

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

Направление подготовки
40.04.01 – Юриспруденция
Профильная направленность –
Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики
Квалификация (степень) выпускника
«МАГИСТР»

Форма обучения
Очная
Факультет Юридический
Кафедра информационных технологий, безопасности и права

Гатчина
2018

Рабочая программа по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной сфере» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее ФГОС ВПО) по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция.

Квалификация (степень): магистр

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: д.т.н., к.э.н., профессор Драбенко В.А.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий, безопасности и права «30» мая 2018 г. Протокол № 10.

Содержание

1. Пояснительная записка	4
2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины (модуля) 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 7	
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	7
6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
7.Фонд оценочных средств (оценочных и методических материалов) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
7.1. Матрица распределения ожидаемых результатов освоения дисциплины по разделам учебной программы	13
7.2. Перечень компетенций с указанием этапов и уровней их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	17
7.4. 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, для текущей аттестации 20	
7.5. 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, для промежуточной аттестации	30
7.6. Типовые инновационные формы учебных занятий.....	33
7.7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	35
7.8.Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (методика)	37
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	42
9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	43
10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	43
11.Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	45
12.Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса по дисциплине	46

1. Пояснительная записка

Информационные технологии в профессиональной сфере - научная и учебная дисциплина, предметом которой выступают современные информационные технологии в юридической деятельности и перспективы их развития. В процессе изучения данной дисциплины у студентов формируется система знаний о современных информационных технологиях; о программных продуктах, используемых в юридической деятельности; о современном оборудовании, необходимом для автоматизации основных технологических процессов по работе с информацией.

Современную юридическую деятельность сложно представить без использования информационных технологий. Юрист в наше время должен знать компьютерную технику, иметь навыки её использования, а также уметь работать с профессиональным программным обеспечением. Специалист в области юриспруденции на нынешнем этапе развития современного общества должен помимо основных профессиональных знаний обладать основными базовыми знаниями в области информационных технологий, позволяющими овладевать новыми разработками в этой сфере и эффективно использовать их в профессиональной деятельности.

Целями освоения дисциплины является формирование у магистров общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины

1. Ознакомить студентов с основными теоретическими принципами организации информационных процессов, информационных технологий и информационных систем в современном обществе.
2. Изучить основные теоретические понятия, связанные с информационными системами и технологиями.
3. Изучить компьютерные информационные технологии для поиска, обработки и систематизации правовой информации
4. Раскрыть перспективы развития информационных технологий в юриспруденции.
5. Изучить компьютерные информационные технологии для поиска, обработки и систематизации правовой информации
6. Ознакомиться с информационными системами, активно используемыми сегодня в правотворческой, правоохранительной, правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности.
7. Проанализировать требования рынка справочно – правовых систем.
8. Сформировать знания и практические навыки, необходимые для работы с современными сетевыми технологиями
9. Рассмотреть возможности использования сервисов глобальных компьютерных сетей в юридической деятельности.
10. Изучить программное и техническое обеспечение в юридической деятельности.

11. Выделить основные проблемы автоматизации юридической деятельности и т.п.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общекультурные компетенции: ОК 3 - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень ОК-5 -компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом.	Знать: предмет и метод учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной сфере»; основные понятия информационных технологий и информационных систем; их состав, структуру и классификацию; программное и техническое оснащение современного офиса. Уметь: дискутировать, выражать и отстаивать свои мысли, обосновывать свои аргументы на практических занятиях, для использования в научно - исследовательской работе; анализировать состояние информационно-коммуникационных технологий, определять юридические последствия подготавливаемых или принятых решений; действовать в нестандартных ситуациях; пользоваться методами формирования и использования исходной результатной аналитической и плановой информации, использовать в практической деятельности системы управления базами данных и пакеты прикладных программ при осуществлении нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной профессиональной и экспертно-консультационной деятельности. Владеть: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную, этическую и юридическую ответственность за принятые решения; способностью к анализу и планированию юридической деятельности; навыками применения современных методов и средств обработки информации для решения задач в профессиональной сфере.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной сфере» (М1.В.ДВ.01.02) относится к общенаучному циклу, вариативной части дисциплина по выбору по направлению 40.04.01 Юриспруденция (квалификация – «магистр»).

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной сфере» тесно связана со всеми учебными дисциплинами и видами работ учебного плана подготовки.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной сфере» базируется на знаниях, полученных в рамках курса информатики и информационных технологий.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов (тем) данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Третейское разбирательство	+		+	+	+	+			+
2.	Обязательственное право	+	+	+		+	+		+	+
3.	Внесудебный порядок урегулирования споров / Медиация	+	+	+	+			+	+	+
4.	Актуальные проблемы права собственности / Правовое регулирование конкуренции	+		+	+	+		+		+
5.	Современные проблемы юридической науки / Проблемы судебных стадий гражданского процесса		+	+	+			+	+	+
6.	Проблемы гражданско-правовой ответственности / Проблемы обязательств об оказании услуг		+	+	+		+	+	+	+
7.	Научно – исследовательская работа	+	+		+	+		+	+	+
8.	Педагогическая практика	+		+	+		+	+	+	+
9.	Научно – исследовательская практика	+	+		+	+			+	+
10.	Производственная практика, в том числе преддипломная	+	+	+	+	+	+		+	+
11.	Международные суды	+	+		+		+	+	+	+

Область профессиональной деятельности магистров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка; проведение научных исследований, образование и воспитание.

Объектами профессиональной деятельности магистров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

4. Объем дисциплины (модуля) 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 освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной сфере» составляет 3 зачетные единицы или 108 часов.

Семестр		2
Всего часов/з.ед		108/3
Аудиторная контактная работа	Лекции	6
	<i>в т.ч. в интеракт.форме</i>	2
	ПЗ	20
	<i>в т.ч. в интеракт.форме</i>	8
	Лабораторный практикум (Лабораторная работа)	4
Самостоятельная работа		77
Форма контроля	Зачёт	1

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

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость							Содержание
		всего	лекции	в т.ч. в интер.форме	практич.занятия	в т.ч. в интер.форме	лаборат.практикум (лаборат.работа)	самост.работа	
1.	Предмет и содержание дисциплины.	10	2	-	-	-	-	8	Требования программы, структура и порядок изучения, содержание разделов и методические основы их изучения. Связь курса с общепрофессиональными и специальными дисциплинами.
2.	Современные виды информационного обслуживания.	10	-	-	2	2	-	8	Основное понятие информационных технологий. Информация и информационные процессы в организации деятельности современного предприятия. Информационные барьеры и неизбежность автоматизации обработки данных. Этапы автоматизации. Состояние и научные перспективы в области обработки информации и технических средств в России и за рубежом.
3.	Принципы автоматизации и электронизации учреждений.	13	-	-	4	-	-	9	Электронизация документирования и документооборота, устройства создания электронной информации. Типовые ИТ и их особенности. Текстовые процессоры, электронные таблицы. Базы данных, системы управления базами данных для решения оперативных задач.

4	Сетевые технологии.	10	-	-	2	-	-	8	Телекоммуникационные технологии в информационных системах. Виды сетей. Сетевые устройства. Модемы. Средства маршрутизации пакетов. Уровни сетей ЭВМ. Каналы и сети электронной почты. Защита информации в компьютерных сетях.
5.	Гипертекстовая и мультимедийная технологии.	12	-	-	2	2	2	8	Понятие мультимедиа. Технологии, обеспечивающие ее существование. Средства мультимедиа. Средства презентаций. Сферы применения. Понятие гипертекста. Совместное использование с мультимедиа. Распределенная обработка данных. Электронные справочные службы. Геоинформационные системы. Сервисы сети Интернет (онлайновые офисные пакеты; хостинги; блоги и социальные сети). Порталы и сайты тематической направленности.
6.	Программное обеспечение юридической деятельности.	13	2	-	2	-	-	9	Средства автоматизации правоохранительной деятельности. Поисковые АИС. АИС обработки данных. Справочные АИС. Автоматизированные информационные дактилоскопические системы. АСУ. Экспертные системы, назначение, особенности.
7.	Информационное обеспечение юридической деятельности.	13	2	2	2	-	-	9	Правовые основы информационной работы в РФ. Государственные информационные ресурсы.
8.	Правовые справочные системы.	13	-	-	2	4	2	9	Государственные системы правовой информации. Справочные правовые системы, распространяемые негосударственными структурами.
9.	Автоматизированное рабочее место специалиста.	13	-	-	4	-	-	9	Роль и место специалистов на стадиях жизненного цикла создания, развития и эксплуатации информационной системы. Интеллектуальные технологии и системы. Определение АРМ, классификация. Персональные средства. Периферийные устройства персональных компьютеров. Устройство ввода. Устройства вывода. Принтеры. Плоттеры. Выбор технологий и этапы проектирования АРМ. Примеры действующих стандартных АРМ.
Зачёт		1			1				
Итого		108	6	2	21	8	4	77	

6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная внеаудиторная работа предусматривает сбор, обработку и изучение документов и материалов (в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п.), необходимых для выполнения соответствующих заданий по дисциплине. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем и в установленном порядке выполнять задания посредством такого диалога.

Цель самостоятельной работы обучающегося – научить осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Основная задача организации самостоятельной работы обучающихся заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы.

Самостоятельная работа рассматривается в двух аспектах:

- это организуемая самим обучающимся учебная деятельность, мотивируемая его собственными познавательными потребностями, в рациональное с его точки зрения время и контролируемая им самим;
- это самостоятельное выполнение разработанного преподавателем учебного задания обучающимися в специально отведенное для этого время, опосредованное управлением (контроля) со стороны преподавателя.

К функциям самостоятельной работы относятся:

- Развивающая;
- Информационно-обучающая;
- Ориентирующая и стимулирующая;
- Воспитывающая;
- Исследовательская.

Задачи самостоятельной работы обучающихся: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Самостоятельная работа определяется:

- спецификой учебной дисциплины и методикой ее преподавания;
- временем, предусмотренным на выполнение самостоятельной работы учебным планом по каждой дисциплине;

– степенью обучения, на которой изучается учебная дисциплина (бакалавр, специалист, магистр).

Роль преподавателя в организации самостоятельной работы:

– своевременное доведение до обучающихся информации о формах организации самостоятельной работы, правилах контроля, об объемах и сроках выполнения, требованиях к контрольным, курсовым, проектным, выпускным квалификационным работам и их оформлению, критериях оценки самостоятельной работы и этических нормах (обеспечивается преподавателями, читающими лекции и ведущими семинарские, практические и лабораторные занятия);

– определение последовательности изучения дисциплины;

– обеспечение обучающихся учебно-методическими комплексами по изучаемой дисциплине, а также методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы.

Содержание самостоятельной работы по каждой дисциплине определяется учебно-методическим комплексом по дисциплине и могут иметь вариативный характер, учитывающий индивидуальные особенности обучающихся и преподавателей.

В рамках изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной сфере» предусматриваются следующие виды самостоятельной внеаудиторной работы студентов:

1. Самостоятельное изучение разделов учебной дисциплины.
2. Подготовка сообщений (докладов) для участия в коллоквиуме.

Формы и виды самостоятельной работы																		
№ темы	Вопросы для самостоятельной работы	Рекомендуемая литература	Виды самостоятельной работы обучающихся														Формы текущего контроля	
			Репродуктивная						Поисково-аналитическая и практическая					Творческая (научно-практическая)				
			Конспектирование	Составление таблиц и логических схем	Работа со словарями и справочниками	Работа с нормативными документами	Веб-квест	Ответы на вопросы для самопроверки	Контент-анализ	Подготовка сообщений (докладов)	Составление библиографии по заданной теме	Разработка проекта юридического документа	Решение ситуационных задач	Эссе	Написание реферата	Участие в конференциях		Участие в конкурсах
1	Особенности информационного обеспечения правовой сферы. Тенденции развития информационных технологий в области права в России.	1-6	+			+		+	+	+								опрос, доклады тест
2	Состояние и научные перспективы в области обработки информации и технических средств в России и за рубежом.	1-6	+			+		+	+									тест.
3	Текстовые процессоры, электронные таблицы. Программа EXCEL основные характеристики и области применения. Методы статистической обработки в среде EXCEL для задач бизнес анализа. Базы данных, системы управления базами данных для решения оперативных задач.	1-6	+	+				+										тест.
4	Сетевые технологии в информационных системах. Виды сетей. Сетевые устройства. Модемы. Средства маршрутизации пакетов. Электронная почта.	1-6	+	+		+		+										тест.

5	Технологии, обеспечивающие существование мультимедиа. Средства мультимедиа. Средства создания презентаций. Гипертекстовые технологии. Электронные справочные службы. Геоинформационные системы. Сервисы сети Интернет (онлайновые офисные пакеты; хостинги; блоги и социальные сети). Порталы и сайты тематической направленности.	1-6	+	+				+										деловая игра, тест.
6	Жизненный цикл информационной системы. Применение интеллектуальных технологий в юридической деятельности. Экспертные системы, назначение, особенности.	1-6	+	+		+		+	+									тест.
7	Законы и акты, регулирующие правовые основы информационной работы в РФ. Классификация информационных ресурсов в правовой сфере.	1-6	+	+		+		+	+									тест.
8	Государственные и коммерческие системы правовой информации. Состав и различия.	1-6	+			+		+	+									тест.
9	Классификация АРМ специалиста. Техническое обеспечение: периферийные устройства персональных компьютеров (принтеры, плоттеры и т.д.). Выбор технологий и этапы проектирования АРМ. Примеры действующих стандартных АРМ.	1-6	+			+		+		+								опрос, доклады, тест.
Промежуточная аттестация																		Зачёт

7. Фонд оценочных средств (оценочных и методических материалов) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Матрица распределения ожидаемых результатов освоения дисциплины по разделам учебной программы

Результаты освоения дисциплины (компетенции)	№№ разделов (тем) дисциплины								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. ОК – 3	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2. ОК – 5	+	+	+	+	+	+	+	+	+

7.2. Перечень компетенций с указанием этапов и уровней их формирования в процессе освоения образовательной программы

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает владение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

	Наименование раздела (темы) дисциплины (этапы)	Формируемые компетенции	Результаты обучения по этапам	Оценочные средства по этапам формирования компетенций
1	2	3	4	5
1.	Предмет и содержание дисциплины.	ОК-3, ОК-5	<p>Знать: предмет и метод учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной сфере» особенности обеспечения правовой деятельности информацией; состояние и научные перспективы в области обработки информации и технических средств в России и за рубежом.</p> <p>Уметь: дискутировать, выражать и отстаивать свои мысли, обосновывать свои аргументы на практических занятиях, для использования в научно - исследовательской работе; анализировать состояние информационно-коммуникационных технологий, определять правовые последствия подготавливаемых или принятых решений; действовать в нестандартных ситуациях, пользоваться методами формирования и использования</p> <p>Владеть: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести правовую, социальную и этическую ответственность за принятые решения; навыками применения современных методов и средств обработки информации для решения задач в профессиональной сфере; умением выбрать специальное техническое обеспечение и программные средства, учитывая профессиональную направленность.</p>	опрос, доклады тест
2.	Современные виды информационного обслуживания.	ОК-3, ОК-5	<p>Знать: информационные процессы в организации деятельности современного предприятия; информационные барьеры и неизбежность автоматизации обработки данных; этапы автоматизации предприятия.</p> <p>Уметь: дискутировать, выражать и отстаивать свои мысли, обосновывать свои аргументы на практических занятиях, для использования в научно - исследовательской работе; анализировать состояние информационных процессы в организации деятельности предприятия.</p> <p>Владеть: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести правовую, социальную и этическую ответственность за принятые решения способностью к анализу и планированию в юридической деятельности; навыками применения современных методов и средств обработки информации для решения задач в профессиональной сфере.</p>	тест.
3.	Принципы автоматизации и электронизации учреждений.	ОК-3, ОК-5	<p>Знать: этапы электронизации документооборота предприятий туристической индустрии, виды систем электронного документооборота российские и зарубежные, системы автоматизации предприятий туристической индустрии.</p> <p>Уметь: анализировать состояние рынка технологий электронизации документооборота, разбираться в системах автоматизации предприятий туристической индустрии; определять</p>	тест.

			экономические последствия подготавливаемых или принятых решений; пользоваться методами формирования и использования исходной результатной аналитической и плановой информации, использовать в своей практической деятельности АСУ в юридической деятельности и другие пакеты прикладных программ, для формирования, продвижения и реализации услуг на предприятиях туристической индустрии. Владеть: навыками применения современных методов и средств обработки информации для решения задач в профессиональной сфере и основными приёмами работы с АСУ в юридической деятельности.	
4.	Сетевые ИТ.	ОК-3, ОК-5	Знать: основные виды и компоненты компьютерных сетей и коммуникаций; основные технологии защиты информации в компьютерных сетях. Уметь: анализировать состояние информационно коммуникационных технологий, определять правовые последствия подготавливаемых или принятых решений; разбираться в применяемых видах сетевых технологий. Владеть: навыками работы в различных компьютерных сетях.	тест.
5.	Гипертекстовая и мультимедийная технологии.	ОК-3, ОК-5	Знать: основные понятия мультимедийных технологий их состав, структуру и сферы применения; программное и техническое оснащение, используемое для создания и применения средств мультимедиа. Уметь: дискутировать, выражать и отстаивать свои мысли, обосновывать свои аргументы на практических занятиях, для использования в научно - исследовательской работе; анализировать состояние информационно-коммуникационных технологий, определять правовые последствия подготавливаемых или принятых решений; действовать в нестандартных ситуациях; пользоваться методами создания мультимедийных и гипертекстовых документов; использовать в практической деятельности мультимедийные и гипертекстовые документы; пользоваться сервисами сети Интернет для решения задач в профессиональной деятельности. Владеть: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; готовностью действовать в нестандартных ситуациях, навыками применения современных методов и средств обработки информации для решения создания мультимедийных и гипертекстовых документов.	деловая игра, тест.
6.	Программное обеспечение юридической деятельности.	ОК-3, ОК-5	Знать: информационные процессы в организации деятельности современного предприятия; информационные барьеры и неизбежность автоматизации обработки данных; этапы автоматизации; этапы проектирования автоматизированных рабочих мест; технологии автоматизации рабочего места; понятие экспертных систем. Уметь: анализировать состояние информационно-коммуникационных технологий, определять правовые последствия подготавливаемых или принятых решений; пользоваться методами формирования и использования исходной результатной аналитической и плановой информации, использовать в практической деятельности системы автоматизации рабочих мест специалиста в юридической деятельности. Владеть: навыками работы с экспертными системами, определять состав и структуру АРМ специалиста в юридической деятельности.	тест.
7.	Информационное обеспечение	ОК-3, ОК-5	Знать: правовые основы информационной работы в РФ, виды и состав	тест.

	юридической деятельности.		государственных информационных ресурсов и систем правовой информации. Уметь: пользоваться различного вида информационными ресурсами для организации профессиональной деятельности. Владеть: навыками работы со различного вида информационных ресурсов.	
8.	Правовые справочные системы.	ОК-3, ОК-5	Знать: основные виды справочных – правовых систем; интерфейс правовых ИСС.. Уметь: работать с информационно – справочной системой Консультант Плюс; провести поиск документов по известным реквизитам, без известных реквизитов; работать с текстом документа и сохранять результаты работы. Владеть: навыками создания официальных документов при помощи средств пакета MicrosoftOffice и ИСС «Консультант+».	тест.
9.	Автоматизированное рабочее место специалиста.	ОК-3, ОК-5	Знать: этапы автоматизации; этапы проектирования автоматизированных рабочих мест; технологии автоматизации рабочего места; понятие экспертных систем; основные составляющие технического обеспечения современного офиса. Уметь: анализировать состояние информационно-коммуникационных технологий, определять правовые последствия подготавливаемых или принятых решений; пользоваться методами формирования и использования исходной результатной аналитической и плановой информации, использовать в практической деятельности системы автоматизации рабочих мест специалиста. Владеть: навыками работы с экспертными системами, определять состав и структуру АРМ специалиста в правовой сфере; навыками применения современного офисного оборудования. Уметь: анализировать состояние информационно-коммуникационных технологий, определять последствия подготавливаемых или принятых решений; использовать в практической деятельности на предприятиях различные периферийные устройства и средства коммуникаций.	опрос, доклады, тест.
Итоговый контроль (темы 1-9)		ОК-3, ОК-5		Зачёт

Уровни сформированности компетенций

<i>Критерии</i>	<i>Уровни сформированности компетенций</i>		
	<i>пороговый</i>	<i>достаточный</i>	<i>повышенный</i>
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

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

Поскольку практически всякая учебная дисциплина призвана формировать сразу несколько компетенций, показатели и критерии оценки целесообразно формировать следующим образом:

- 1) определение показателей оценки компетенций согласно разделам дисциплины на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины, знаний, умений и навыков;
- 2) определение показателей для оценки уровня обученности по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета.

Показатели и шкала оценивания компетенций учебной дисциплины

<p style="text-align: center;">Оценка «не зачтено» (0-54 баллов) или отсутствие сформированности компетенции</p>	<p style="text-align: center;">Оценка «зачтено» (55-69 баллов) или низкой уровень освоения компетенции</p>	<p style="text-align: center;">Оценка «зачтено» (70-84 балла) или повышенный уровень освоения компетенции</p>	<p style="text-align: center;">Оценка «зачтено» (85-100 баллов) или высокий уровень освоения компетенции</p>
<p>Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения оставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучающегося при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

**Показатели и шкала оценивания уровня обученности по учебной дисциплине
на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций**

<p align="center">Оценка «не зачтено» (0-54 баллов) или отсутствие сформированности компетенции</p>	<p align="center">Оценка «зачтено» (55-69 баллов) или низкий уровень освоения компетенции</p>	<p align="center">Оценка «зачтено» (70-84 балла) или повышенный уровень освоения компетенции</p>	<p align="center">Оценка «зачтено» (85-100 баллов) или высокий уровень освоения компетенции</p>
<p>Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворительно»</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной дисциплин на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, и которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общекультурных компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общекультурных компетенций</p>

7.4. 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, для текущей аттестации

1. Пример исследовательского задания.

Пример 1. Информационное обеспечение правовой сферы.

1. Информация и информационные процессы в области права.
2. Информационные барьеры и неизбежность автоматизации обработки данных.
3. Этапы автоматизации.
4. Тенденции развития информационных технологий в области права в России.
5. Состояние и научные перспективы в области обработки информации и технических средств в России и за рубежом.

Пример 2. Оснащение современными техническими средствами как необходимое условие функционирования АРМ специалиста.

1. Устройства ввода информации.
2. Устройства вывода информации.
3. Дополнительное офисное периферийное оборудование.
4. Средства связи.
5. Сервисное обеспечение оргтехники.

2. Типовые примеры лабораторных практикумов (лабораторных работ).

Порядок выполнения лабораторных практикумов (лабораторных работ)

1. Уясните тему и цель лабораторного практикума (лабораторной работы). Внимательно прочтите инструкцию к ней и бланк отчёта о выполнении лабораторного практикума (лабораторной работы). Исходя из прочитанного, составьте план действий, необходимый для достижения поставленных целей.

2. Проверьте свою подготовленность к выполнению работы. Если ответы на поставленные вопросы представляют для вас затруднение, то прочтите материал по учебнику и другим рекомендованным источникам.

3. Ознакомившись с описанием лабораторного практикума (лабораторной работы), подумайте, понятны ли вам методы её осуществления, есть ли доступ к информационным справочным системам. Если у вас возникают сомнения, проконсультируйтесь у преподавателя. Если вопросов нет, приступайте к работе.

4. Перед началом работы в Отчёте о выполнении заполните свои данные.

5. По окончании лабораторного практикума (лабораторной работы) оформите её результаты в бланке отчёта о выполнении лабораторного практикума (лабораторной работы).

6. Сформулируйте выводы на основании результатов проведённого исследования и сделайте соответствующую запись в отчёте, излагая свою правовую позицию в предложенной ситуации.

7. Дайте чёткие, лаконичные ответы на контрольные вопросы, решите задачу, ссылаясь на нормы действующего законодательства.

Отчет по лабораторному практикуму (лабораторной работе) должен содержать следующие разделы:

1. Название работы.
2. Цель работы.
3. Оборудование и материалы правоприменительной практики.
4. Краткое изложение методов выполнения работы.
5. Выводы в соответствии с целью работы.
6. Ответы на вопросы к лабораторному практикуму (лабораторной работе).
7. Мотивированное решение задачи.

Лабораторный практикум (лабораторная работа) по теме 5 «Гипертекстовая и мультимедийная технологии» - «Создание презентаций средствами Microsoft Power Point»

Цель работы: овладеть навыками создание мультимедийных презентаций средствами PowerPoint.

Оборудование: 1 доска, компьютер с программным обеспечением, СПС «Консультант Плюс».

Порядок выполнения работы

1. Изучить интерфейс программы создания презентаций.
2. Рассмотреть макеты и способы оформления слайдов.
3. Спланировать презентацию и каждый слайд.
4. Подготовить текстовое содержание презентации
5. Подобрать иллюстративный материал.
6. Создать и оформить слайды с помощью встроенных шаблонов.
7. Настроить анимацию для выбранных объектов на слайдах.
8. Задать параметры управления презентацией.

Темы презентаций

1. Конституция РФ.
2. Конституционный суд РФ.
3. Судопроизводство РФ.
4. Коррупция.
5. Таможня.

6. Терроризм.
7. Судебная система РФ.
8. Налоговый Кодекс РФ.

Контрольные вопросы

1. Понятие мультимедиа.
2. Средства презентаций.
3. Сферы применения мультимедиа.
4. Технологии, обеспечивающие существование мультимедиа.

Лабораторный практикум (лабораторная работа) по теме 8 «Правовые справочные системы» - «Справочно-правовая система «Консультант Плюс»»

Цель работы: ознакомиться и научиться работать со справочно-правовой системой «Консультант Плюс». Провести поиск документов по известным реквизитам, без известных реквизитов. Научиться работать с текстом документа и сохранять результаты работы.

Оборудование: 1 доска, компьютер с программным обеспечением, СПС «Консультант Плюс».

Порядок выполнения работы

1. Запуск СПС «Консультант Плюс».
2. Знакомство со структурой и возможностями Стартового окна.
3. Знакомство с элементами «Карточки поиска».
4. Изучение режима Правового навигатора: поиск по конкретному правовому вопросу, двухуровневую структуру словаря; ключевые понятия; различные виды сортировки списка.
5. Поиск нормативно-правовых документов с использованием различных видов поиска.
6. Изучение способов сохранения результатов поиска и возможности экспорта информации в Word.

Контрольные вопросы

1. Государственные системы правовой информации.
2. Справочные правовые системы, распространяемые негосударственными структурами.

3. Примеры тестового задания

Компьютерный тест «Информационные технологии в профессиональной сфере».

Задание # 1

Информационная технология (ИТ) - это

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) совокупность взаимосвязанных процедур по преобразованию информации с использованием системы методов и способов выполнения этих процедур в определенной технической и программной среде
- 2) система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации
- 3) комплекс технических средств
- 4) комплекс программных средств

Задание # 2

Основные характеристики информационной системы:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) создаётся для конкретного объекта
- 2) ориентируется на конечного пользователя - непрофессионала в области вычислительной техники
- 3) должна иметь простой и удобный интерфейс
- 4) даёт пользователю полную свободу действий

Задание # 3

По масштабу информационные системы делятся на:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) групповые
- 2) одиночные
- 3) корпоративные
- 4) ручные

Задание # 4

Функциональная часть информационной системы:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) обеспечивает выполнение задач и назначение информационной системы
- 2) содержит модель системы
- 3) это информационное обеспечение системы
- 4) это математическое обеспечение системы

Задание # 5

К обеспечивающим компонентам ИС относятся:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) техническое обеспечение
- 2) программное обеспечение
- 3) лингвистическое обеспечение
- 4) экономическое обеспечение

Задание # 6

Целью ИТ является:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) выполнение четко определенных действий по переработке информации
- 2) получение результатной информации и предоставлении ее управленческим работникам для принятия решений
- 3) получение фирмой более высокой прибыли
- 4) сокращение расходов на производство

Задание # 7

К базовым технологическим процессам относятся:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) извлечение информации
- 2) транспортирование информации
- 3) использование информации
- 4) концентрация информации

Задание # 8

К технологическому процессу сбора данных относятся:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) регистрация данных
- 2) фиксация данных
- 3) запись детальной информации о событиях
- 4) проведение расчетов

Задание # 9

К базовым ИТ относятся:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) компьютеры
- 2) вычислительные системы
- 3) вычислительные сети
- 4) программное обеспечение

Задание # 10

Пакетный режим обработки информации характеризуется:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) строго формализованным алгоритмом решения задачи
- 2) большим объёмом входных и выходных данных

- 3) большим временем решения задач
- 4) непосредственным взаимодействием пользователя с компьютером

Задание # 11

Интерфейс, который реализуется операционной системой компьютера называется:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) системным
- 2) командным
- 3) WIMP - интерфейсом
- 4) SILK - интерфейсом

Задание # 12

Модель взаимодействия в области сетевого информационного обмена ISO OSI имеет:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 5 уровней
- 2) 9 уровней
- 3) 3 уровня
- 4) 7 уровней

Задание # 13

Компьютер, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам при совместной работе, называется:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) коммутатором
- 2) магистралью
- 3) модемом
- 4) сервером

Задание # 14

В качестве линий связи в компьютерных сетях используются:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) выделенные линии связи
- 2) телефонные линии связи
- 3) оптоволоконные линии связи
- 4) модемы

Задание # 15

Особенностями мультимедийных технологий являются:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) объединение информации, представленной в различном формате в одном цифровом представлении

- 2) простота переработки информации
- 3) обеспечение надёжного хранения больших объёмов информации
- 4) защита от несанкционированного доступа к ресурсам вычислительной системы

Задание # 16

Системное программное обеспечение предназначено:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) для разработки программ для ПК
- 2) только для обеспечения диалога с пользователем
- 3) для решения прикладных задач из некоторой предметной области
- 4) для обеспечения работы компьютеров и их сетей

Задание # 17

Что не входит в состав прикладного программного обеспечения:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) офисные пакеты
- 2) системы управления базами данных
- 3) сервисные программы
- 4) операционные системы и оболочки

Задание # 18

Перечислите составляющие информационной базы МВД

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1) оперативно - справочные учеты
- 2) розыскные учеты
- 3) криминалистические учеты
- 4) картотеки
- 5) архивный фонд РФ

Задание # 19

Автоматизированные информационно-поисковые системы это -

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) системы, обеспечивающие отбор и вывод информации по заданному в запросе условию.
- 2) системы, работающие в интерактивном режиме и обеспечивающие пользователей сведениями справочного характера.
- 3) индивидуальный комплекс технических и программных средств, предназначенный для автоматизации профессионального труда специалиста.
- 4) предназначены для решения хорошо структурированных задач, по которым имеются входные данные, известны алгоритмы и стандартные процедуры обработки

Задание # 20

Автоматизированные информационные дактилоскопические системы
позволяют

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) автоматически кодировать отпечатки пальцев и следы рук
- 2) сохранять в памяти изображение отпечатков пальцев и следов рук
- 3) производить качественный сравнительный анализ.
- 4) решать структурированные задачи, по которым имеются входные данные, известны алгоритмы и стандартные процедуры обработки

Задание # 21

Перечислите составляющие автоматизированного рабочего места
специалиста

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) Программное обеспечение
- 2) Аппаратное обеспечение
- 3) Эргономическое обеспечение
- 4) Экономическое обеспечение

Задание # 22

Экспертные системы - это системы

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) способные частично заменить специалиста - эксперта в проблемной ситуации
- 2) работающие в интерактивном режиме и обеспечивающие пользователей сведениями справочного характера.
- 3) обеспечивающие отбор и вывод информации по заданному в запросе условию.
- 4) работающие с базами данных, содержанием которых являются заключения различного вида экспертиз

Задание # 23

Собственниками государственных информационных ресурсов являются

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) Российская Федерация
- 2) Субъекты РФ
- 3) Физические лица
- 4) Юридические лица

Задание # 24

Государственные ресурсы делятся на следующие группы:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) федеральные ресурсы
- 2) информационные ресурсы, находящиеся в совместном ведении

Российской Федерации и субъектов РФ

3) информационные ресурсы субъектов РФ

4) информационные ресурсы открытых акционерных обществ

Задание # 25

Основными требованиями к средствам информационного обеспечения в области права являются :

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1) максимальная полнота представления материалов по интересующему пользователя вопросу

2) постоянное обновление информационных ресурсов по мере выхода новых правовых актов

3) удобство доступа и работы с правовой информацией

4) наличие персональной страницы пользователя

Задание # 26

Выполните сопоставление

Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1) База данных судебной статистики

2) "Электронное собрание законодательства РФ"

3) "Кодекс"

4) Федеральное агентство правительственной связи и информации при Президенте РФ

___ Государственная система правовой информации

___ Информационно справочная система ФАПСИ

___ Негосударственная справочная правовая система

___ ФАПСИ

Задание # 27

Практические правила управления информационной безопасностью (ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2005):

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1) конфиденциальность: обеспечение доступа к информации только зарегистрированным пользователям;

2) целостность: обеспечение достоверности и полноты информации и методов ее обработки;

3) доступность: обеспечение доступа к информации и связанным с ней активам авторизованных пользователей по мере необходимости.

4) полнота: количество информации, необходимое для принятия решения.

Задание # 28

Требования к онлайн-офисному пакету состоят в следующем:

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1) совместимость с обычными офисными пакетами;
- 2) поддержка распространенных файловых форматов;
- 3) поддержка русского языка и соответствующих кодировок;
- 4) поддержка коллективной работы с файлами;
- 5) наличие платных дополнительных сервисов.

Задание # 29

Хостинг это -

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) сервис, предоставляющий дисковое пространство для размещения информации на сервере, подключенном к Интернету.
- 2) интерактивная система общения.
- 3) электронная почта.
- 4) один из протоколов передачи данных по сети Интернет.

Задание # 30

Самые распространенные формы электронной коммерции:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) интернет-магазины;
- 2) электронные платежные системы;
- 3) интернет-аукционы.
- 4) социальные сети

7.5. 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, для промежуточной аттестации

№ темы	Формируемые компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Примерные вопросы к зачету
1	ОК-3, ОК-5	<p>Знать: предмет и метод учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной сфере» особенности обеспечения правовой деятельности информацией; состояние и научные перспективы в области обработки информации и технических средств в России и за рубежом.</p> <p>Уметь: дискутировать, выражать и отстаивать свои мысли, обосновывать свои аргументы на практических занятиях, для использования в научно - исследовательской работе; анализировать состояние информационно-коммуникационных технологий, определять правовые последствия подготавливаемых или принятых решений; действовать в нестандартных ситуациях, пользоваться методами формирования и использования</p> <p>Владеть: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести правовую, социальную и этическую ответственность за принятые решения; навыками применения современных методов и средств обработки информации для решения задач в профессиональной сфере; умением выбрать специальное техническое обеспечение и программные средства, учитывая профессиональную направленность.</p>	<p>1. Предмет и задачи дисциплины.</p> <p>2. Особенности информационного обеспечения правовой сферы.</p> <p>3. Тенденции развития информационных технологий в области права в России.</p>
2	ОК-3, ОК-5	<p>Знать: информационные процессы в организации деятельности современного предприятия; информационные барьеры и неизбежность автоматизации обработки данных; этапы автоматизации предприятия.</p> <p>Уметь: дискутировать, выражать и отстаивать свои мысли, обосновывать свои аргументы на практических занятиях, для использования в научно - исследовательской работе; анализировать состояние информационных процессы в организации деятельности предприятия.</p> <p>Владеть: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести правовую, социальную и этическую ответственность за принятые решения способностью к анализу и планированию в юридической деятельности; навыками применения современных методов и средств обработки информации для решения задач в профессиональной сфере.</p>	<p>4. Информация и информационные процессы в организации деятельности современного предприятия</p> <p>5. Требования к данным и информации.</p> <p>6. Принципы автоматизации и электронизации предприятий различной сферы деятельности.</p> <p>7. Информационные барьеры и неизбежность автоматизации обработки данных.</p>
3.	ОК-3, ОК-5	<p>Знать: этапы электронизации документооборота предприятий туристической индустрии, виды систем электронного документооборота российские и зарубежные, системы автоматизации предприятий туристической индустрии.</p> <p>Уметь: анализировать состояние рынка технологий электронизации документооборота, разбираться в системах автоматизации предприятий туристической индустрии; определять экономические последствия подготавливаемых или принятых решений; пользоваться</p>	<p>8. Электронизация документирования и документооборота.</p> <p>9. Системы электронного документооборота.</p> <p>10. Устройства создания электронной информации.</p> <p>11. Типовые ИТ и их особенности.</p> <p>12. Виды программного обеспечения.</p> <p>13. Классификация стандартного ПО.</p>

		<p>методами формирования и использования исходной результатной аналитической и плановой информации, использовать в своей практической деятельности АСУ в юридической деятельности и другие пакеты прикладных программ, для формирования, продвижения и реализации услуг на предприятиях туристической индустрии.</p> <p>Владеть: навыками применения современных методов и средств обработки информации для решения задач в профессиональной сфере и основными приёмами работы с АСУ в юридической деятельности.</p>	<p>14. Офисные технологии фирмы Microsoft.</p> <p>15. Текстовые процессоры и издательские пакеты, виды, особенности.</p> <p>16. Электронные таблицы. Основные определения, сфера применения.</p> <p>17. Базы данных, основные определения, типы и область применения.</p> <p>18. Программа ACCESS основные характеристики, особенности и область применения.</p> <p>19. Электронные справочные службы.</p> <p>20. Задачи АСУ в правовой сфере.</p> <p>21. Системы автоматизации в правовой сфере.</p>
4	ОК-3, ОК-5	<p>Знать: основные виды и компоненты компьютерных сетей и коммуникаций; основные технологии защиты информации в компьютерных сетях.</p> <p>Уметь: анализировать состояние информационно коммуникационных технологий, определять правовые последствия подготавливаемых или принятых решений; разбираться в применяемых видах сетевых технологий.</p> <p>Владеть: навыками работы в различных компьютерных сетях.</p>	<p>22. Сетевые информационные технологии, сфера применения, виды сетей.</p> <p>23. Компоненты компьютерной сети.</p> <p>24. Технологии «Файл – сервер» и «Клиент- сервер».</p> <p>25. Защита информации в компьютерных сетях.</p>
5	ОК-3, ОК-5	<p>Знать: основные понятия мультимедийных технологий их состав, структуру и сферы применения; программное и техническое оснащение, используемое для создания и применения средств мультимедиа.</p> <p>Уметь: дискутировать, выражать и отстаивать свои мысли, обосновывать свои аргументы на практических занятиях, для использования в научно - исследовательской работе; анализировать состояние информационно-коммуникационных технологий, определять правовые последствия подготавливаемых или принятых решений; действовать в нестандартных ситуациях; пользоваться методами создания мультимедийных и гипертекстовых документов; использовать в практической деятельности мультимедийные и гипертекстовые документы; пользоваться сервисами сети Интернет для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; готовностью действовать в нестандартных ситуациях, навыками применения современных методов и средств обработки информации для решения создания мультимедийных и гипертекстовых документов.</p>	<p>26. Мультимедийная технология, сферы применения, особенности.</p> <p>27. Средства создания мультимедийных презентаций.</p> <p>28. Понятие гипертекста.</p> <p>29. Электронные справочные службы.</p> <p>30. Геоинформационные системы.</p> <p>31. Сервисы сети Интернет. Онлайн-офисные пакеты.</p> <p>32. Сервисы сети Интернет. Хостинг.</p> <p>33. Сервисы сети Интернет. Блоги и социальные сети.</p> <p>34. Сервисы сети Интернет. Электронная коммерция. Интернет – магазины и интернет - аукционы.</p> <p>35. Сервисы сети Интернет. Электронная коммерция. Платёжные системы Интернета.</p>
6	ОК-3, ОК-5	<p>Знать: информационные процессы в организации деятельности современного предприятия; информационные барьеры и неизбежность автоматизации обработки данных; этапы автоматизации; этапы проектирования автоматизированных рабочих мест; технологии автоматизации рабочего места; понятие экспертных систем.</p> <p>Уметь: анализировать состояние информационно-коммуникационных технологий, определять правовые последствия подготавливаемых или принятых решений; пользоваться методами формирования и использования исходной результатной аналитической и плановой информации, использовать в практической деятельности</p>	<p>36. Информационные технологии в правоохранительной деятельности. Автоматизированные информационно-поисковые системы.</p> <p>37. Информационные технологии в правоохранительной деятельности. Автоматизированные информационные дактилоскопические системы.</p> <p>38. Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов. Автоматизированные системы</p>

		системы автоматизации рабочих мест специалиста в юридической деятельности. Владеть: навыками работы с экспертными системами, определять состав и структуру АРМ специалиста в юридической деятельности.	обработки данных. 39. Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов. Автоматизированные информационно-справочные системы 40. Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов. Автоматизированное рабочее место.
7.	ОК-3, ОК-5	Знать: правовые основы информационной работы в РФ, виды и состав государственных информационных ресурсов и систем правовой информации. Уметь: пользоваться различного вида информационными ресурсами для организации профессиональной деятельности. Владеть: навыками работы со различного вида информационных ресурсов.	41. Правовые основы информационной работы в РФ. 42. Классификация информационных ресурсов. 43. Государственные информационные ресурсы. 44. Государственные системы правовой информации.
8.	ОК-3, ОК-5	Знать: основные виды справочных – правовых систем; интерфейс правовых ИСС.. Уметь: работать с информационно – справочной системой Консультант Плюс; провести поиск документов по известным реквизитам, без известных реквизитов; работать с текстом документа и сохранять результаты работы. Владеть: навыками создания официальных документов при помощи средств пакета MicrosoftOffice и ИСС «Консультант+».	45. Справочные правовые системы, распространяемые негосударственными структурами. 46. Правовая информационно - справочная система «Консультант +». 47. Создание официальных документов при помощи средств пакета MicrosoftOffice и ИСС «Консультант+».
9.	ОК-3, ОК-5	Знать: этапы автоматизации; этапы проектирования автоматизированных рабочих мест; технологии автоматизации рабочего места; понятие экспертных систем; основные составляющие технического обеспечения современного офиса. Уметь: анализировать состояние информационно-коммуникационных технологий, определять правовые последствия подготавливаемых или принятых решений; пользоваться методами формирования и использования исходной результатной аналитической и плановой информации, использовать в практической деятельности системы автоматизации рабочих мест специалиста. Владеть: навыками работы с экспертными системами, определять состав и структуру АРМ специалиста в правовой сфере; навыками применения современного офисного оборудования. Уметь: анализировать состояние информационно-коммуникационных технологий, определять последствия подготавливаемых или принятых решений; использовать в практической деятельности на предприятиях различные периферийные устройства и средства коммуникаций.	48. Автоматизированное рабочее место, основные определения, классификация. 49. Структура и состав АРМ. 50. Выбор технологий и этапы проектирования АРМ. 51. Описание действующего АРМ. 52. Экспертные системы, назначение, особенности.

7.6. Типовые инновационные формы учебных занятий

Семестр	Вид занятия (лекция, практическое занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	Лекция по теме 7 «Информационное обеспечение юридической деятельности»	Лекция-конференция	2
	Практическое занятие по теме 2 «Современные виды информационного обслуживания»	Деловая игра	2
	Практическое занятие по теме 5 «Гипертекстовая и мультимедийная технологии»	Деловая игра	2
	Практическое занятие по теме 8 «Правовые справочные системы»	Деловая игра	4
Итого от общего объема аудиторной работы:			33%

Интерактивная лекция на тему: «Информационное обеспечение юридической деятельности»

В ходе лекции необходимо рассмотреть такие вопросы, как правовые основы информационной работы в РФ; государственные информационные ресурсы.

Форма проведения лекции – лекция-конференция: выступление студентов с докладами, ответы на уточняющие вопросы слушателей. В конце занятия подводятся итоги и делаются выводы об особенностях развития корпоративного права в России.

Цель занятия: сформировать у студентов навыки работы с нормативно-правовой базой, сформировать коммуникативные навыки.

Тематика деловых игр для практических занятий

1. Информационные барьеры и неизбежность автоматизации обработки данных.
2. Понятие мультимедиа. Технологии, обеспечивающие ее существование.
3. Государственные и негосударственные системы правовой информации.

Пример деловой игры

Цели деловой игры: образовательные - проверить уровень усвоения студентами основных понятий и приёмов работы в PowerPoint, а также

умения создавать различные виды документов; воспитательные – приобретение студентами навыков общения при совместной работе; активизация их творческого мышления; усиление личностной заинтересованности; привитие студентам навыков самообразования и самовоспитания.

Идея деловой игры. Студентам предлагается следующая ситуация деловой игры: «Потенциальные заказчики обращаются к руководству юридической фирмы для постоянного юридического сопровождения работы фирмы. Т.к. на рынке подобных услуг огромная конкуренция, компания нуждается в оказании качественной юридической поддержке своей работы по приемлемой цене. Персонал фирмы в виде презентации знакомит клиентов со своими профессиональными возможностями и основными идеями по организации работы».

Имитационной моделью в данном случае выступает работа сотрудников юридической фирмы. Игровой моделью является презентация, проводимая администрацией фирмы для потенциальных клиентов.

Инновационные формы учебных занятий включают в себя, например, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей по преподаваемой дисциплине.

Использование инновационных форм учебных занятий способствует формированию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств и имеет выраженный профессионально ориентированный характер.

Интерактивные лекции – это лекции, которые объединяют в себе аспекты традиционной лекции и интерактивных форм обучения: дискуссии, беседы, разборы конкретных ситуаций, демонстрации слайдов или учебных фильмов, мозгового штурма и т.д.

Интерактивная лекция объединяет в себе аспекты традиционной лекции и тренинговой игры, вовлекая участников в учебный процесс, при полном контроле со стороны педагога-лектора. В интерактивной лекции может принимать участие любое количество обучающихся – от 3 человека до 100 и более.

Интерактивный лекционный формат характеризуется высокой степенью гибкости, которая достигается постоянным отслеживанием реакций участников и переключений с режима пассивной лекции в режим активного участия.

Характеристики интерактивной лекции:

- интерактивность: участникам предлагается, а иногда даже требуется разговаривать друг с другом и с лектором;
- содержательность: предполагает презентацию со стороны лектора;
- активность: требует от участников активного участия и постоянной обработки информации;

– двусторонность: наличие частой обратной связи как от лектора, так и от аудитории;

– регулируемость: педагог полностью контролирует уровень взаимодействия между участниками;

– эффективность: информация, поступающая через интерактивную лекцию, активно обрабатывается и может быть легко извлечена из памяти по истечении долгого времени.

Виды лекций.

Виды лекций	Функции
По общим целям	Учебные, агитационные, воспитывающие, просветительные, развивающие.
По научному уровню	Академические и популярные.
По дидактическим задачам	Вводные, текущие, заключительно – обобщающие, установочные, обзорные, лекции-консультации, лекции-визуализации (с усиленным элементом наглядности).
По способу изложения материала	Бинарные или лекции-дискуссии (диалог двух преподавателей, защищающих разные позиции), проблемные, с заранее запланированными ошибками, лекции-конференции, видеолекции, мультимедиа лекции.

Ролевые и деловые игры - ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций сотрудников. *Ролевые игры* являются подготовительным этапом для *деловых игр*, в которых специалисты проигрывают разные профессиональные ситуации, не имеющие места в действительности, для прогнозирования их возможных результатов. Ролевые игры – взаимодействие по принципу «что было бы, если бы...»: на занятии создается игровая ситуация, при которой между участниками группы распределяются определенные роли.

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

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с

требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Основная форма: зачет. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

Оценка «**зачтено**» (от 55 баллов) ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «**не зачтено**» (менее 55 баллов) ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

7.8.Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (методика)

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
1	Тестирование	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждой дисциплины, состоящее в выполнении обучающимся системы заданий, которые позволяют систематизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов или открытые задания.	Типовые тестовые задания	<ul style="list-style-type: none"> - от 0 до 54% выполненных заданий – неудовлетворительно; - от 55% до 69% - удовлетворительно; - от 70% до 84% - хорошо; - от 85% до 100% - отлично.
2	Доклад, сообщение, реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Тематика докладов, сообщений, рефератов	<p>Оценивание осуществляется по двум уровням:</p> <p>1. Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка).</p> <p>2. Оценивание преподавателем.</p> <p><i>Первый уровень оценочные критерии (критерии качества):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие нормам современного языка; - оригинальность (проверка работы на заимствование (плагиат)); - профессионализм (на основе сравнения эталонной семантической сети и семантической сети доклада); - общий культурный уровень; - актуальность. <p><i>Второй уровень «Экспертное оценивание»</i></p>

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
				<p><i>обучающимися(взаимооценка)».</i> <u>Критерии экспертной оценки доклада:</u> 1) наличие деликтов (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.); 2) соответствие содержания письменной работы её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание письменной работы соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором); 3) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы); 4) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы); 5) стилистика письменной речи (оценка структурно-смысловой организации текста, внутренней целостности, соразмерности членения на части, соподчиненности компонентов работы друг другу и целому); 6) грамотность текста (оценка того, насколько владеет автор навыками письма в соответствии с грамматическими нормами языка. Проверка текста на наличие грамматических ошибок, употребление штампов, то есть избитых выражений; употребление слов-паразитов; ошибочное словообразование; ошибки в образовании словоформ; ошибки в пунктуации и т.п.); 7) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме письменной работы). По каждому критерию обучающийся</p>

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
				<p>оценивает работу и проставляет балл от 0 до 10, затем компьютер на основе данных баллов выставляется оценка по формальным признакам.</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 0 до 54% выполненного задания - не зачтено; - 55% до 100% выполненного задания – зачтено. <p><i>Третий уровень «Оценивание преподавателем» (выставление итоговой оценки).</i></p> <p>Преподаватель, оценивая доклад, может использовать результаты предыдущих двух этапов. При выставлении «зачтено» опирается на следующие критерии:</p> <p><i>Критерии устного доклада:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Наличие деликтов (попыток обмана) (выступление не по теме, цитирование фрагментов учебников, повтор выступлений других обучающихся и др.). - Компетентность, оригинальность и аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту). - Профессиональная терминология (оценка того, насколько полно отражены в выступлении обучающегося профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет). - Ораторское мастерство (соблюдение норм литературного языка, правильное произношения слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно).
3	<p><i>Коллективный тренинг (КТ)</i></p> <p><i>Различают несколько видов коллективных тренингов: дискуссия, деловая игра, «круглый</i></p>	<p>Коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.</p>	<p>Тема (проблема) игрового взаимодействия, функционал ролей, ожидаемый (планируемый) результат по</p>	<p>«Неудовлетворительно» - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в деловой игре);</p>

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
	«стол»	<p>Деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</p> <p>«Круглый стол», дискуссия – интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводиться по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.</p>	<p>итогах игрового взаимодействия</p> <p>Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре</p> <p>Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии</p>	<p>«Удовлетворительно» - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому обоснованию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в деловой игре);</p> <p>«Хорошо» - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре);</p> <p>«Отлично» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы).</p>
4.	Лабораторный практикум (лабораторная работа)	Обучающихся просят проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные варианты решения и выбрать лучший из них. Лабораторный практикум	Типовые задачи (задания)	«Неудовлетворительно» (0-54 баллов) - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в решении

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
		концентрирует в себе значительные достижения технологии «создание успеха». Для него характерна активизация обучающихся, стимулирование их успеха, подчеркивание достижений участников. Именно ощущение успеха выступает одной из главных движущих сил метода, способствует формированию устойчивой позитивной мотивации и наращиванию познавательной активности.		задачи); «Удовлетворительно» (55-69 баллов) - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в решении задачи); «Хорошо» (70-84 балла) - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в решении задачи); «Отлично» (85-100 баллов) - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы в решении задачи).
5.	Зачет	Контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплинам в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в форме письменной работы или в электронном виде с использованием информационных тестовых систем или в устной форме.	Билеты к зачету Система стандартизированных заданий	Оценка «зачтено» (85-100 баллов) выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает в письменной работе или в устной форме, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует при ответе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач билета. Оценка «зачтено» (70-84 балла) выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его в письменной работе или в устной форме, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Оценка «зачтено» (55-69 баллов) выставляется обучающемуся, если он

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
				<p>имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практического задания в билете.</p> <p>Оценка «не зачтено» (0-54 баллов) выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить вопросы билета, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.</p>

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

Основная:

4. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник / С.Я. Казанцев, Н.Р. Шевко. - Москва: Юстиция, 2018. - 317 с - URL: <https://www.book.ru/book/927687>

Дополнительная:

2. Зимин В.П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для вузов - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 108 с. – [Электронный ресурс] - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/3E9532EA-EFB4-46BA-836C-370D014ADD1C/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-1#page/1>

3. Зимин В.П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для вузов - М.: Издательство Юрайт, 2018. -146 с. – [Электронный ресурс] - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/1E4E8351-04FF-4DB0-B78C-77263C6AD9A6/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-2#page/1>

4. Информационные технологии в управлении, обучении, правоохранительной деятельности: Материалы конференции (съезда, симпозиума) / Бабкин А.А. - Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2016. - 157 с. – [Электронный ресурс] - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=898948>

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

1. <http://znanium.com/> - электронно-библиотечная система;
2. <https://www.book.ru/> - электронная библиотека;
3. <https://apps.google.com> - сервисы Google;
4. <https://www.microsoft.com> - сервисы Microsoft.

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке сообщений и докладов. При подготовке сообщений и докладов необходимо учитывать временное ограничение времени изложения подготовленного материала (не более 10 минут). Изложение сообщения или доклада производится в форме рассказа, а не чтения с листа. После сообщения или доклада обучающийся должен быть готов ответить на уточняющие вопросы аудитории.

При подготовке к практическим занятиями и зачету рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков составления и анализа юридических документов. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия нормативного материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Основной задачей любой юридической науки является умение работать с терминами и их определениями. Особенностью юридической деятельности является необходимость однозначного толкования используемых терминов. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и юридических и философских словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо обратить внимание на сложность юридических конструкций, что включает в себя необходимость решения различных видов тестовых заданий. Открытые тестовые задания (без вариантов ответов) выявляют знание соответствующих нормативных или учебных положений. Закрытые тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Отсутствие хотя бы одного правильного варианта или выбор хотя бы одного неверного варианта влекут за собой недействительность всей юридической конструкции. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Невыполнение данных требований может повлечь за собой недействительность юридического документа. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.). Нарушение последовательности действий при совершении юридически значимых действий влечет за собой нарушение правовых основ юридической деятельности.

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления

тестовых заданий.

Изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной сфере» предполагает ознакомление с доктринальными источниками, а также определение предмета, объекта и задач дисциплины. Рекомендуется обратиться к современным периодическим изданиям для анализа недостатков существующей методологии и предложений по направлениям ее обновления.

В процессе работы с нормативными источниками необходимо учитывать, что правовые явления существуют не в статическом, а в динамическом ряде. Поэтому необходимо внимательно следить за тем, чтобы используемые источники отражали правовую действительность, а не только историческую ретроспективу.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

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

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);

Архиватор(7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

12. Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 20 (ул. Рощинская, 5).	
2.	Технические средства обучения:	
	интерактивная доска	1
	проектор	1
	компьютер с программным обеспечением для проектора	1
3.	Специализированные аудитории: Межкафедральная лаборатория информационной безопасности/ Юридическая клиника/ Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс № 11 (ул. Рощинская, 5)	
4.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	16
5.	Специализированные аудитории: Помещение для самостоятельной работы № 106 (ул. Рощинская, 5)	
6.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	5

Пронумеровано и
прошито 46 листов

Зав. УМО _____



М.Т. Ковалева