

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 16.09.2022 18:07:23

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a280efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Правовая информатика»

специальность 40.05.02 «Правоохранительная деятельность»

Цель преподавания дисциплины: формирование у студентов целостной системы базовых теоретических знаний правовой информатики и практических умений использования современных справочно-правовых систем, а также овладения студентами соответствующими общекультурными и профессиональными компетенциями в объеме осваиваемых видов и задач профессиональной деятельности, предусмотренных требованиями ФГОС ВО.

Задачи изучения дисциплины: приобретение обучающимися необходимых познаний в правовой информации в контексте решения профессиональных задач по профилю юридической деятельности; формирование у обучающихся способностей соблюдения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области информационной безопасности; получение обучающимися навыков в применении основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации при решении профессиональных задач в объеме предусмотренных ФГОС ВО видов профессиональной деятельности; развитие способностей обучающихся в работе с различными информационными ресурсами и применении современных способов борьбы с несанкционированным блокированием, доступом, копированием, изменением и сбором информации.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

способностью выпускника соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-22)

Разделы дисциплины: Введение в дисциплину (основные понятия и определения). Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки

и накопления информации. Технические средства реализации информационных процессов. Архитектура ЭВМ. Состав и назначение основных элементов персонального компьютера. Программные средства реализации информационных процессов. Операционная система MS Windows. Служебное программное обеспечение. Технология обработки текстовой информации. Электронные таблицы. Системы управления базами данных. Элементы теории баз данных. Реляционная СУБД MS Access. Модели решения задач. Классификация и формы представления моделей. Методы и технология моделирования. Алгоритмизация и технология программирования. Локальные и глобальные сети ЭВМ. Сетевой сервис и сетевые стандарты. Основы защиты информации. Элементы компьютерной вирусологии. Методы защиты информации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 17 » февраля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовая информатика

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)

40.05.02

(шифр согласно ФГОС)

Правоохранительная деятельность

и наименование направления подготовки (специальности)

Воспитательно-правовая

наименование профиля, специализации или магистерской программы

Форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск - 2017 г.

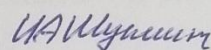
Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность и на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №5 от 30 января 2017 года.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры уголовного права протокол №9 «13» 02 2017 года.

Зав. кафедрой уголовного права
Разработчик программы:
к.т.н., доцент



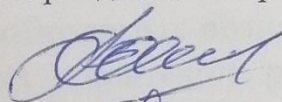
Байбарин А.А.



Шуклин И.А.

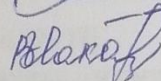
Согласовано: на заседании кафедры гражданского права протокол № 8 «20» 02 2017 г.

Зав. кафедрой, д.ю.н., профессор



Сусликов В. Н.

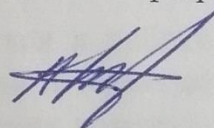
Директор научной библиотеки



Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» 12 2016 г. на заседании кафедры уголовного права «01» 09 2017 г. протокол № 1.

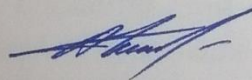
Зав. кафедрой



Байбарин А.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» 12 2016 г. на заседании кафедры уголовного права «31» 08 2018 г. протокол № 1.

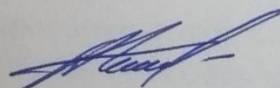
Зав. кафедрой



Байбарин А.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» 12 2016 г. на заседании кафедры уголовного права «30» 08 2018 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой



Байбарин А.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» 01 2017 г. на заседании кафедры уголовного права «25» 06 2020 г. протокол № 13.

Зав. кафедрой



Байбарин А.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «10» 03 2018 г. на заседании кафедры уголовного права «22» 06 2021 г. протокол № 14.

Зав. кафедрой



Байбарин А.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры уголовного права «17» 06 2022 г. протокол № 13.

Зав. кафедрой



Байбарин А.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры уголовного права « » 20 г. протокол № .

Зав. кафедрой

Байбарин А.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры уголовного права « » 20 г. протокол № .

Зав. кафедрой

Байбарин А.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры уголовного права « » 20 г. протокол № .

Зав. кафедрой

Байбарин А.А.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование у обучающихся соответствующих теоретических знаний и практических умений использования достижений современной теории и практики правовой информатики, необходимых для профессиональной деятельности и овладение студентами соответствующими общекультурными и профессиональными компетенциями в объеме осваиваемых видов и задач профессиональной деятельности, предусмотренных требованиями ФГОС ВО.

1.2 Задачи дисциплины

- получение обучающимися навыков в применении основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи правовой информации;
- приобщение студентов к использованию возможностей новых информационных технологий и привитие им необходимых навыков по применению справочных правовых систем в юридической деятельности;
- формирование у обучающихся способностей соблюдения в юридической деятельности требований нормативных правовых актов в области информационной безопасности;
- формирование у обучающихся навыков в применении приемов и способов юридической техники, используемых для внешнего оформления и рациональную организацию структуры правовых актов.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны **знать**:

- основы государственной политики в области информатики;
- предмет, цели, задачи, структуру и содержание правовой информатики как отрасли общей информатики и прикладной юридической науки;
- значение правовой информатики для юридической науки и её связь с другими науками;
- понятие, состав и содержание современной информационной сферы;
- технические и программные средства правовой информатики, их возможности и способы использования в профессиональной деятельности;
- историю развития и современное состояние зарубежных и российских справочно-правовых систем;
- назначение, состав и особенности практического использования справочно-правовых систем семейства КонсультантПлюс;
- назначение, состав и особенности практического использования универсальной системы поддержки правоприменения «Гарант»;

- назначение, состав и особенности практического использования справочно-правовых систем семейства «Кодекс»;
- основные направления информатизации правотворческой деятельности;
- основные направления информатизации правоприменительной деятельности;
- основные направления информатизации правоохранительной деятельности;
- международные акты информационного законодательства РФ;
- информационно-правовые нормы Конституции РФ;
- отрасли законодательства, акты которых целиком посвящены вопросам информационного права;
- отрасли законодательства, акты которых включают отдельные информационно-правовые нормы;
- нормативные правовые акты в области защиты информации и противодействия техническим разведкам;
- основные положения Стратегии национальной безопасности Российской Федерации;
- основные положения Доктрины информационной безопасности Российской Федерации;
- информационные угрозы, их виды;
- формальные и неформальные методы и средства защиты информации;
- технические и программные методы и средства защиты информации;
- понятие конфиденциальности и целостности информации, причины их нарушения;
- основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности;
- ограничение доступа к информации: идентификация, авторизация, аутентификация, криптографические преобразования;
- вредоносные программы и их виды;
- средства борьбы с вредоносными программами
- основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности;
- уметь:**
 - выполнить поиск конкретных документов с известными реквизитами во всех информационных банках современных справочных правовых систем;
 - выполнить поиск документов, сведения о которых известны приблизительно во всех информационных банках современных справочных правовых систем;
 - выполнить поиск документов в различных информационных банках современных справочных правовых систем и систематизировать их по периодам времени;
 - формировать списки документов и выполнять заданные действия с документами списка;
 - выполнить поиск заданного документа, переформатировать текст с изменением шрифта и сохранить результаты работы в файл MS-Word или MS-Excel;
 - выполнить поиск заданного документа и определить особенности его применения (информационная строка, справка и примечания к документу);

- выполнить поиск заданного документа и поиск внутри документа по ключевым словам;
- выполнить поиск заданного документа и осуществить переход по гипертекстовым ссылкам на действующие и утратившие силу документы;
- выполнить поиск заданного документа и подготовить его к печати в целом виде и по частям (настройка печати, подсчет страниц, предварительный просмотр);
- создавать тематические подборки документов для решения учебных и профессиональных задач;
- выполнить сравнительный анализ редакций статей нормативных правовых актов и создать отчет в виде текстового документа;
- принимать меры по защите информации, содержащейся в технических устройствах, от негативного воздействия
- использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну и иной служебной информации;

владеть:

- навыками поиска юридических документов с использованием информационных систем и информационных технологий современной информационной сферы;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм при решении разноуровневых задач в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- навыками работы на сайтах и порталах правовой информации глобальных и локальных сетей современной информационной сферы;
- навыками подготовки юридических документов с использованием возможностей программного обеспечения персональных компьютеров и справочных правовых систем при решении профессиональных задач.
- навыками обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну и иной служебной информации;

У обучающихся формируется следующие компетенции.

- способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);
- способность выпускника соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-22)

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

«Правовая информатика» представляет дисциплину по выбору с индексом Б1.В.ДВ.4.2 базовой части учебного плана подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность, изучаемую на 2 курсе в 4 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 – Объём дисциплины

Объём дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	10,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	-
практические занятия	6
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчётно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	10
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	-
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	-

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Введение в дисциплину «Правовая информатика»	Цели, задачи, структура, содержание, формируемые компетенции и процедура проведения текущего контроля. Правовая информатика как отрасль общей информатики и прикладная юридическая наука. Связь правовой информатики с другими науками. Значение правовой информатики для юридической науки
2	Сфера информационно-правовых отношений	Понятие, состав и содержание информационной сферы. Область поиска, получения и потребления информации. Область создания и распространения исходной и производной информации. Область формирования информационных

		ресурсов, подготовки информационных продуктов, предоставления информационных услуг. Область создания и применения информационных систем, информационных технологий и средств их обеспечения. Область создания и применения средств и механизмов информационной безопасности
3	Информационно-справочные правовые системы	Зарубежные поисковые СПС. Развитие российских справочно-правовых систем. СПС семейства КонсультантПлюс. Универсальная система поддержки правоприменения «Гарант»
4	Особенности практического применения СПС КонсультантПлюс в юридической деятельности	Инструментарий СПС КонсультантПлюс. Поиск документов. Работа со списком документов. Работа с текстом документа. Создание тематических подборок документов для решения профессиональных задач
5	Особенности практического применения СПС Гарант в юридической деятельности	Инструментарий СПС Гарант. Поиск документов. Работа со списком документов. Работа с текстом документа. Создание тематических подборок документов для решения профессиональных задач
6	Информатизация правотворческой деятельности	Основные направления информатизации правотворческой деятельности. АИС Федерального Собрания. АИС Министерства юстиции РФ. ГАС «Выборы»
7	Информатизация правоприменительной деятельности	Концепция информатизации судов общей юрисдикции. Информатизация деятельности сотрудников Прокуратуры России. АРМ юриста. Применение ЭВМ в судебной экспертизе
8	Информатизация правоохранительной деятельности	Информатизация деятельности сотрудников МВД России. Информатизация деятельности сотрудников ФСК России. АРМ следователя. Компьютеризация расследования уголовных дел
9	Мониторинг законодательства в сфере информационно-правовых отношений	Международные акты информационного законодательства РФ Информационно-правовые нормы Конституции РФ. Отрасли законодательства, акты которых целиком посвящены вопросам информационного законодательства. Отрасли законодательства, акты которых включают отдельные информационно-правовые нормы

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)		Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ пр.			
1	Введение в дисциплину «Правовая информатика»	2	1	У-1, У-3, У-5, У-6, МУ-1	КО, МК 24-25 нед.	ОК-12 ПК-22
2	Сфера информационно-правовых отношений	2	2	У-2, У-3, У-5, У-6, У-8, МУ-1	КО, МК 26-27 нед.	ОК-12 ПК-22
3	Информационно-справочные правовые системы	2	3	У-3, У-5, У-6, У-8, У-9, МУ-1	Ко, МК 28-29 нед.	ОК-12 ПК-22

4	Особенности практического применения СПС КонсультантПлюс в юридической деятельности	2	4	У-5, У-6, У-8, У-9, У-10, МУ-1	КО, МК 30-31 нед.	ОК-12 ПК-22
5	Особенности практического применения СПС ГАРАНТ в юридической деятельности	2	5	У-8, У-9, У-10, У-11, У-12, МУ-1	С, КО, МК 32-33 нед.	ОК-12 ПК-22
6	Информатизация правотворческой деятельности	2	6	У-9, У-10, У-11 У-12, МУ-1	С, КО, МК 34-35 нед.	ОК-12 ПК-22
7	Информатизация правоприменительной деятельности	2	7	У-8, У-9, У-10, У-11, У-12, МУ-1	С, КО, МК 36-37 нед.	ОК-12 ПК-22
8	Информатизация правоохранительной деятельности	2	8	У-8, У-9, У-10, У-11, У-12, МУ-1	С, КО, МК 38-39 нед.	ОК-12 ПК-22
9	Мониторинг законодательства в сфере информационно-правовых отношений	2	9	У-8, У-9, У-10, У-11, У-12, МУ-1	С, КО, МК 40-41 нед.	ОК-12 ПК-22

С – собеседование, КО – контрольный опрос, МК – машинный контроль.

4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№ п/п	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	Общие сведения о СПС Консультант Плюс. Поиск конкретных документов	4
2	Поиск информации по конкретному правовому вопросу, составление подборок документов	4
3	Возможности работы со списком документов. Простейшие способы сохранения результатов работы с СПС	4
4	Создание собственного рабочего пространства пользователя СПС	4
5	Возможности изучения документа в СПС	4
6	Особенности поиска и анализа информации из различных информационных банков (ИБ) СПС	4
7	Особенности поиска и анализа информации из различных информационных банков (ИБ) СПС	4
8	Комплексная работа в СПС Консультант Плюс и Гарант	4
9	Исследование возможностей СПС по анализу правотворческой деятельности	4
	Итого	36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время на выполнение СРС, час.
1	Введение в дисциплину «Правовая информатика»	24-25 недели	6
2	Сфера информационно-правовых отношений	26-27 недели	6
3	Информационно-справочные правовые системы	28-29 недели	6

4	Особенности практического применения СПС КонсультантПлюс в юридической деятельности	30-31 недели	6
5	Особенности практического применения СПС Гарант в юридической деятельности	32-33 недели	6
6	Информатизация правотворческой деятельности.	34-35 недели	6
7	Информатизация правоприменительной деятельности.	36-37 недели	6
8	Информатизация правоохранительной деятельности.	38-39 недели	6
9	Мониторинг законодательства в сфере информационно-правовых отношений	40-41 недели	6
	Итого		54

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- банка тестов, кейс-задач;

- методических указаний к выполнению практических занятий и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках курса предусмотрены встречи с ведущими экспертами и специалистами СПС КонсультантПлюс, Гарант и правоохранительных органов. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33% аудиторных занятий: 6 часов – лекции, 12 часов – практические занятия, согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Лекция №2. Сфера информационно-правовых отношений	Мультимедийные технологии визуализации учебной информации	1,5
2	Практическое занятие №2. Поиск информации по конкретному правовому вопросу, составление подборки документов	Компьютерный класс. Пакет программ MicrosoftOffice. СПС КонсультантПлюс, Гарант. Интернет. Разбор конкретных ситуаций	3
3	Лекция №3. Информационно-справочные правовые системы	Мультимедийные технологии визуализации учебной информации	1,5
4	Практическое занятие №3. Возможности работы со списком документов. Простейшие способы сохранения результатов работы с СПС	Компьютерный класс. Пакет программ MicrosoftOffice. СПС КонсультантПлюс, Гарант. Интернет. Разбор конкретных ситуаций	2
5	Лекция №4. Особенности практического применения СПС КонсультантПлюс в юридической деятельности	Мультимедийные технологии визуализации учебной информации	1,5
6	Практическое занятие №4. Создание собственного рабочего пространства пользователя СПС	Компьютерный класс. Пакет программ MicrosoftOffice. СПС КонсультантПлюс, Гарант. Интернет. Разбор конкретных ситуаций	3
7	Лекция №5. Особенности практического применения СПС ГАРАНТ в юридической деятельности	Мультимедийные технологии визуализации учебной информации	1,5
8	Практическое занятие №5. Возможности изучения документа в СПС	Компьютерный класс. Пакет программ MicrosoftOffice. СПС КонсультантПлюс, Гарант. Интернет. Разбор конкретных ситуаций	3
Итого			18

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ОК-12 – способность работать с информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	Правовая информатика; Правовая статистика; Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-22 – способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	Основы информационной безопасности; Правовая информатика; Правовая статистика	Делопроизводство и режим секретности; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Научно-исследовательская работа	

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели, критерии и шкала оценивания уровней сформированности компетенций (частей компетенций)

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
ОК-12/ основной, завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков в от общего объема ЗУН, установленны	Знать: - основы государственной политики в области информатики; - предмет, цели, задачи, структуру и содержание правовой информатики как отрасли общей информатики и прикладной юридической науки;	Знать: - основы государственной политики в области информатики; - предмет, цели, задачи, структуру и содержание правовой информатики как отрасли общей информатики и прикладной юридической науки; - значение правовой информатики для юридической науки и	Знать: - основы государственной политики в области информатики; - предмет, цели, задачи, структуру и содержание правовой информатики как отрасли общей информатики и прикладной юридической науки; - значение правовой информатики для юридической науки и её связь с другими науками;

<p>х в п.1.3Р ПД</p> <p>2. Качес тво освоен ных обучаю щимся знаний, умений , навыко в</p> <p>3. Умение примен ять знания, умения , навыки в типов ых и нестан дартн ых ситуац иях</p>	<p>- значение правовой информатики для юридической науки и её связь с другими науками; - понятие, состав и содержание современной информационной сферы; - технические и программные средства правовой информатики, их возможности и способы использования в профессионально й деятельности; - историю развития и современное состояние зарубежных и российских справочно- правовых систем; - назначение, состав и особенности практического использования справочно- правовых систем семейства КонсультантПлюс ; - назначение, состав и особенности практического использования универсальной системы поддержки правоприменения «Гарант»; - основные направления информатизации правотворческой</p>	<p>её связь с другими науками; - понятие, состав и содержание современной информационной сферы; - технические и программные средства правовой информатики, их возможности и способы использования в профессиональной деятельности; - историю развития и современное состояние зарубежных и российских справочно- правовых систем; - назначение, состав и особенности практического использования справочно-правовых систем семейства КонсультантПлюс; - назначение, состав и особенности практического использования универсальной системы поддержки правоприменения «Гарант»; - назначение, состав и особенности использования справочно-правовых систем семейства «Кодекс»; - основные направления информатизации правотворческой деятельности; - основные</p>	<p>- понятие, состав и содержание современной информационной сферы; - технические и программные средства правовой информатики, их возможности и способы использования в профессиональной деятельности; - историю развития и современное состояние зарубежных и российских справочно-правовых систем; - назначение, состав и особенности практического использования справочно- правовых систем семейства КонсультантПлюс; - назначение, состав и особенности практического использования универсальной системы поддержки правоприменения «Гарант»; - назначение, состав и особенности практического использования справочно- правовых систем семейства «Кодекс»; - основные направления информатизации правотворческой деятельности; - основные направления информатизации правоприменительной деятельности; - основные направления информатизации правоохранительной деятельности; - международные акты информационного законодательства РФ; - информационно-</p>
--	---	--	--

		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления информатизации правоприменительной деятельности; - основные направления информатизации правоохранительной деятельности; - информационно-правовые нормы Конституции РФ; <p>Уметь: - выполнить поиск конкретных документов с известными реквизитами во всех информационных банках современных справочных правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнить поиск документов, сведения о которых известны приблизительно во всех информационных банках современных справочных правовых систем; - выполнить поиск документов в различных информационных банках современных справочных правовых систем и систематизировать их по периодам времени; - формировать 	<p>направления информатизации правоохранительной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные акты информационного законодательства РФ; - информационно-правовые нормы Конституции РФ; - отрасли законодательства, акты которых целиком посвящены вопросам информационного права; <p>Уметь: - выполнить поиск конкретных документов с известными реквизитами во всех информационных банках современных справочных правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнить поиск документов, сведения о которых известны приблизительно во всех информационных банках современных справочных правовых систем; - выполнить поиск документов в различных информационных банках современных справочных правовых систем и систематизировать их по периодам времени; - формировать списки документов и выполнять заданные действия с документами списка; - выполнить поиск заданного документа, переформатировать текст с изменением шрифта и сохранить результаты работы в файл MS-Word или MS-Excel; - выполнить поиск заданного документа и определить особенности его применения (информационная строка, справка и примечания к документу); 	<p>правовые нормы Конституции РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отрасли законодательства, акты которых целиком посвящены вопросам информационного права; - отрасли законодательства, акты которых включают отдельные информационно-правовые нормы; <p>Уметь: - выполнить поиск конкретных документов с известными реквизитами во всех информационных банках современных справочных правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнить поиск документов, сведения о которых известны приблизительно во всех информационных банках современных справочных правовых систем; - выполнить поиск документов в различных информационных банках современных справочных правовых систем и систематизировать их по периодам времени; - формировать списки документов и выполнять заданные действия с документами списка; - выполнить поиск заданного документа, переформатировать текст с изменением шрифта и сохранить результаты работы в файл MS-Word или MS-Excel; - выполнить поиск заданного документа и определить особенности его применения (информационная строка, справка и примечания к документу);
--	--	---	--	---

		<p>списки документов и выполнять заданные действия с документами списка;</p> <p>- выполнить поиск заданного документа, переформатировать текст с изменением шрифта и сохранить результаты работы в файл MS-Word или MS-Excel;</p> <p>- выполнить поиск заданного документа и определить особенности его применения (информационная строка, справка и примечания к документу);</p> <p>- выполнить поиск заданного документа и поиск внутри документа по ключевым словам;</p> <p>- выполнить поиск заданного документа и осуществить переход по гипертекстовым ссылкам на действующие и утратившие силу документы;</p> <p>- выполнить поиск заданного документа и подготовить его к печати в целом виде и по частям (настройка печати, подсчет страниц, предварительный просмотр);</p> <p>- выполнять тематические подборки документов для решения учебных и профессиональных задач;</p> <p>- выполнить сравнительный анализ редакций статей нормативных правовых актов и создать отчет в виде текстового документа;</p> <p>Владеть:- навыками поиска юридических документов с использованием информационных систем и информационных технологий современной информационной сферы;</p> <p>- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм при решении задач творческого уровня в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками работы на сайтах и порталах правовой информации глобальных и локальных сетей современной</p>	<p>результаты работы в файл MS-Word или MS-Excel;</p> <p>- выполнить поиск заданного документа и определить особенности его применения (информационная строка, справка и примечания к документу);</p> <p>- выполнить поиск заданного документа и поиск внутри документа по ключевым словам;</p> <p>- выполнить поиск заданного документа и осуществить переход по гипертекстовым ссылкам на действующие и утратившие силу документы;</p> <p>- выполнить поиск заданного документа и подготовить его к печати в целом виде и по частям (настройка печати, подсчет страниц, предварительный просмотр);</p> <p>- создавать тематические подборки документов для решения учебных и профессиональных задач;</p> <p>Владеть:- навыками поиска юридических документов с использованием информационных систем и информационных технологий современной информационной сферы;</p> <p>- навыками сбора и</p>	<p>- выполнить поиск заданного документа и поиск внутри документа по ключевым словам;</p> <p>- выполнить поиск заданного документа и осуществить переход по гипертекстовым ссылкам на действующие и утратившие силу документы;</p> <p>- выполнить поиск заданного документа и подготовить его к печати в целом виде и по частям (настройка печати, подсчет страниц, предварительный просмотр);</p> <p>- создавать тематические подборки документов для решения учебных и профессиональных задач;</p> <p>- выполнять сравнительный анализ редакций статей нормативных правовых актов и создать отчет в виде текстового документа;</p> <p>Владеть:- навыками поиска юридических документов с использованием информационных систем и информационных технологий современной информационной сферы;</p> <p>- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм при решении задач творческого уровня в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками работы на сайтах и порталах правовой информации глобальных и локальных сетей современной</p>
--	--	--	--	--

		<p>информационных систем и информационных технологий современной информационной сферы;</p> <p>- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм при решении задач репродуктивного уровня, в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p>	<p>обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм при решении задач реконструктивного в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками работы на сайтах и порталах правовой информации глобальных и локальных сетей современной информационной сферы</p>	<p>информационной сферы;</p> <p>- навыками подготовки юридических документов с использованием возможностей программного обеспечения персональных компьютеров и справочных правовых систем при решении профессиональных задач.</p>
ПК-22/ начальны й	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков в от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3Р ПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков в</p>	<p>Знать: - нормативные правовые акты в области защиты информации и противодействия техническим разведкам;</p> <p>- основные положения Стратегии национальной безопасности Российской Федерации;</p> <p>- основные положения Доктрины информационной безопасности Российской Федерации;</p> <p>- информационные угрозы, их виды;</p> <p>- формальные и неформальные методы и средства защиты информации;</p>	<p>Знать: - нормативные правовые акты в области защиты информации и противодействия техническим разведкам;</p> <p>- основные положения Стратегии национальной безопасности Российской Федерации;</p> <p>- основные положения Доктрины информационной безопасности Российской Федерации;</p> <p>- информационные угрозы, их виды;</p> <p>- формальные и неформальные методы и средства защиты информации;</p> <p>- технические и программные методы и средства защиты информации;</p> <p>- понятие конфиденциальности и целостности информации;</p>	<p>Знать: - нормативные правовые акты в области защиты информации и противодействия техническим разведкам;</p> <p>- основные положения Стратегии национальной безопасности Российской Федерации;</p> <p>- основные положения Доктрины информационной безопасности Российской Федерации;</p> <p>- информационные угрозы, их виды;</p> <p>- формальные и неформальные методы и средства защиты информации;</p> <p>- технические и программные методы и средства защиты информации;</p> <p>- понятие конфиденциальности и целостности информации, причины их нарушения.</p> <p>- основные методы, способы и мероприятия по</p>

	<p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>- технические и программные методы и средства защиты информации;</p> <p>- понятие конфиденциальности и целостности информации, причины их нарушения.</p> <p>Уметь: - использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну и иной служебной информации.</p> <p>Владеть: - навыками использования методов и средств обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну и иной служебной информации при решении учебных и</p>	<p>информации, причины их нарушения.</p> <p>- основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности;</p> <p>- ограничение доступа к информации:</p> <p>идентификация, авторизация, аутентификация, криптографические преобразования;</p> <p>Уметь: - использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну и иной служебной информации.</p> <p>- принимать меры по защите информации, содержащейся в технических устройствах, от негативного воздействия.</p> <p>Владеть: - навыками использования методов и средств обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну и иной служебной</p>	<p>обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности;</p> <p>- ограничение доступа к информации:</p> <p>идентификация, авторизация, аутентификация, криптографические преобразования;</p> <p>- вредоносные программы и их виды;</p> <p>- средства борьбы с вредоносными программами.</p> <p>Уметь: - использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну и иной служебной информации.</p> <p>- принимать меры по защите информации, содержащейся в технических устройствах, от негативного воздействия.</p> <p>- использовать средства программного обеспечения борьбы с вредоносными программами.</p> <p>Владеть: - навыками использования методов и средств обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации,</p>
--	---	--	--	---

		профессиональн х задач и заданий репродуктивного уровня, позволяющих оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия	информации при решении учебных и профессиональных задач и заданий реконструктивного уровня, позволяющих оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно- следственных связей.	составляющей государственную тайну и иной служебной информации при решении учебных и профессиональных задач и заданий творческого уровня, позволяющих оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения
--	--	---	--	--

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

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/ п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируе мой компетенци и (или её части)	Технология формировани я	Оценочные средства		Описан ие шкал оценива ния
				наименование	№№ заданий	
1	Введение в дисциплину «Правовая информатика»	ОК-12 ПК-22	Лекция, практическое занятие, СРС	Тест, решение разноуровневых задач и заданий	В объёме ПЗ №1	Согласн о табл.7.2
2	Сфера информационно-правовых отношений	ОК-12 ПК-22	Лекция, практическое занятие, СРС	Тест, решение разноуровневых задач и заданий	В объёме ПЗ №2	Согласн о табл.7.2
3	Информационно-справочные правовые системы	ОК-12 ПК-22	Лекция, практическое занятие, СРС	Тест, решение разноуровневых задач и заданий	В объёме ПЗ №3	Согласн о табл.7.2
4	Особенности практического применения СПС КонсультантПлюс в юридической деятельности	ОК-12 ПК-22	Лекция, практическое занятие, СРС	Тест, решение разноуровневых задач и заданий	В объёме ПЗ №4	Согласн о табл.7.2
5	Особенности практического применения СПС ГАРАНТ	ОК-12 ПК-22	Лекция, практическое занятие, СРС	Тест, решение разноуровневых задач и заданий, кейс-	В объёме ПЗ №5	Согласн о табл.7.2

	юридической деятельности			задач		
6	Информатизация правотворческой деятельности	ОК-12 ПК-22	Лекция, практическое занятие, СРС	Тест, решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач	В объёме ПЗ №6	Согласно табл.7.2
7	Информатизация правоприменительной деятельности	ОК-12 ПК-22	Лекция, практическое занятие, СРС	Тест, решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач	В объёме ПЗ №7	Согласно табл.7.2
8	Информатизация правоохранительной деятельности	ОК-12 ПК-22	Лекция, практическое занятие, СРС	Тест, решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач	В объёме ПЗ №8	Согласно табл.7.2
9	Мониторинг законодательства в сфере информационно-правовых отношений	ОК-12 ПК-22	Лекция, практическое занятие, СРС	Тест, решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач	В объёме ПЗ №9	Согласно табл.7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тест по теме №1 «Введение в дисциплину «Правовая информатика»

1. Система общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, обеспечивающего юридическую регламентацию общественных отношений в масштабе всего общества, называется ... 1. Право; 2. Конституция; 3. Федеральный закон; 4. Нормативный правовой акт; 5. Кодекс.

2. Акт, который принимается полномочным государственным органом, исчерпывается однократным исполнением и создаёт серию правоотношений, в исполнении которых участвуют многие субъекты, называют ... 1. ненормативным актом общего характера; 2. правоприменительным актом; 3. актом официального разъяснения; 4. ненормативным правовым актом; 5. нормативным правовым актом.

3. Любая справочная правовая система предоставляет информацию, необходимую пользователю для принятия им решения, и является ... 1. эффективным средством распространения правовой информации; 2. сборником готовых решений по юридическим вопросам; 3. сборником готовых решений по экономическим вопросам; 4. массивом всех правовых актов, изданных в Российской Федерации; 5. официальным источником публикации нормативных правовых актов.

4. Целью изучения информационных процессов в правовой системе является ... 1. вся совокупность приведенных действий; 2. необходимость эффективной организации информационных процессов во всех видах юридической деятельности; 3. изучение особенностей информационных процессов для грамотного правового регулирования общественных отношений; 4. изучение естественнонаучной сущности информационных процессов с учетом юридических свойств информации

и информационных объектов; 5. изучение процессов сбора, производства, распространения, преобразования, поиска, получения, передачи и потребления правовой информации.

5. *Норму права отличают от юридических предписаний ненормативного характера следующие конкретные признаки в единстве:* 1. неоднократность применения и персонифицированность; 2. неоднократность применения и персонифицированность; 3. однократность применения и персонифицированность; 4. однократность применения и персонифицированность; 5. иерархическое строение и юридическая сила.

Вопросы собеседования по теме 3 «Информационно-справочные правовые системы».

1. Раскройте назначение, состав, основные возможности и особенности интерфейса СПС КонсультантПлюс.

2. Раскройте назначение, состав, основные возможности и особенности интерфейса СПС ГАРАНТ.

3. Охарактеризуйте виды поиска в СПС КонсультантПлюс и ГАРАНТ и их отличительные особенности.

4. Показать связи документа и выполнить универсальный поиск при переходе в другой документ через связи.

5. Создание папок документов, добавление и удаление документов из папок, экспорт и импорт папок документов.

Разноуровневые задачи

Задача №1 (репродуктивный уровень). Выполнить поиск в справочной правовой системе заданного документа и сохранить его в текстовом редакторе в заданном формате. Создать соответствующую таблицу статистики полученного файла в текстовом документе, экспортировать ее в табличный редактор и выполнить заданные расчеты с использованием *Мастера формул*

Задача №2 (реконструктивный уровень). Найти в справочной правовой системе заданный нормативный правовой документ и выполнить контекстный анализ изменений и редакций заданных статей (разделов). Сохранить в текстовом редакторе в виде сравнительной таблицы в заданном формате, обобщить фактический материал с формулированием конкретных выводов и установлением причинно-следственных связей.

Задача №3 (творческий уровень). Используя возможности СПС КонсультантПлюс или Гарант внести в таблицу указанные кодексы, определить даты их вступления в силу, основание и динамику их изменений со времени вступления в силу (количество редакций, количество изменений). Рассчитать среднегодовое количество изменений и определить наиболее динамично изменяющийся во времени кодекс.

Кейс-задачи

Кейс-задача №1. «Создание правовых документов»

Ситуация. Руководитель потребовал подготовить договор подряда, мировое соглашение и исковое заявление о взыскании займа.

Используя возможности СПС КонсультантПлюс или Гарант найти примерную форму договора подряда, мирового соглашения и искового заявления о взыскании займа. Сохранить их под соответствующими именами с указанием источников. Распечатать образцы для дальнейшего редактирования в соответствии с реальными данными.

Кейс-задача №2. «Создание подборки документов для реферата на заданную тему»

Ситуация. Преподаватель дал задание подготовить подборку документов для разработки реферата на тему «Терроризм».

Создать папку «Терроризм» и используя возможности СПС КонсультантПлюс или Гарант найти и сохранить в папку все материалы в соответствии с темой задания: а) основные акты федеральных и региональных органов власти; б) подборку судебных решений высших судебных инстанций, Конституционного суда, ФАС округов; в) подборку статей научных журналов по юриспруденции; г) подборку книг (монографий и учебников) из серии «Классика российского правового наследия».

Кейс-задача №3. «Выполнение исследовательских практических заданий»

Ситуация. Руководитель дал задание подготовить информацию и основание (нормативный правовой акт) по следующим вопросам:

1). На какую величину увеличился в текущем году по сравнению с 2010 годом максимальный размер среднего дневного заработка для расчета пособия по временной нетрудоспособности при страховом стаже 8 и более лет?

2). Каковы нормы рабочего времени (часов) в текущем году в целом, в полугодиях и в месяце, имеющем минимальное количество рабочих дней при 40-, 36- и 24-часовой рабочей неделе?

3). Какова величина применяемого в текущем году пониженного тарифа страхового взноса для страхователей по обязательному пенсионному страхованию?

4). Какова величина минимального размера оплаты труда, применяемого для регулирования оплаты труда в текущем году?

5). Какова в текущем году плата за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт?

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах: -закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),

- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для промежуточной аттестации

1. Выполнить поиск конкретных документов с известными реквизитами во всех информационных банках СПС.
2. Выполнить поиск документов, сведения о которых известны приблизительно во всех информационных банках СПС.
3. Выполнить поиск документов в различных информационных банках и систематизировать их по периодам времени.
4. Сформировать списков документов по полю «Текст документа», создать соответствующую папку и выполнить заданные действия с документами списка.
5. Сформировать списков документов по полю «Тематика» с созданием соответствующих папок и выполнить заданные действия с документами списка.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Стандарт университета СТУ 04.02.035-2007 «Учебно-методический комплекс дисциплины. Требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки и управлению»;
- Инструкция И 02.018-2015 «Инструкция по заполнению фонда оценочных средств»;
- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- Положение П 02.034-2014 «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ЮЗГУ»;
- Методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4– Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие №1. Общие сведения о СПС Консультант Плюс. Поиск конкретных документов	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №2. Поиск информации по конкретному правовому вопросу, составление подборок документов	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №3. Возможности работы со списком документов. Простейшие способы сохранения результатов работы с СПС	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №4. Создание собственного рабочего пространства пользователя СПС	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №5. Возможности изучения документа в СПС	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №6. Особенности поиска и анализа информации из различных информационных банков (ИБ) СПС.	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №7. Создание правовых документов с использованием возможностей СПС	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №8. Комплексная работа в СПС Консультант Плюс и Гарант	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №9. Исследование возможностей СПС по анализу правотворческой деятельности	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого успеваемость	24		48	
Посещаемость			16	
Зачёт			36	
Итого:	24		100	

Для *промежуточной аттестации*, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,

- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Бачило И.Л. Информационное право [Текст] : учебник / И. Л. Бачило. – М. :Юрайт, 2010. – 454 с. – Магистр права.
2. Ловцов, Д. А. Информационное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.А. Ловцов. – М.: Российская академия правосудия, 2011. – 228.с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140621&sr=1>
3. Применение автоматизированных информационных систем в юриспруденции [Текст]: учебное пособие / Евгений Анатольевич Титенко [и др.]; ЮЗГУ. – Курск: ЮЗГУ, 2011. – 112 с.: ил.
4. Симонович, С.В. **Информатика. Базовый курс** [Текст]: учебник для вузов. 3-е изд.. – СПб. : Питер, 2012. – 640 с. : ил.

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Блюмин А. М. Мировые информационные ресурсы [Текст]: учебное пособие / А. М. Блюмин, Н. А. Феоктистов. – М. : Дашков и К, 2011. – 296 с.
6. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы Консультант Плюс [Текст] : учебник для вузов / под общ.ред. Д. Б. Новикова, В. Л. Камынина – М. : ЗАО «Консультант Плюс – Новые Технологии», 2009. – 256 с. : ил.
7. Справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]:// Режим доступа – <http://lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58-32/2011-02-23-15-25-44/18-konsultant-plyus.html>
8. Мобильное приложение «Консультант Плюс:Студент» [Электронный ресурс] // Режим доступа – http://www.consultant.ru/student/?utm_campaign=hs_fall2015&utm_source=cd&utm_medium
9. Коноплева И.А., Хохлова О.А., Денисов А.В. Информационные технологии [Текст]: учебное пособие / под ред. И.А. Коноплевой. – М.: Проспект, 2011. – 328 с.
10. Кужелева С. А. Мировые информационные ресурсы [Текст]: учебное пособие / Светлана Анатольевна Кужелева; ЮЗГУ. – Курск: ЮЗГУ, 2010. – 87с
11. Мишин, А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Мишин, Л.Е. Мисторов, Д.В. Картавцев. – М.: Российская академия правосудия, 2011. – 311 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140632&sr=1>
12. **Практикум для студентов юридических и экономических специальностей вузов** [Электронный ресурс]: – Система ГАРАНТ^{аэро}. Серия «Прикладная информатика», 2014. – 87 с. // Режим доступа – <http://student.garant.ru/SESSION/PILOT/index.htm>

8.3 Перечень методических указаний

1. Методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины «Правовая информатика» для студентов направления 40.05.02 Правоохранительная деятельность / сост. Байбарин А.А., Шуклин И.А.: Юго-Зап. гос. ун-т. Курск, 2016. 100 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

1. **ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408-2-2008. Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Критерии оценки безопасности информационных технологий** [Текст] . Ч. 2 : Функциональные требования безопасности. - Введ. 2009.10.01 ; взамен ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408-2-2002. – М. :Стандартинформ, 2009. – 167 с. – (Национальный стандарт РФ).

2. **ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408-3-2008. Методы и средства обеспечения безопасности. Критерии оценки безопасности информационных технологий. Информационная технология** [Текст] . Ч. 3 : Требования доверия к безопасности. – Введ. 2009.10.01 ; взамен ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408-3-2002. – М. :Стандартинформ, 2009. – 112 с. – (Национальный стандарт РФ).

3. Дидактические материалы: раздаточный материал (задания к практическим занятиям, бланки отчетов), электронные версии раздаточного материала.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://pravo.fso.gov.ru/> Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс].

2. <http://crimestat.ru/> Информационно-аналитический портал правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации. [Электронный ресурс].

3. <http://www.lessons-tva.info/edu/informatika.html> Информатика и компьютерная техника. Обучение информатике в интернет. [Электронный ресурс].

4. <http://edu.garant.ru/garant/learning/> Изучаем систему ГАРАНТ. Интерактивный обучающий курс. [Электронный ресурс].

5. <http://www.garant.ru/> Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. [Электронный ресурс].

6. <http://student.garant.ru/SESSION/PDA/main.htm> Некоммерческая интернет-версия СПС КонсультантПлюс. [Электронный ресурс].

7. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

8. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ

9. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Содержание дисциплины изучается на лекциях и практических занятиях, порядок проведения которых излагается в соответствующих планах и методических указаниях, а также в процессе самостоятельной работы обучаемых в объеме отведенного времени для подготовки к выполнению заданий практических занятий и промежуточному контролю.

Лекции проводятся для потоков в лекционной аудитории с использованием мультимедийных технологий визуализации учебной информации. На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям. В ходе лекции обучающиеся должны внимательно слушать и конспектировать лекционный материал, активно участвовать в обсуждении проблемных вопросов.

Практические занятия организуются по группам в компьютерном классе в активных и интерактивных формах в сочетании с внеаудиторной работой с целью исследования возможностей изучаемых информационных технологий и отработки практических умений в использовании изучаемых информационных технологий для формирования и развития профессиональных навыков и соответствующих компетенций обучающихся в решении профессиональных задач.

При выполнении заданий практических занятий обучающимся рекомендуется пользоваться справочным материалом программного обеспечения *ОС Windows* и *MicrosoftOffice* персонального компьютера, рекомендованной литературой и цифровыми образовательными ресурсами соответствующих методических материалов, размещенных в сети Интернета и локальной сети университета. Они включают текстовые теоретические и методические материалы, а также графические и видеоматериалы по изучаемым темам, в которых содержится изучаемый новый материал, описание и методические рекомендации по подготовке и проведению практических заданий в Web-формате, а также образцы документов и другие раздаточные материалы.

В качестве раздаточного материала обучающимся заблаговременно выдаются электронные версии методических указаний к практическим занятиям, которые они при необходимости размножают самостоятельно в нужном количестве на бумажном носителе или сохраняют на флэш-память.

Результаты выполнения заданий практического занятия разрешается сохранять на флэш-память студента для подготовки к зачёту и экзамену. Рабочие файлы в персональном компьютере компьютерного класса **УДАЛЯЮТСЯ!**

Обучающимся, не выполнившим в полном объеме все задания практического занятия, разрешается отработать их самостоятельно и представить результаты отработки в сроки, определенные преподавателем, с использованием личной флэш-памяти и демонстрацией отработанных материалов в компьютерном классе или предоставлением материалов по электронной почте.

Самостоятельная работа обучающихся состоит в проработке литературы и выполнении заданий в соответствии с рекомендациями преподавателя.

Подготовка к выполнению заданий обучающимися предусматривает: ознакомление с заданием на практическое занятие; выбор средств и составление процедур решения конкретных задач; формулирование проблемных вопросов для обсуждения в начале занятия.

Для эффективной реализации целей практических занятий обучающимся рекомендуется регулярно обновлять навыки работы: с операционной системой *ОС WindowsXP* и программным обеспечением персонального компьютера *ПО*

MicrosoftOffice; с локальной вычислительной сетью (ЛВС) университета и глобальной сетью Интернет; с локальными версиями СПС Консультант Плюс, Гарант; с тренинго-тестирующими системами (ТТС) СПС Консультант Плюс, Гарант; с другими информационными технологиями.

Обучающиеся осуществляют самоконтроль результатов самостоятельной работы по тем же критериям и показателям, которые определяются преподавателем для проведения внешнего контроля. Это позволяет студенту объективно оценить не только результаты обучения, но и уровень сформированности соответствующих компетенций и развития личностных психологических качеств, важных для профессиональной деятельности будущего юриста.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При проведении аудиторных занятий используются следующие информационные технологии: мультимедийные технологии визуализации учебной информации, сетевая версия СПС КонсультантПлюс, сетевая версия СПС Гарант, пакет программ MicrosoftOffice и др.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционная аудитория; оснащенная учебной мебелью для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска; компьютерные классы университета (20-23 ПК) ОС WindowsXP; программное обеспечение MicrosoftOffice; мультимедийная установка (проекционно-компьютерная система); экран для проекционно-компьютерной системы; телевизионная плазменная панель; вычислительная сеть университета с локальными версиями СПС Консультант Плюс, Гарант; сеть Интернета.

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменени я	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменён ных	заменён ных	аннули рованн ых	новых			
1	-	6, 10	-	-	2	01.09.17	Протокол заседания кафедры №1 от 01.09.17 г.