		114	114
Форма промежуточной аттестации		зачет	зачет

Таблица 2.3.

Очно-заочная форма на базе среднего профессионального образования

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам (первый)
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	4з.ед. 144
Аудиторные занятия		6	6
Лекции		2	2
Семинары и практические занятия		4	4
Переаттестация		72	72
Занятия в интерактивных формах		2	2
Самостоятельная работа (СРС)		66	66
Форма промежуточной аттестации		зачет	зачет

Таблица 2.4.

Очно-заочная форма

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам (второй)	по семестрам (третий)
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	2з.ед. 72	2з.ед. 72
Аудиторные занятия		14	6	8
Лекции		0	0	0
Семинары и практические занятия		14	6	8
Занятия в интерактивных формах		4	2	2
Самостоятельная работа (СРС)		130	66	64
Форма промежуточной аттестации		зачет	контрольное задание	зачет

Таблица 2.5.

**Заочная форма
на базе высшего образования**

Вид учебной работы	Трудовоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам (второй)	по семестрам (третий)
Общая трудовоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	1,5з.ед. 54	2,5з.ед. 90
Аудиторные занятия		8	2	6
Лекции		0	0	0
Семинары и практические занятия		8	2	6
Занятия в интерактивных формах		4	2	2
Самостоятельная работа (СРС)		136	50	82
Форма промежуточной аттестации		зачет		зачет

Заочная форма

Вид учебной работы	Трудовоемкость				
	зач. ед.	час.	по семестрам (первый)	по семестрам (второй)	по семестрам (третий)
Общая трудовоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	0,25з.ед. 9	2,25з.ед. 81	1,5з.ед. 54
Аудиторные занятия		12	2	2	8
Лекции		0	0	0	
Семинары и практические занятия		12	2	2	8
Занятия в интерактивных формах		4	1	1	2
Самостоятельная работа (СРС)		132	7	79	46
Форма промежуточной аттестации		контрольное задание, зачет		контрольное задание	зачет

5. Содержание дисциплины

5.1. Текст рабочей программы

Раздел 1. Базовые основы информационных технологий

Тема 1. Информационные технологии в современном информационном обществе

Представление об информационных процессах и технологиях. Формы представления и измерение информации. Информационная безопасность.

Тема 2. Информационные технологии, аппаратное и программное обеспечение

Устройство и принципы работы персонального ЭВМ. Компоненты ЭВМ, внутренние и периферийные устройства. Виды и назначение программного обеспечения.

Тема 3. Основы работы в операционной системе Windows

Общая характеристика и основные элементы интерфейса операционной системы Windows. Представление о файле и каталоге. Проводник и другие файловые менеджеры. Операции с файлами.

Раздел 2. Разработка и представление юридических документов

Тема 4. Разработка правовых документов средствами информационных технологий

Текстовый редактор MS Word. Структура окна MS Word. Обзор меню. Создание, открытие и сохранение текстовых документов (файлов). Режимы просмотра документа на экране. Масштабирование. Правила ввода и редактирования текста. Создание шаблонов в текстовом редакторе Word.. Освоение технологии создания вписываемых реквизитов. Создание документов на основе шаблона. Основные понятия: формат документа, шрифтовое выделение, оформительские характеристики абзаца, раздел, колонтитул. Создание и оформление колонтитулов. Нумерация страниц. Табуляция. Сноски. Расположение сносок в текстовом документе. Орфографический и грамматический контроль, исправление ошибок. Многоколонное расположение текста на странице. Формат раздела. Введение в текстовый документ нетекстовых элементов: рисунков, графиков, формул и т.д. Табличная форма организации текста. Структура таблиц. Расположение текстовой и числовой информации в таблице. Средства создания и оформления таблиц. Особенности создания текстовых документов на основе отдельных частей (законопроекты и т.п.) других документов или их фрагментов. Использование слияния файлов, многооконного режима.

Тема 5. Разработка презентаций средствами информационных технологий

Общая характеристика и возможности MS PowerPoint. Основные принципы создания презентаций. Элементы типового слайда. Использование эффектов, анимации. Работа с текстом, таблицами и графикой.

Раздел 3. Информационные технологии обработки числовых данных

Тема 6. Элементы статистического анализа

правовой информации

Понятие случайной величины. Законы распределения случайных величин. Представление об абсолютных и относительных величинах. Математическое ожидание, дисперсия.

Тема 7. Обработка числовой информации средствами информационных технологий

Электронные таблицы: назначение и использование. Основные и дополнительные возможности. Электронная таблица Excel. Структура рабочего экрана: заголовок, меню, панель инструментов, рабочее поле, строка сообщений. Понятие книги, листа, ячейки таблицы. Абсолютная и относительная ссылка на ячейку. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение. Форматы столбца, строки, ячейки. Текстовые, числовые и другие форматы. Размеры ячеек, их установка. Обрамление таблицы. Размещение таблицы на странице. Возможности встроенного модуля WordArt. Организация вычислений. Ввод и распространение формулы: использование абсолютных и относительных ссылок. Подбор параметров. Построение диаграмм и графиков. Последовательность шагов: выбор типа и формата диаграммы, выделение области данных, задание, расположения на листе. Масштабирование диаграмм. Мастер функции. Функции: математические, финансовые, логические и др. Формат результата вычислений. Обработка числовой, текстовой информации и информации в формате дата/время с помощью встроенных функций Excel. Построение графиков и диаграмм, отражающих результаты статистической обработки исходных данных. Использование сводных таблиц. Работа с шаблонами документов. База данных.

Раздел 4. Информационные технологии сбора и обработки правовой информации

Тема 8. Разработка и реализация в СУБД Access информационной модели предметной области

Представление о базе данных. Классификация баз по характеру хранимой информации: фактографические и документальные БД; по способу хранения данных: централизованные и распределенные; по структуре организации данных: реляционные, сетевые и иерархические модели. Объекты базы данных: таблицы, запросы, формы, отчеты, макросы и модули. Разработка информационной модели по заданному описанию предметной области на примере БД «Суд». Разработка инфологической модели (модели «сущность-связь»). Разработка даталогической модели (реляционной) согласно алгоритму преобразования модели «сущность-связь» в реляционную. Реализация разработанной информационной модели в СУБД Access. Создание таблиц и установка связей между ними. Создание форм. Создание различных запросов и отчетов.

Тема 9. Технология работы в справочных правовых системах

Устройство системы Консультант Плюс. Стартовое окно. Быстрый доступ к справочной информации. Инструменты поиска документов в информационном массиве. Сквозной и локальный поиск в разделах, общие и специальные поля Карточки поиска.

Основные способы поиска документа по реквизитам. Ориентация в документе с помощью оглавления. Просмотр текста документа. Переход в последнюю редакцию документа. Поиск в документе всех фрагментов на определенную тему. Составление подборки документов по правовой проблеме. Получение только основных документов по проблеме. Анализ правовой проблемы. Отображение связей документа. Типизация связей.

Освоение среды справочно-правовой системы Гарант. Решение практических ситуаций. Поиск документа по реквизитам. Создание своего каталога документов. Поиск определенного слова в списке документов. Толкование неизвестных символов. Основные способы поиска документа по реквизитам. Поиск документа по номеру. Поиск документа по названию. Поиск документа по виду и названию. Поиск документа по приблизительным реквизитам.

Тема 10. Технология работы в глобальных компьютерных сетях

Глобальные и локальные сети. Топология. Сетевые средства ПК. Интернет, основные понятия. Подключение к Интернет. Получение информации из Интернет. Навигаторы. Вопросы компьютерной безопасности. Шифрование данных. Электронная подпись. Электронная почта. Структура сообщений, функции и свойства почтовых клиентов.

5.2. Разделы и темы дисциплин, виды занятий, используемые образовательные технологии (тематический план)

Таблица 3.1

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе		Образовательные технологии, используемые при проведении занятий
			лекции	практические или семинарские занятия	
1	Базовые основы информационных технологий	6		6	Традиционный семинар
2	Разработка и представление юридических документов	22		22	Традиционный семинар
3	Информационные технологии обработки числовых данных	26		26*	Традиционный семинар
4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	4		4*	Традиционный семинар
	Итого	58		58	
	% занятий, проводимых в активных и интерактивных формах (помечено *)			30 ч, 55%	

*занятия проводятся в активной и интерактивной форме

Таблица 3.2

Очная форма обучения на базе среднего профессионального образования

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе		Образовательные технологии, используемые при проведении занятий
			лекции	практические или семинарские занятия	
1	Базовые основы информационных технологий	2		2	Традиционный семинар
2	Разработка и представление юридических документов	10		10	Традиционный семинар
3	Информационные технологии обработки числовых данных	9		9*	Традиционный семинар

4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	9		9*	Традиционный семинар
	Итого	30		30	
	% занятий, проводимых в активных и интерактивных формах (помечено *)			2 ч, 33%	

*занятия проводятся в активной и интерактивной форме

Таблица 3.3

Очно-заочная форма на базе среднего профессионального образования

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе		Образовательные технологии, используемые при проведении занятий
			лекции	практические или семинарские занятия	
1	Базовые основы информационных технологий	1	1	-	Традиционный семинар, традиционная лекция
2	Разработка и представление юридических документов	2	1	1	Традиционный семинар, традиционная лекция
3	Информационные технологии обработки числовых данных	1	-	1	Традиционный семинар
4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	2	-	2*	Традиционный семинар
	Итого	6	2	4	
	% занятий, проводимых в активных и интерактивных формах (помечено *)			2 ч, 33%	

*занятия проводятся в активной и интерактивной форме

Таблица 3.4

Очно-заочная форма обучения

№	Раздел	Всего	В том числе	Образовательные
---	--------	-------	-------------	-----------------

	дисциплины, тема	часов	лекции	практические или семинарские занятия	технологии, используемые при проведении занятий
1	Базовые основы информационных технологий	3	-	3	Традиционный семинар
2	Разработка и представление юридических документов	5	-	5	Традиционный семинар
3	Информационные технологии обработки числовых данных	2	-	2*	Традиционный семинар
4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	4	-	4*	Традиционный семинар
	Итого	14		14	
	% занятий, проводимых в активных и интерактивных формах (помечено *)			4 ч, 28%	

*занятия проводятся в активной и интерактивной форме

Таблица 3.5

Заочная форма обучения на базе высшего образования

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе		Образовательные технологии, используемые при проведении занятий
			лекции	практические или семинарские занятия	
1	Базовые основы информационных технологий	2	-	2	Традиционный семинар
2	Разработка и представление юридических документов	2	-	2	Традиционный семинар
3	Информационные технологии обработки числовых данных	2	-	2*	Традиционный семинар
4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	2	-	2*	Традиционный семинар
	Итого	8		8	

	% занятий, проводимых в активных и интерактивных формах (помечено *)			4 ч, 50 %	
--	---	--	--	-----------	--

Заочная форма

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе		Образовательные технологии, используемые при проведении занятий
			лекции	практические или семинарские занятия	
1	Базовые основы информационных технологий	1	-	1	Традиционный семинар
2	Разработка и представление юридических документов	5	-	5	Традиционный семинар
3	Информационные технологии обработки числовых данных	2	-	2	Традиционный семинар
4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	4	-	4*	Традиционный семинар
	Итого	12		12	
	% занятий, проводимых в активных и интерактивных формах (помечено *)			4 ч, 33%	

5.3. Практические и семинарские занятия

Таблица 4.1

Очная форма

№ п/п	Разделы дисциплины, тема	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1	Базовые основы информационных технологий	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, реферат, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
2	Разработка и представление юридических документов	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
3	Информационные технологии обработки числовых данных	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания

Таблица 4.2

Очная форма обучения на базе среднего профессионального образования

№ п/п	Разделы дисциплины, тема	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1	Базовые основы информационных технологий	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, реферат, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
2	Разработка и представление юридических документов	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
3	Информационные технологии обработки числовых данных	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания

Таблица 4.3

Очно-заочная форма на базе среднего профессионального образования

№ п/п	Разделы дисциплины, тема	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1	Базовые основы информационных технологий	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
2	Разработка и представление юридических документов	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
3	Информационные технологии обработки числовых данных	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания

Таблица 4.4

Очно-заочная форма

№ п/п	Разделы дисциплины, тема	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1	Базовые основы информационных технологий	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
2	Разработка и представление юридических документов	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
3	Информационные технологии обработки числовых данных	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания

Таблица 4.5

Заочная форма на базе высшего образования

№ п/п	Разделы дисциплины, тема	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1	Базовые основы	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую

	информационных технологий		работу, контрольное задание, тестовые задания
2	Разработка и представление юридических документов	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
3	Информационные технологии обработки числовых данных	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания

Таблица 4.6

Заочная форма

№ п/п	Разделы дисциплины, тема	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1	Базовые основы информационных технологий	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
2	Разработка и представление юридических документов	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
3	Информационные технологии обработки числовых данных	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
4	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	ОК-3, ОК-4	Задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания

5.4. Самостоятельная работа

5.4.1 Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

Таблица 5.1

Очная форма обучения

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол. часов
1	Общая характеристика компьютерных информационных технологий и информационных систем. Компьютерные сети. Классификация сетей. Основные компоненты сетей. Протоколы. Защита данных в компьютерных сетях. Основные правила Интернет-безопасности.	20
2	Программные средства и технологии обработки текстовой информации (текстовый редактор, текстовый процессор, редакционно-издательские системы).	20
3	Программные средства и технологии обработки числовой информации (электронные калькуляторы и электронные таблицы).	23
4	Криптографические средства защиты информации. Основные принципы работы криптосистем. Технические средства систем дистанционной передачи информации. Современные справочно-правовые системы.	23
	Итого:	86

Таблица 5.2

Очная форма обучения на базе среднего профессионального образования

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол. часов
1	Общая характеристика компьютерных информационных технологий и информационных систем. Компьютерные сети. Классификация сетей. Основные компоненты сетей. Протоколы. Защита данных в компьютерных сетях. Основные правила Интернет-безопасности.	25
2	Программные средства и технологии обработки текстовой информации (текстовый редактор, текстовый процессор, редакционно-издательские системы).	25
3	Программные средства и технологии обработки числовой информации (электронные калькуляторы и электронные таблицы).	32
4	Криптографические средства защиты информации. Основные принципы работы криптосистем. Технические средства систем дистанционной передачи информации. Современные справочно-правовые системы.	32
	Итого:	114

Таблица 5.3

Очно-заочная форма на базе среднего профессионального образования

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол. часов
1	Общая характеристика компьютерных информационных технологий и информационных систем. Компьютерные сети. Классификация сетей. Основные компоненты сетей. Протоколы. Защита данных в компьютерных сетях. Основные правила Интернет-безопасности.	35
2	Программные средства и технологии обработки текстовой информации (текстовый редактор, текстовый процессор, редакционно-издательские системы).	33
3	Программные средства и технологии обработки числовой информации (электронные калькуляторы и электронные таблицы).	35
4	Криптографические средства защиты информации. Основные принципы работы криптосистем. Технические средства систем дистанционной передачи информации. Современные справочно-правовые системы.	35
	Итого:	138

Таблица 5.4

Очно-заочная форма обучения

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол. часов
1	Общая характеристика компьютерных информационных технологий и информационных систем. Компьютерные сети. Классификация сетей. Основные компоненты сетей. Протоколы. Защита данных в компьютерных сетях. Основные правила Интернет-безопасности.	35
2	Программные средства и технологии обработки текстовой информации (текстовый редактор, текстовый процессор, редакционно-издательские системы).	35
3	Программные средства и технологии обработки числовой информации (электронные калькуляторы и электронные таблицы).	30
4	Криптографические средства защиты информации. Основные принципы работы криптосистем. Технические средства систем дистанционной передачи информации. Современные справочно-правовые системы.	30
	Итого:	130

Таблица 5.5

Заочная форма на базе высшего образования

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол. часов
-------------------	--	------------

1	Общая характеристика компьютерных информационных технологий и информационных систем. Компьютерные сети. Классификация сетей. Основные компоненты сетей. Протоколы. Защита данных в компьютерных сетях. Основные правила Интернет-безопасности.	35
2	Программные средства и технологии обработки текстовой информации (текстовый редактор, текстовый процессор, редакционно-издательские системы).	35
3	Программные средства и технологии обработки числовой информации (электронные калькуляторы и электронные таблицы).	33
4	Криптографические средства защиты информации. Основные принципы работы криптосистем. Технические средства систем дистанционной передачи информации. Современные справочно-правовые системы.	33
Итого:		136

Таблица 5.6

Заочная форма

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол. часов
1	Общая характеристика компьютерных информационных технологий и информационных систем. Компьютерные сети. Классификация сетей. Основные компоненты сетей. Протоколы. Защита данных в компьютерных сетях. Основные правила Интернет-безопасности.	35
2	Программные средства и технологии обработки текстовой информации (текстовый редактор, текстовый процессор, редакционно-издательские системы).	35
3	Программные средства и технологии обработки числовой информации (электронные калькуляторы и электронные таблицы).	31
4	Криптографические средства защиты информации. Основные принципы работы криптосистем. Технические средства систем дистанционной передачи информации. Современные справочно-правовые системы.	31
Итого:		132

5.4.2. Формы самостоятельной работы

Таблица 6.1

Очная форма обучения

№ темы дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
1	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	20
2	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	20
3	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	23
4	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	23
	Итого:	86

Таблица 6.2

Очная форма обучения на базе среднего профессионального образования

№ темы дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
1	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	25
2	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	25
3	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	32
4	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	32
	Итого:	114

Таблица 6.3

Очно-заочная форма на базе среднего профессионального образования

№ темы дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
1	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	35

2	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	33
3	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	35
4	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	35
Итого:		138

Таблица 6.4

Очно-заочная форма обучения

№ темы дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
1	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	35
2	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	35
3	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	30
4	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	30
Итого:		130

Таблица 6.5

Заочная форма на базе высшего образования

№ темы дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
1	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	35
2	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	35
3	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	33
4	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	33
Итого:		136

Таблица 6.6

Заочная форма

№ темы дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
1	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	35
2	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	35
3	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	31
4	Работа с конспектом и рекомендованной литературой. Подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика.	31
	Итого:	132

5.4.3. Описание курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрено планом

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонды оценочных средств разработаны в соответствии с Положением Университета «О фонде оценочных средств» и включены в состав УМК.

6.1. Контрольные мероприятия, применяемые контрольно-измерительные технологии и средства с указанием этапов формирования компетенций

Таблица 7.1

Очная форма обучения

Очная форма на базе среднего профессионального образования

Очно – заочная форма обучения

Очно – заочная форма на базе среднего профессионального образования

Заочная форма на базе высшего

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Базовые основы информационных технологий	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, реферат, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
2.	Разработка и представление юридических документов	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
3.	Информационные технологии обработки числовых данных	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
4 .	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации	ОК-3, ОК-4	Коллоквиум, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания

Примеры тестов

1. Абзац текстового документа – это:

- Последовательность символов, завершающаяся признаком конца абзаца;
- Часть текста, содержащая в себе завершённое в смысловом плане положение;

- в. Часть текста, выделенная абзацным отступом.

2. Абзацный отступ текстового документа – это:

- а. Расстояние между левым краем всех строк абзаца и левым полем;
- б. Расстояние между левым полем и левым краем первой строки абзаца;
- в. Расстояние между левым краем первой строки абзаца и левым краем остальных его строк.

3. Раздел текстового документа – это:

- а. Часть текстового документа, имеющая заголовок;
- б. Часть текстового документа, в пределах которой остаются неизменными число колонок на странице, размер листа бумаги и атрибуты форматирования страницы;
- в. Часть текстового документа, соответствующая его главе.

4. Операции редактирования в текстовом процессоре MS Word – это:

- а) Изменение оформления текста для придания ему вида документа;
- б) Изменение внешнего вида символов в текстовом документе;
- с) Любые операции, меняющие состав и/или последовательность символов текста.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

Контрольные вопросы для самоподготовки:

1. Методика составления подборки документов по правовой проблеме в информационно-правовой системе «Консультант Плюс».
2. Основные понятия баз данных, реляционные базы данных, системы управления базами данных.
3. Основные способы поиска документов в информационно-правовой системы «Консультант Плюс».
4. Ленточный интерфейс. Вкладки в MS Word и их назначения.
5. Назначение и основные возможности информационно-правовой системы «Гарант».
6. Определение электронных таблиц, основные функции; понятие ячейки, листа, книги.
7. Основные приемы работы в информационно-правовой системе «Гарант» со списками.
8. Вычисления в таблицах. Формулы и стандартные функции.
9. Основные приемы изучения документов в информационно-правовой системе «Гарант».
10. Структура таблиц базы данных, типы данных, проблема целостности.
11. Основные приемы работы в информационно-правовой системе «Гарант».
12. Средства антивирусной защиты.

13. Статистическая обработка данных в табличном процессоре Excel. Основные функции, используемые при решении задачи.
14. Понятие о компьютерной безопасности, компьютерные вирусы, их классификация.
15. СУБД ACCESS, создание форм.
16. Работа с таблицами в MS Word (создание таблицы, редактирование, форматирование).
17. Проектирование баз данных.
18. Понятия «компьютерное преступление» и «информационная безопасность». Виды компьютерных преступлений.
19. Объекты базы данных (таблицы, запросы, формы, отчеты).
20. Адресация в сети Internet. Доменная система имен.
21. СУБД ACCESS, общая характеристика.
22. Методы поиска информации в сети Internet. Поисковые каталоги. Поисковые машины.
23. Средства антивирусной защиты.
24. Внедрение и связывание объектов на примере Word и Excel.
25. Основные приемы изучения найденного документа в информационно-правовой системе «Консультант Плюс».
26. Понятие об электронной цифровой подписи. Техническое, организационное и правовое обеспечение электронной цифровой подписи.
27. Понятие текстового редактора Основные приемы работы с текстами.
28. СУБД ACCESS, создание таблиц, межтабличные связи.
29. Создание комплексных документов средствами текстового процессора и электронных таблиц.
30. Основные приемы работы в информационно-правовой системе «Гарант».
31. Основные способы поиска документов в информационно-правовой системе «Гарант».
32. СУБД ACCESS, работа с отчетами.
33. Адресация, формулы, ссылки на ячейки в табличном процессоре Excel.
34. Электронная почта. Почтовые серверы. Почтовые программы - клиенты.
35. Различные способы создания нового документа. Создание документа на базе шаблонов, создание документа на базе файла.
36. Поиск в тексте документа всех заданных слов (Консультант+).
37. Автоматизация ввода, использование функции автозаполнения ячеек.

38. Понятия «компьютерное преступление» и «информационная безопасность». Виды компьютерных преступлений.
39. Создание структурированного документа.
40. Правовое обеспечение информационной безопасности.
41. Форматирование текста. Понятия: формат документа, шрифтовое выделение, оформительские характеристики абзацев, раздел, колонтитул, колонцифра.
42. Поиск в документе всех статей (фрагментов) на определенную тему.
(Консультант+).
43. Работа со списками в MS Word.
44. Папки, закладки и документы, документы на контроле (Консультант+).

6.2. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Профессиональные способности, знания, навыки и умения оцениваются в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка
Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять практические задания. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции сформированы. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на семинарских занятиях.	<i>Отлично</i>
Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументированно излагает материал. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции в целом сформированы.	<i>Хорошо</i>
Студент усвоил основной программный материал в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции формируются.	<i>Удовлетворительно</i>
Наблюдаются существенные пробелы в знаниях основного	<i>Неудовлетворительно</i>

программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.	
--	--

Для студентов очной формы обучения оценка знаний осуществляется в баллах с учетом:

- оценки за работу в семестре;
- оценки итоговых знаний в ходе дифференцированного зачета.

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам работы:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1.	оценка качества работы студента в семестре: работа на семинаре выполнение контрольной работы подготовка научных рефератов	До 26 0-16 0-5 0-5
2.	оценка за посещаемость учебных занятий	До 14
3.	Экзамен (зачет)	До 60
4.	Итого:	До 100

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Информационные ресурсы Университета:

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
	Электронные библиотечные системы*	
1.	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут 2
2.	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
3.	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)

	Интернет ресурсы	
6.	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.rai.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7.	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9.	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru

8. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Реквизиты подтверждающего документа
Б1.Б.7	Информационные технологии в юридической деятельности	Лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности (аудитория № 305) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	1.бессрочный договор №113/15РДД от 20.07.2015г., 2.договор №18 от 29.12.17г 3.номер лицензии 46289495 договор №16к от 18.12.2009г., 4.по договорам №293 от 24.12.2012г., №13 от 13.12.2013г. 5.по договорам №16к от 18.12.2009г., №7к от 12.12.2011г., №13 от 13.12.2013г., №293 от 24.12.2012г. 1.СПС КонсультантПлюс 2.Сопровождение ЭПС "Система Гарант" 3.Офис MS Office Professional Plus 2007 4.Microsoft Office Professional Plus 2013 RUS 5.MS WinPro 7, 8, 8.1

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ООП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

Данные необходимо брать из справок МТО по направлениям подготовки/специальностям, размещенных на сайте Университета в разделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» (<http://kb.rgup.ru/sveden/objects/>).

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра _ Правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин _____

Направление подготовки (специальность): __40.03.01 «Юриспруденция», _____ _

Профиль (специализация): для всех профилей

Дисциплина: Информационные технологии в юридической деятельности

Наименование, Автор или редактор, издательство, год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатн. изд. в библиотеке
1	2	3
Основная литература		
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. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5283-4.	https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-431764#page/1	
Правовая информатика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-03900-9.	https://urait.ru/viewer/pravovaya-informatika-449895#page/1	
Дополнительная литература		
Королев В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности. Word 2016: Учебно-методические материалы. - М.: РГУП, 2018, 96 стр.	http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/723-informatsionnye-tekhnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-word-2016	
Королев В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности. Excel 2016: Учебно-методические материалы. - М.: РГУП, 2018, 86 стр.	http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/722-informatsionnye-tekhnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-excel-2016	
Бегларян М.Е., Мелоян В.Г., Терентьев И.А. Понятия,	http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/872-	

технологии и процессы для юридической информационной сферы: Учебное пособие. - М.: РГУП, 2020, 112 стр. ISBN: 978-5-93916-778-9	beglaryan-meloyan	
---	--	--

Электронные ресурсы

Наименование	Создатель электронного ресурса	URL-адрес ресурса	Режим доступа
2	3	5	6
Официальный сайт правительства РФ	Правительство РФ	www.gov.ru	свободный
Официальный сайт Президента РФ	Администрация Президента РФ	http://www.kremlin.ru/	свободный
Официальный сайт Центрального банка РФ	Центральный банк РФ	www.cbr.ru	свободный

Зав. библиотекой  _____

Зав. кафедрой  _____

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

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

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Общекультурная компетенция выпускника программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины **«Информационные технологии в юридической деятельности»**.

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ: понятие, виды и содержание информации, закономерности обращения информации в сфере профессиональной деятельности, методы и способы защиты информации, характеристики основных угроз безопасности и противодействия им

УМЕТЬ: профессионально обращаться с корпоративной информацией, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн

ВЛАДЕТЬ: современными информационными технологиями в сфере профессиональной деятельности

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ОК-3),
КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Элементы (элементы образовательной программы, формирующие результат обучения)	Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)		
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично		
	незачёт	зачёт				
ОК-3 (з) Знать: понятие, виды и содержание информации, закономерности обращения информации в правовой сфере, методы и способы защиты информации, характеристики основных угроз безопасности и противодействия им.	На зачете на теоретические вопросы получены неверные или неполные ответы, а из всех дополнительных вопросов не получен ответ хотя бы на один.	На зачете на теоретические вопросы получены неполные ответы, а из всех дополнительных вопросов ответ не получен только на один.	На зачете получены неполные ответы на некоторые из теоретических вопросов, но на все дополнительные вопросы получены верные ответы.	На зачете практически на все теоретические вопросы получены верные ответы.	Практическая работа, самостоятельная работа	Коллоквиум, реферат, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
ОК-3 (у) Уметь: профессионально обращаться с корпоративной информацией, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том	На зачете не получил искового результата поиска.	На зачете выполнил только простой поиск, получил верный результат.	На зачете выполнил простой поиск с верным результатом, запрос на сложный поиск составлен с ошибками.	На зачете выполнил и простой и сложный поиск практически без ошибок в запросе.	Практическая работа, самостоятельная работа	Коллоквиум, реферат, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания

числе защите государственной, служебной и иных видов тайн н.						
ОК-3 (в) Владеть: современными информационными технологиями в сфере профессиональной деятельности.	Нет опыта владения современными информационными технологиями в сфере профессиональной деятельности.	Имеется единичный опыт владения современными информационными технологиями в сфере профессиональной деятельности.	Имеется в целом успешный, но содержащий незначительные пробелы, опыт современными информационными технологиями в сфере профессиональной деятельности.	Имеется успешный опыт владения современными информационными технологиями в сфере профессиональной деятельности.	Практическая работа, самостоятельная работа	Коллоквиум, реферат, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ОК-4 – способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Общекультурная компетенция выпускника программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «**Информационные технологии в юридической деятельности**».

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ: технические и программные средства коммуникации в сфере профессиональной деятельности

УМЕТЬ: применять технические и программные средства коммуникации в сфере профессиональной деятельности

ВЛАДЕТЬ: техническими и программными средствами коммуникации

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ОК-4),
КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Элементы (элементы образовательной программы, формирующие результат обучения)	Оценочные средства
	1	2	3	4		
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично		
	незачёт	зачёт				
ОК-4 (з) Знать: технические и программные средства коммуникации в сфере профессиональной деятельности	Фрагментарные представления о технических и программных средствах коммуникации в сфере профессиональной деятельности	Неполные представления о технических и программных средствах коммуникации в сфере профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие определенные пробелы знания о технических и программных средствах коммуникации в сфере профессиональной деятельности	Сформированные систематические знания о технических и программных средствах коммуникации в сфере профессиональной деятельности	Практическая работа, самостоятельная работа	Коллоквиум, реферат, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
ОК-4 (у) Уметь: применять технические и программные средства коммуникации в сфере профессиональной деятельности	Фрагментарные знания о применении технических и программных средствах коммуникации в сфере профессиональной деятельности	Неполные знания о применении технических и программных средствах коммуникации в сфере профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие определенные пробелы знания о применении технических и программных средствах коммуникации в сфере профессиональной деятельности	Сформированные систематические знания о применении технических и программных средствах коммуникации в сфере профессиональной деятельности	Практическая работа, самостоятельная работа	Коллоквиум, реферат, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания

ОК-4 (в) Владеть: техническими и программными средствами коммуникации	Отсутствует навык владения техническими и программными средствами коммуникации	Частично сформированные навыки владения техническими и программными средствами коммуникации	Содержащие отдельные пробелы, но в целом сформированные навыки владения техническими и программными средствами коммуникации	Сформированные навыки владения техническими и программными средствами коммуникации.	Практическая работа, самостоятельная работа	Коллоквиум, реферат, задания на практическую работу, контрольное задание, тестовые задания
---	--	---	---	---	---	--

Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций на зачете (зачёте) по дисциплине
Информационные технологии в юридической деятельности

Результат обучения по дисциплине (модулю)	Планируемые результаты обучения (этапы достижения заданного уровня освоения компетенции)	Критерии оценивания результата обучения				Процедуры оценивания
		Отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
		1	2	3	4	
ОК-3(з), ОК-4(з),	Знает: понятие, виды и содержание информации, закономерности обращения информации в сфере профессиональной деятельности, методы и способы защиты информации, характеристики основных угроз безопасности и противодействия им	Сформированные систематические знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Общие, но не структурированные знания	Фрагментарные, не сформированные знания	Проверочная работа. Решение ситуационных задач. Доклады. Тесты.
ОК-3(у), ОК-4(у),	Умеет: профессионально обращаться с корпоративной информацией, соблюдать основные требования информационной	Сформированные умения	Содержащие отдельные пробелы, но в целом сформированные умения	Частично сформированные умения	Фрагментарные, не сформированные умения	Проверочная работа. Решение ситуационных задач. Доклады. Тесты.

	безопасности, в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн					
ОК-3(в), ОК-4(в),	Владеет: современным и информационными технологиями в сфере профессиональной деятельности	Сформированные навыки	Содержащие отдельные пробелы, но в целом сформированные навыки	Частично сформированные навыки	Фрагментарные, не сформированные навыки	Проверочная работа. Решение ситуационных задач. Доклады. Тесты.
ОК-3, ОК-4, Итоговый контроль						Зачет