

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

Кафедра юридических и общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа дисциплины с ФОС

Информационные технологии в юридической деятельности

<i>Направление подготовки</i>	40.03.01 Юриспруденция
<i>Направленность (профиль)</i>	Гражданско-правовая
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Содержание

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы
2. Компетенции и индикаторы их достижения
3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине
4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
5. Объем дисциплины
6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция.

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» (утв. Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн).

При наличии в группе инвалида и (или) лица с ОВЗ подбираются учебные задания и оценочные мероприятия с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающегося.

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Общепрофессиональные	Информационные технологии	ОПК-8
Общепрофессиональные	Информационные технологии	ОПК-9

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее с учетом требований информационной безопасности ОПК-8.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач в профессиональной сфере ОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Понимает основные концепции и способы применения информационных технологий для решения профессиональных задач. ОПК-9.2. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с использованием ИТ-инструментов. ОПК-9.3. Использует современные информационные технологии для анализа информации, осуществляет визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде в контексте профессиональной деятельности.

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ОПК-8		
	информационные технологии для решения конкретных задач в правовой сфере	получать из различных источников, включая правовые базы данных и специализированные интернет-порталы, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее с учетом требований информационной безопасности	решением задач профессиональной правовой деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности
Код компетенции	ОПК-9		
	принципы работы современных информационных технологий для решения задач правового характера	получать юридически значимую информацию для решения задач правового характера	решением задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий в сфере правовых отношений

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП.

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые	Последующие дисциплины
ОПК-8			Информационные технологии в юридической деятельности. Ознакомительная практика. Правоприменительная практика. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.
ОПК-9			Информационные

			технологии в юридической деятельности. Ознакомительная практика. Правоприменительная практика. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.
--	--	--	---

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительный.

Профиль (направленность) программы установлена путём её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: гражданско-правовая направленность.

Дисциплина в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, знания правовых основ и законов, воспитание чувства ответственности или умения аргументировать, самостоятельно мыслить, анализировать и оценивать изучаемые явления и процессы.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Формы обучения</i>	
		<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		3/108	3/108
Семестр		3	5
Контактная работа с преподавателем:		36	24
	Занятия лекционного типа - лекционные занятия		
	Занятия семинарского типа - практические занятия(в том числе в форме практической подготовки, 20% от объема практических занятий*)	16	10
	Занятия семинарского типа - лабораторные работы (в том числе в форме практической подготовки, 20% от объема лабораторных занятий*)	18	12
	Консультации		
	Курсовая работа (курсовой проект)		
	Промежуточная аттестация: зачет	2	2
Самостоятельная работа		72	84

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

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)
---	-------------	-------------------------------

п/п		Контактная работа						Самост оятельн ая работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебные занятия	Практич еские занятия	Семи нары	Лабора торны е раб.	Иные заняти я	
1.	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности.			2		2		12
2.	Информационная безопасность в работе юриста.			2		4		10
3.	Информационные технологии поиска правовой информации в глобальной сети Интернет			2		2		10
4.	Экспертные и справочно-правовые системы в юридической деятельности			4		4		10
5.	Информационные технологии в правотворческой деятельности			2		2		10
6.	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности			2		2		10
7.	Искусственный интеллект и нейросети в работе юриста			2		2		10
	Всего			16		18		72
	Промежуточная аттестация	2						

6.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самост оательн ая работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебные занятия	Практич еские занятия	Семи нары	Лабора торны е раб.	Иные заняти я	

1.	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности.			1		1		12
2.	Информационная безопасность в работе юриста.			2		2		12
3.	Информационные технологии поиска правовой информации в глобальной сети Интернет			1		1		12
4.	Экспертные и справочно-правовые системы в юридической деятельности			2		2		12
5.	Информационные технологии в правотворческой деятельности			1		2		12
6.	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности			2		2		12
7.	Искусственный интеллект и нейросети в работе юриста			1		2		12
	Всего			10		12		84
	Промежуточная аттестация	2						

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности.	Виды информационных технологий, используемых в правовой сфере. Понятие и виды информационных систем в юридической деятельности. Информационная система. Классификация информационных систем по сфере применения, характеру информации, уровню автоматизации, масштабам; степени сложности технической, вычислительной, аналитической и логической обработки используемой информации. Современная компьютерная техника, используемая юристом в работе. Виртуальное рабочее место юриста. Электронная цифровая подпись.

2.	Информационная безопасность в работе юриста.	Вопросы информационной безопасности и потенциальные угрозы сохранности юридической информации. Способы решения проблем в различных ситуациях. Вирусная угроза. Блокирование доступа к интернет-ресурсам. Контроль третьими лицами работы в сети Интернет. Прокси и анонимайзеры. Безопасность ОС Windows. Пароли. Шифрование данных. Правила конфиденциальности и защиты от несанкционированного доступа к информации.
3.	Информационные технологии поиска правовой информации в глобальной сети Интернет	Алгоритмизация поиска. Специализированные поисковые механизмы. Основные этапы поиска. Каталоги и базы данных информации. Поиск информации в Интернете. Электронные библиотеки. Работа с результатами поиска. Легитимность и корректность использования информации, полученной в Интернете. Работа со статистическими данными. Элементы статистического анализа на базе программы Excel.
4.	Экспертные и справочно-правовые системы в юридической деятельности	Понятие экспертной системы. Обзор справочно-правовых систем. Поиск и анализ правовой информации на основе пакета «КонсультантПлюс».
5.	Информационные технологии в правотворческой.	Этапы применения ИТ в нормотворческом процесс в Государственной Думе. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности (АСОЗД). Государственная автоматизированная система «Законотворчество»: Видеопарламент, Парламентская библиотека и архивные ресурсы, Парламентский портал, Система информационно-аналитического и статистического обеспечения деятельности депутатов по подготовке законопроектов, Приемная Государственной Думы, Думасофт, Мобильные приложения. Информационно-коммуникационная система Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (ИКС СФ). Правовая основа. Основные элементы ИКС. Функционирование ИКС СФ. Программная платформа. Информационные системы Министерства юстиции РФ. Базы данных НЦПИ Министерства юстиции РФ: Программный комплекс «Эталон», подсистема «Федеральный регистр»; АИС УНРО, АРМ «Муниципал»; Фонд НЦПИ; Законодательство РФ.
6.	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности	Функции Судебного департамента Верховного Суда РФ по внедрению ИТ; правовая основа внедрения ИТ в деятельность судов; информатизация деятельности судов. Инфраструктура единого информационного пространства судов; обеспечение доступа к информации о деятельности судов. ГАС «Правосудие»: понятие и подсистемы. АИС «Судопроизводство». Информационная система «Мой арбитр».

		Основные направления деятельности прокуратуры. Концепции, определяющие стратегию информатизации прокурорской системы. Перечень основных информационных технологий и систем АСИО-Прокуратура: в сфере делопроизводства, ведомственного электронного документооборота, информационно-правовые фонды, кадровых подразделений, надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознание и предварительное следствие, ГАС правовой статистики, «АРМ-следователя». Задачи развития системы информационного обеспечения органов прокуратуры. Правовые основы развития информационного обеспечения деятельности МВД РФ. Подсистема обеспечения информационной безопасности информационной системы обеспечения деятельности (ИСОД) МВД РФ. Единая информационная система централизованной обработки данных ИСОД МВД РФ. Основные принципы информатизации МВД России: системности, открытости, направленного развития, консолидации данных, безопасности данных, достоверности и легитимности данных. Виды информации в ОВД. Учеты в ОВД: определение, классификации. Состав ИСОД МВД РФ. Сервисы ИСОД МВД РФ. Государственные информационные системы, находящиеся в ведении МВД РФ: АДИС-МВД; ВИС-СМЭВ; ИБД-Ф. ГАС «Выборы»: правовая основа, исполнитель, определение, задачи, информационные ресурсы. Основные подсистемы ГАС «Выборы». Структура ГАС «Выборы». ГАС «Выборы»: определение и виды программного обеспечения.
7.	Искусственный интеллект и нейросети в работе юриста	Понятие нейросети, искусственный интеллект и возможности применения данных технологий в юридической деятельности.

6.2.2. Содержание лабораторных работ

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лабораторных работ
1.	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности.	1. Создание и редактирование текстов, таблиц, схем. 2. Технология создания сложных таблиц, объединение ячеек, изменение направления текста. 3. Технология изменения параметров цвета, размера, заливки, выделения шрифта. 4. Средства рецензирования текста. 5. Поиск синонимов и антонимов. 6. Использование встроенных словарей для перевода русского текста на иностранные языки.

		7. Создание формул, таблиц и списков. 8. Шаблоны титульных страниц. 9. Шаблоны математических формул. 10. Создание таблиц с формулами. 11. Параметры нумерованных и маркированных списков.
2.	Информационная безопасность в работе юриста.	1. Принципы базовой системы защиты информации в информационных системах. 2. Комплексный подход к построению системы защиты при ведущей роли организационных мероприятий. 3. Разделение и минимизация полномочий по доступу к обрабатываемой информации и процедурам обработки. 4. Полнота контроля и регистрация попыток несанкционированного доступа. 5. Обеспечение надежности системы защиты. 6. Обеспечение контроля за функционированием системы защиты.
3.	Информационные технологии поиска правовой информации в глобальной сети Интернет	1. Изучение основных поисковых возможностей браузеров: Яндекс, Google. 2. Создание собственных блогов в соответствующей среде. 3. Использование знаков * и ? для поиска информации. 4. Поиск в найденном списке информационных статей. 5. Изучение структуры порталов и сайтов правотворческих, исполнительных и судебных органов государственной власти. 6. Обзор возможностей портала государственных услуг.
4.	Экспертные и справочно-правовые системы в юридической деятельности	1. Использование основных поисковых и сервисных возможностей современных СПС: поиск по реквизитам документов; полнотекстовый поиск; поиск по специализированным классификаторам. 2. Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» с помощью видов поиска: «Быстрый поиск», «Карточка поиска», «Правовой навигатор», «Кодексы». Создание 3. собственных подборок документов, экспорт документов в текстовый редактор, работа с гипертекстовыми ссылками, дополнительной информацией к статье, абзацу, документу.
5.	Информационные технологии в правотворческой деятельности	1. Информационные системы Министерства юстиции РФ. 2. Обзор и анализ современных порталов правотворческой деятельности

6.	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности	1. Обзор и анализ современных порталов правоохранительной и правоприменительной деятельности 2. ГАС «Выборы»: правовая основа, исполнитель, определение, задачи, информационные ресурсы. Основные подсистемы ГАС «Выборы». Структура ГАС «Выборы». ГАС «Выборы»: определение и виды программного обеспечения. 3.
7.	Искусственный интеллект и нейросети в работе юриста	1. Понятие нейросети, искусственный интеллект и возможности применения данных технологий в юридической деятельности. 2. Обзор современных нейросетей и их возможностей применения в юридической деятельности

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности.	<i>Информационный проект – презентация</i> Информационные технологии в современном мире. Понятие виртуальности. Общественное сознание и философия интернет-сообщества. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
2.	Информационная безопасность в работе юриста.	<i>Информационный проект – презентация</i> Безопасность ОС Windows. Пароли. Шифрование данных. Правила конфиденциальности и защиты от несанкционированного доступа. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
3.	Информационные технологии поиска правовой информации в глобальной сети Интернет	<i>Информационный проект – презентация</i> Каталоги и базы данных информации. Электронные библиотеки, порталы и ресурсы, посвященные юридической информации. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами

		Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
4.	Экспертные и справочно-правовые системы в юридической деятельности	<i>Информационный проект – презентация</i> Поиск и анализ правовой информации на основе пакета «КонсультантПлюс». При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
5.	Информационные технологии в правотворческой.	<i>Информационный проект – презентация</i> Системы корпоративного электронного документооборота. Портал дистанционного электронного голосования ЦИК (ДЭГ). При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
6.	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности	<i>Информационный проект – презентация</i> Федеральная информационная система ГИБДД: понятие, основные задачи учета. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
7.	Искусственный интеллект и нейросети в работе юриста	<i>Информационный проект – презентация</i> LegalRobot -платформа на базе искусственного интеллекта, которая помогает пользователям с легкостью понимать и составлять юридические документы. DoNotPay- чат-бот на базе искусственного интеллекта, который упрощает процесс решения различных юридических вопросов, включая права потребителей, парковочные талоны и споры о мелких претензиях. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации

7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1 Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Общепрофессиональные	Информационные технологии	ОПК-8
Общепрофессиональные	Информационные технологии	ОПК-9

7.2 Паспорт компетенций

Код оцениваемой компетенции (или её части)	Вид контроля	Компонент фонда оценочных средств
ОПК-8 ОПК-9	Письменный Устный	Тестовые задания различных типов

7.3 Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

В качестве критериев освоения компетенций используются знания, умения, владения.

Критерии оценки знаний студентов (пороговый уровень сформированности компетенции)

Шкала оценивания	Показатели оценивания компетенций
Отлично	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие: «5» - 90 – 100 %.
Хорошо	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений; - владеет на достаточном уровне системой понятий. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие: «4» - 75 – 89 %.
Удовлетворительно	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.

	При проведении тестовых работ критерии оценок следующие «3» - 60 – 74 %.
Неудовлетворительно	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие «2» - менее 59%.

**Критерии оценки умений студентов по решению учебно-профессиональных задач и заданий
(продвинутый уровень сформированности компетенции)**

Шкала оценивания	Показатели оценивания компетенций
Отлично	студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие: «5» - 90 – 100 %.
Хорошо	студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя научные понятия. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие «4» - 75 – 89 %.
Удовлетворительно	студент в основном решил учебно-профессиональную задачу или задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, недостаточно используя научные понятия. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие: «3» - 60 – 74 %.
Неудовлетворительно	студент не решил учебно-профессиональную задачу или задание. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие: «2» - менее 59%.

**Критерии оценки владения студентами навыками решения широкого круга комплексных проблемно-аналитических задач профессиональной деятельности
(повышенный уровень сформированности компетенции)**

Шкала оценивания	Показатели оценивания компетенций
Отлично	даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены задачи деловых игр, кейс-стади; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо	даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно

	увязывались с требованиями руководящих документов, при решении задач деловых игр, кейс-стади не всегда использовались рациональные методики; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно	даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении задач деловых игр, кейс-стади студент использовал прежний опыт, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым "удовлетворительно".

7.4 Тестовые задания (закрытого, открытого и иного типа)

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

Вопросы для проверки критерия «знать» (закрытого типа)

1. Что в СПС Консультант Плюс дает выбор Профиля "Юрист":

1. из результатов Быстрого поиска будут исключены документы для других специалистов (бухгалтер, специалист по кадрам)
2. в поиске будут участвовать только документы из разделов Законодательство и Комментарии законодательства
3. в результатах Быстрого поиска вверх списка "поднимутся" документы для юриста, а на Стартовой странице будет отображаться новостная лента для юриста

Ответ: 3

2. Выберите верное утверждение про Онлайн-ленту новостей в СПС Консультант Плюс:

1. рубрикатор в онлайн-ленте позволяет в режиме реального времени выбрать интересующую тематику
2. онлайн-лента новостей обновляется 1 раз в неделю
3. в онлайн-ленте много полезной рекламы

Ответ: 1

3. Чем полезен Быстрый поиск в СПС Консультант Плюс:

1. быстрый поиск позволяет ограничить область поиска по статусу документа (утратил силу, не вступил в силу)
2. быстрый поиск позволяет задать диапазон дат, в котором был принят нужный документ
3. быстрый поиск позволяет задать запрос в одну строку

Ответ: 3

4. Чем полезна Карточка поиска в СПС Консультант Плюс:

1. карточка поиска позволяет ограничить область поиска (диапазон дат, статус документа)
2. карточка поиска позволяет перейти к онлайн-сервисам: видеосеминары, калькуляторы и др.

3. карточка поиска позволяет искать нормативные документы в онлайн-архивах

Ответ: 1

5. Как найти обзор важной практики по применению статьи правового акта в СПС Консультант Плюс:

1. в разделе "Обзоры"
2. нажав кнопку "i" напротив нужной статьи или в примечаниях на правой панели Кодекса или закона
3. перейдя по "умной" ссылке из текста Кодекса или закона

Ответ: 2

6. Чем полезны аннотации в названиях судебных решений в СПС Консультант Плюс:

1. из названия судебного акта сразу ясны требования, обстоятельства и решение суда
2. из названия судебного акта сразу видно фамилию судьи
3. из названия судебного акта сразу видно сумму иска

Ответ: 1

7. Что позволяет онлайн-сервис Конструктор договоров в СПС Консультант Плюс:

1. получить выписку из ЕГРЮЛ по контрагенту
2. загружать и хранить скан-копии своих договоров
3. составлять проекты договоров "с нуля", выбирая нужные условия, проверять формулировки на риски

Ответ: 3

8. Чем полезен Путеводитель по договорной работе в СПС Консультант Плюс (выберите несколько вариантов ответов):

1. помогает оформить иски в случае нарушения условий договора
2. содержит образцы готовых договоров с учетом рисков
3. содержит рекомендации по составлению договора
4. содержит возможные риски сторон договора

Ответ: 3, 4

9. Чем полезен Путеводитель по корпоративным процедурам в СПС Консультант Плюс:

1. поможет организовать и провести корпоративные праздники
2. разъяснит порядок проведения корпоративных процедур
3. содержит рекомендации о судебном оспаривании корпоративных процедур

Ответ: 2

10. Какие события позволяет отследить функция "Документ на контроле":

1. вступление в силу правового акта и появление новой редакции
2. появление в системе новых документов по определенной тематике
3. регистрация правового акта в Минюсте

Ответ: 1

Вопросы для проверки критериев «знать», «уметь» (открытого типа со свободно конструируемым ответом)

1. Секретная комбинация цифр, букв и других знаков для получения доступа к данным или информационной системе.

Ответ: пароль

2. Метод, при котором пользователю для получения доступа в информационную систему необходимо предоставить два разных типа аутентификационных данных, например, что-то известное только пользователю (пароль) и что-то присущее только пользователю (отпечаток пальца) – это двухфакторная...

Ответ: аутентификация

3. Доступ к ресурсам через ввод логина и пароля – это однофакторная ...

Ответ: аутентификация

4. Потенциально возможное событие, действие, которое посредством воздействия на объект защиты может привести к нанесению ущерба - это ...

Ответ: угроза

5. Разновидность компьютерной программы, отличительной особенностью которой является способность к размножению (саморепликации) и незаметному для пользователя внедрению в файлы, загрузочные секторы дисков и документы.

Ответ: вирус

6. Беспроводная технология соединения компьютеров в локальную сеть и подключения их к Интернету, которая действует только в радиусе действия точки доступа, поэтому его, как правило, используют для подключения в небольших помещениях.

Ответ: WI-FI / вай-фай

7. Принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение ликвидации неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения информации – это _____ информации.

Ответ: защита

8. Справочно-правовая _____ - это класс компьютерных баз данных, направленных на информационное сопровождение работы юристов и специалистов смежных профессий: содержат нормативные правовые акты, судебную практику, постатейные комментарии, профессиональные юридические журналы и прочую профессиональную юридическую литературу.

Ответ: система

9. Укажите в определении подходящий тип цифровой подписи.

_____ электронная подпись подойдет любым физическим лицам, которые пользуются интернет-сервисами для покупок товаров и услуг.

Ответ: простая

10. Укажите в определении подходящий тип цифровой подписи.

_____ электронная подпись нужна сотрудникам компаний для обмена документами с партнерами и внутреннего документооборота (для подписания приказов, инструкций, заявлений, справок).

Ответ: неквалифицированная

11. Квалифицированная электронная _____ требуется всем, кто сдает отчетность в ФСС, ФНС, ПФР и другие государственные органы, подписывает договоры с контрагентами, участвует в госзакупках и других видах торгов.

Ответ: подпись

12. Электронная _____ - это реквизит электронного документа, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа.

Ответ: подпись

13. Виртуальное рабочее _____ - это развернутая операционная система с необходимым программным обеспечением на стороне провайдера, которая позволяет работать сотрудникам без необходимости стационарных персональных компьютеров.

Ответ: место

14. Специальная программа, которая позволяет искать информацию в интернете, просматривать сайты, скачивать файлы любого формата, загружать аудио и видеофайлы это ...

Ответ: браузер

15. Коммуникационная сеть и всемирная система объединённых компьютерных сетей для хранения и передачи информации это ...

Ответ: интернет

16. _____ плюс - это справочно-правовая информационная система России в настоящее время насчитывает около 148 млн документов и считается самой крупной?

Ответ: Консультант

17. Единый портал государственных _____ - это федеральная государственная информационная система, которая обеспечивает доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных услугах и предоставление их в электронной форме.

Ответ: услуг

18. Единая система _____ и аутентификации (ЕСИА) обеспечивает информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Ответ: идентификации

19. Мосрег – это региональный портал государственных и муниципальных услуг _____ области.

Ответ: Московской

20. Приложение Госключ позволяет бесплатно получить сертификат электронной...

Ответ: подписи

21. Упорядоченный набор структурированной информации или данных, которые обычно хранятся в электронном виде в компьютерной системе- это _____ данных.

Ответ: база

22. _____ - это государственная автоматизированная система (Интернет-портал), предназначенная для обеспечения доступа граждан, юридических лиц, органов государственной власти к информации о деятельности судебной системы Российской Федерации.

Ответ: правосудие

23. Информационная _____ - это организационно-упорядоченная совокупность документов и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы.

Ответ: система

Вопросы для проверки критериев «уметь», «владеть» (открытого типа в виде расчетных задач, практико-ориентированных заданий, ситуационных задач)

1. Найдите ст. 42 «Содержание брачного договора» Семейного кодекса РФ. Укажите, сколько пунктов в данной статье.

Решение: СПС КонсультантПлюс в режиме Быстрого поиска набрать “Семейный кодекс, статья 42” и изучить данную статью.

Ответ: 3

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Вопросы для проверки критерия «знать» (закрытого типа)

1. Браузеры являются:

1. серверами Интернет
2. антивирусными программами
3. трансляторами языка программирования
4. средством просмотра web-страниц

Ответ: 4

2. В качестве гипертекстовых ссылок можно использовать:

1. только слово
2. только картинку
3. любое слово или любую картинку
4. слово, группу слов или картинку

Ответ: 4

3. Выберите, что НЕ входит в перечень государственных информационных систем министерства юстиции:

1. Сайт Минюста России
2. Подсистема «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России
3. Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов
4. Федеральная государственная информационная система по реализации полномочий и функций Министерства юстиции Российской Федерации
5. Государственная автоматизированная система правовой статистики

Ответ: 5

4. Укажите из списка информационную систему для автоматизации органов прокуратуры и приравненных к ней учреждений. Помимо автоматизации классических делопроизводственных функций предназначен для работы со

специфическими задачами: учет и ведение уголовных дел, работа с фигурантами дел, ведение контрольных и надзорных производств по этим делам.

1. АИК «НАДЗОР»
2. АИС «ПЕНСИЯ»
3. АИС «Архивное дело ОП»
4. АРМ «Правовая статистика»

Ответ: 1

5. Как расшифровывается аббревиатура ЕИТКС ОВД:

1. Единая информационная транспортная корпоративная система органов внутренних дел
2. Единая интеграция телекоммуникаций и сетей органов внутренних дел
3. Единственная информационная телекоммуникационная система органов внутренних дел
4. Единая информационно-телекоммуникационная система органов внутренних дел

Ответ: 4

6. Данный способ подключения к Интернет обеспечивает наибольшие возможности для доступа к информационным ресурсам:

1. постоянное соединение по оптоволоконному каналу
2. удаленный доступ по коммутируемому телефонному каналу
3. постоянное соединение по выделенному телефонному каналу
4. терминальное соединение по коммутируемому телефонному каналу

Ответ: 1

7. Электронная почта (e-mail) позволяет передавать...

1. только сообщения
2. только файлы
3. сообщения и приложенные файлы
4. видеоизображения

Ответ: 3

8. Классификация компьютерных сетей по занимаемой территории включает (выберите 3 варианта ответов):

1. корпоративные
2. локальные
3. региональные
4. глобальные

Ответ: 2, 3, 4

Вопросы для проверки критериев «знать», «уметь» (открытого типа со свободно конструируемым ответом)

1. Информационные системы правотворческой деятельности - это информационные системы, предназначенные для разработки и изменения нормативных правовых ...

Ответ: актов

2. Компьютерная программа, которая интерактивно имитирует человеческую речь (устную или письменную) и позволяет общаться с цифровыми устройствами так, как если бы они были живыми людьми- это чат-...

Ответ: бот

3. Область информатики, которая занимается созданием систем, способных

выполнять задачи, которые требуют интеллектуальных способностей, таких как распознавание образов, распознавание речи, принятие решений – это искусственный
Ответ: интеллект

4. Искусственная сеть, которая повторяет модель человеческих нейронных связей, на основе которых создают обучаемые программы, которые можно научить распознавать или генерировать контент – это ...

Ответ: нейросеть

5. В электронных таблицах Microsoft Excel различаются три основных типа данных: числа, формулы и

Ответ: текст

6. Круговая _____ используется для отображения процентного соотношения между различными категориями данных. Она представляет данные в виде круга, который разделен на секторы, пропорциональные процентному соотношению каждой категории

Ответ: диаграмма

7. Облачные _____ дают пользователям в любой точке мира доступ к удаленному оборудованию, сервисам и программам.

Ответ: технологии

8. Google _____ – это онлайн-инструмент, позволяющий создавать окна для сбора данных, онлайн-тестирования и голосования.

Ответ: формы

9. Сервис электронной подачи документов в арбитражные суды называется «Мой...»

Ответ: арбитр

10. Поставщик Интернет услуг -это...

Ответ: провайдер

11. Период с момента создания информационной системы до полного изъятия ее из эксплуатации – это ее жизненный...

Ответ: цикл

12. «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» - это федеральная государственная информационная система Генеральной...

Ответ: прокуратуры

13. Государственная автоматизированная система _____ статистики предназначена для обеспечения автоматизированной поддержки функций Генеральной прокуратуры Российской Федерации по осуществлению государственного единого статистического учета заявлений и сообщений о преступлениях, состояния преступности, раскрываемости преступлений, состояния и результатов следственной работы и прокурорского надзора, а также по формированию и представлению отчетности органов прокуратуры Российской Федерации.

Ответ: правовой

14. Аббревиатура ГАС ПС расшифровывается как государственная

автоматизированная система правовой...

Ответ: статистики

15. ГЛОНАСС- это глобальная _____ спутниковая система, которая обеспечивает точное позиционирование объекта в пространстве с минимальной погрешностью.

Ответ: навигационная

16. Устройство сети, предоставляющее доступ к совместно используемым ресурсам.

– это ...

Ответ: сервер

17. Консультант Плюс, Гарант, Кодекс - это справочно-правовые информационные ...

Ответ: системы

Вопросы для проверки критериев «уметь», «владеть» (открытого типа в виде расчетных задач, практико-ориентированных заданий, ситуационных задач)

1. С помощью СПС Консультант Плюс решите задачу:

Гражданин Антонов хочет заключить брак с гражданкой Ивановой-Штраус и объединить с ней фамилии, чтобы и у нее, и у него была общая тройная фамилия. Выясните, возможно ли это.

Решение:

В СПС КонсультантПлюс - в Быстром поиске: ТРОЙНАЯ ФАМИЛИЯ. Перейти в «Ситуацию: Можно ли иметь тройную фамилию?», изучить ст. 32 Семейного кодекса РФ.

Ответ: нет

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций в процессе промежуточного контроля

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и оценивает результат учебной деятельности обучающихся за семестр. Основными формами промежуточной аттестации, определяемой ФГОС являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- зачет по отдельной дисциплине.

Экзамен (зачет) – проверочное испытание по какому-нибудь учебному предмету. Это конечная форма изучения определенной дисциплины, механизм выявления и оценки результатов учебного процесса.

Цель экзамена (зачета)–завершить курс изучения конкретной дисциплины, оценить уровень полученных студентом знаний.

Зачет – вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающий получает оценку в шкале «зачтено»/«незачтено». Зачет может приниматься как в устной форме (которая предполагает ответы студентов на теоретические вопросы), так и выставляться по результатам выполнения студентами установленных программой видов работ.

Тем самым экзамены и зачеты содействуют решению главной задачи высшего образования – подготовке квалифицированных специалистов. Основными функциями Экзаменов (зачетов) являются обучающая, оценивающая и воспитательная. Обучающее значение экзаменов (зачетов) состоит в том, что студент в период экзаменационной сессии

вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, учебник, иные источники информации. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Именно во время подготовки к экзаменам «старые» знания обобщаются и переводятся на качественно новый уровень – на уровень системы как упорядоченной совокупности данных. Правильная подготовка к экзамену позволяет понять логику всего предмета в целом. Новые знания студент получает не только из лекций и семинарских занятий, но и в результате самостоятельной работы. В том числе изучая отдельные темы (проблемы), предложенные для самостоятельного изучения, новейшую научную литературу.

Оценивающая функция экзаменов заключается в том, что они не только обучают, но и подводят итоги как знаниям студентов (что выражается в конкретной оценке), так и в некотором роде всей учебной работе по данному предмету. В определенной степени преподаватель-экзаменатор, выставив оценку студенту, оценивает (часто самокритично) и результаты своей деятельности. Если экзамены принимаются объективно и в доброжелательной обстановке, то они, бесспорно, играют и большую воспитательную роль: стимулируют трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, уважения к науке, вузу и преподавателям. Экзамен, как и всякая иная форма учебного процесса, имеет свои нюансы, тонкости, которые студенту необходимо знать и учитывать. В систему подготовки к экзамену входят и такие вопросы: что и как запоминать при подготовке к экзамену; по каким источникам готовиться и на что направлять основные усилия.

При подготовке к экзамену (зачету) по конкретной дисциплине необходимо запоминать определения понятий, ибо именно в них фиксируются признаки, показывающие их сущность и позволяющие отличить данную категорию от других.

Кроме того, в процессе заучивания определений конкретных понятий студент «наращивает» свою научную культуру, формирует профессиональное сознание, связанное со специфической терминологией и соответствующей профессиональной деятельностью. Любая наука имеет свою систему понятий, и студент, запоминая конкретную учебную информацию, приобщается к данной системе, вынужден «подниматься» до ее уровня, использовать ее язык, а не пытаться объяснить ту или иную категорию на основе обыденного сознания, что нередко приводит к искажению содержания рассматриваемых проблем. Однако преподаватель на экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как студент понимает те или иные научные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную информацию своими словами.

Для успешной сдачи экзамена необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации и работы мысли.

Следует иметь в виду, что некоторая учебная информация поддается так называемому «условно гарантированному» запоминанию, т. е. запоминанию при помощи определенных доступных учебно-методических средств и приемов.

Речь, например, идет о той информации, которая содержится в программе курса. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные понятия предмета, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена. Важно понять, что программа составляется по определенным правилам: имеет свою логику изложения основного учебного материала, обладает структурой, в которой каждый элемент (раздел, тема, проблема) занимает строго отведенное ему место и играет конкретную роль, ранжируется по значимости, смысловой соподчиненности. Если проанализировать, где расположен экзаменационный вопрос (в каком разделе, теме, абзаце), как он связан и соотносится с другими вопросами, и применить приемы, которые можно назвать приемами систематического и логического толкования, можно гораздо увереннее и грамотнее построить свой ответ.

Для того чтобы быть уверенным на экзамене и зачете, необходимо ответы на наиболее трудные с точки зрения студента вопросы подготовить заранее в течение семестра

и тезисно записать. Осмысленное письменное изложение материала включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти и способствует лучшему запоминанию.

В идеале к экзаменам необходимо начинать готовиться с первой лекции, семинара по данному курсу. Однако далеко не все студенты сразу хотят «включаться» в такую долгосрочную и трудоемкую работу. Чаще они выбирают «штурмовой метод», когда факты закрепляются в памяти в продолжение немногих часов или дней и лишь для того, чтобы побыстрее сдать экзамен. Однако представления, полученные таким способом, не могут дать истинных знаний. Знания, приобретенные с помощью подобного метода, как правило, менее прочные и надежные, бессистемные и формальные.

Материал же, набираемый памятью постепенно, день за днем, освещенный критическим анализом, связанный ассоциациями с другими событиями и фактами и неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания.

При подготовке к экзамену следует, прежде всего, особое внимание уделить конспектам лекций, а уж затем учебникам, курсам лекций и другим учебным и учебно-методическим источникам. Лекции обладают рядом преимуществ: они более детальные, иллюстрированные и оперативные, позволяют оценить современную ситуацию, ответить на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент. Опубликование же учебных материалов требует определенного времени. Поэтому часть полезной информации может быстро устареть или потерять актуальность.

Особое внимание при подготовке к экзамену (зачету) необходимо уделить терминологии, т. к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к экзамену (зачету) включает в себя:

- проработку основных вопросов курса;
- чтение основной и дополнительной литературы по темам курса;
- подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
- выполнение промежуточных и итоговых тестов по дисциплине;
- систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено. Оценивается по количеству правильно отвеченных вопросов. Проверяются знания.

При оценке решения заданий (задач, кейсов) анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса. Проверяются умения и навыки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1 Основная учебная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.]; под редакцией А. И. Уринцова. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-238-03242-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109189.html>
2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Е. В. Бурцева, А. В. Платёнкин, И. П. Рак, А. В. Терехов. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2058-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99761.html>

8.2 Дополнительная учебная литература:

1. Каримов, А. М. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / А. М. Каримов, С. В. Смирнов, Г. Д. Марданов. — Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 120 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108619.html>
2. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / И. А. Кулантаева. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 109 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/33632.html>

8.3. Периодические издания

1. Журнал «Прикладная информатика». <https://www.iprbookshop.ru/11770.html>
2. Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса. <https://www.iprbookshop.ru/11375.html>
3. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Информатизация образования. ISSN 2312-8631. <https://www.iprbookshop.ru/32431.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <https://dic.academic.ru/>
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

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

- 1.ОперационнаясистемаMicrosoftWindows
- 2.MicrosoftOffice 2010-2016
- 3.АнтивирусKasperskyEndpointSecurity
- 4.ПрограммадляработысpdfфайламиAdobeReader
- 5.Архиватор 7-zip
- 6.Справочно-правовая система КонсультантПлюс

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Специализированная мебель, отвечающая всем установленным нормам и требованиям;
2. Технические средства обучения, в том числе наборы демонстрационного оборудования, служащие для представления учебной информации (мобильное мультимедийное оборудование)

13.Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекционные занятия(типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация) и практические занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - диспуты, решение ситуационных задач, ролевые игры и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения – проектор, ноутбук, проекционный экран, колонки для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.