

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

к.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.А. Боер

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«20» июня 2024 г

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

ассистент

(должность, уч. степень, звание)



20.06.2024

(подпись, дата)

А.Р. Совина

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«20» июня 2024 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 85

к.ю.н., доц.

(уч. степень, звание)



20.06.2024

(подпись, дата)

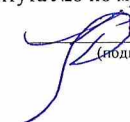
А.А. Боер

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



20.06.2024

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в юридической деятельности»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки	40.03.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная
Год приема	2024

Санкт-Петербург – 2024

Аннотация

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№ 85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»

УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением и использованием современных информационных технологий, в том числе сквозных технологий, в юридической деятельности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лабораторные работы, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине русский.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является формирование у студентов нового мышления, основанного на использовании новейших информационных и информационно-телекоммуникационных технологий, обучение студентов современным информационным технологиям, в том числе сквозным технологиям с целью их практического (прикладного) применения в юридической деятельности, в том числе получение студентами необходимых навыков работы с информационно-справочными системами, умению студентами создавать юридические документы в специализированных офисных программах, умению получать и использовать информацию из сети Интернет, знать и соблюдать основные требования информационной безопасности.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.У.1 уметь применять методики поиска, сбора и обработки информации, в том числе с использованием искусственного интеллекта УК-1.В.1 владеть навыками критического анализа и синтеза информации, в том числе с помощью цифровых инструментов
Универсальные компетенции	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.У.2 уметь использовать цифровые инструменты в целях самообразования УК-6.В.2 владеть навыками использования цифровых инструментов для саморазвития и самообразования
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые	ОПК-8.У.1 уметь собирать и обрабатывать юридически значимую информацию; использовать информационные технологии для решения профессиональных задач ОПК-8.В.1 владеть навыками сбора, обработки и анализа информации, навыками работы с базами данных, навыками использования информационных технологий для

	базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	решения профессиональных задач
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.У.1 уметь использовать информационные технологии, в том числе интеллектуальные, для решения задач в профессиональной деятельности юриста ОПК-9.В.1 владеть навыками работы с информационными технологиями, в том числе интеллектуальными, а именно поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способами осуществления таких процессов и методов

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

– «Информатика»,

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

– «Методы искусственного интеллекта в юриспруденции»,

– «Производственная правоприменительная практика»,

– «Производственная преддипломная практика».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	8	8
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)		
лабораторные работы (ЛР), (час)	8	8

курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа , всего (час)	91	91
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Современные информационные технологии Тема 1.1. Общие понятия, определения и классификация информационных технологий Тема 1.2. Сквозные информационные технологии в современном обществе. Тема 1.3. Цифровые технологии в профессиональной деятельности юриста. Тема 1.4. Законодательство об информации, информационных технологиях и защите информации			1		4 6 6 8
Раздел 2. Информационный процесс Тема 2.1. Создание информации Тема 2.2. Поиск и получение информации Тема 2.3. Накопление и анализ информации Тема 2.4. Обработка и трансформация информации Тема 2.5. Обмен и хранение информации			1		6 10 4
Раздел 3. Электронный документооборот Тема 3.1. Электронные документы: понятие и виды. Электронная подпись Тема 3.2. Электронный документооборот Тема 3.3. Правовое регулирование электронного документооборота и использования электронной подписи в Российской Федерации			2		8 4 8

Раздел 4. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности Тема 4.1. Справочные правовые системы в юридической деятельности Тема 4.2. Информационные системы правотворческой деятельности Тема 4.3. Информационные системы судебной деятельности			4		27
Итого в семестре:			8		91
Итого	0	0	8	0	91

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено					
Всего					

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3				
1	Word. Обзор нормативных правовых актов в сфере информационных технологий. Оформление результатов учебной и научной работ	1		2
2	Поиск и анализ нормативного материала и судебной практики с использованием информационно-правовых и справочно-правовых систем («КонсультантПлюс»,	2		4

	«Гарант», «Кодекс», «Право.гу»)			
3	Государственная автоматизированная система «Правосудие». Поиск, сбор, анализ, обработка информации.	2		4
4	Информационная система «Мой арбитр». Поиск, сбор, анализ, обработка информации.	3		4
Всего		8		

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	50	50
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)		
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	21	21
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
Всего:	91	91

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
004 А 46	Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / А.Р. Александрова. – СПб.: ГУАП, 2024. – 36 с.	5

004 И 74	Информатика: методические указания к выполнению лабораторных работ. Ч.2 / С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост. Е.И. Култышев. - СПб: ГУАП, 2020. - 18 с.	5
004 И 74	Информатика. Применение программ пакета Microsoft Office: методические указания к выполнению лабораторных работ / С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: Н. В. Зуева, О. И. Москалева, А. Г. Степанов. - Санкт-Петербург: Изд-во ГУАП, 2020. - 112 с.: рис., табл. - Библиогр.: с. 110.	100
https://urait.ru/bcode/534519	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с.	
https://urait.ru/bcode/543186	Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 245 с.	
https://urait.ru/bcode/535552	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 472 с.	
https://e.lanbook.com/book/264086	Информационные технологии / А.С. Коломейченко, Н.В. Польшакова, О.В. Чеха. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1018534	Информационные технологии: учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин; под ред. Л. Г. Гагариной. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 320 с.	
https://urait.ru/bcode/535560	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с.	
https://www.estatut.ru/catalogue/books/grajdanskoe-pravo/teoriya-	LegalTech, FinTech, RegTech etc.: правовые аспекты использования цифровых технологий в коммерческой деятельности:	

grajdanskogo-prava/legaltech-fintech-regtech-etc-pravovye-aspekty-ispolzovaniya-tsifrovyyh-tehnologiy-v-kommercheskoy-deyatelnosti-kollektivnaya-monografiya/	коллективная монография / рук. авт. кол. и науч. ред. М. А. Рожкова. – Москва: Статут, 2021. – 310 с.	
004 О 35	Криптографические методы защиты информации: учебное пособие / А.А. Овчинников; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург: Изд-во ГУАП, 2021. - 133 с.	5
338 Ч60	Цифровая трансформация: учебное пособие / И.М. Чикунов, А.М. Грехов; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург: Изд-во ГУАП, 2021. - 79 с.	5
004 Р 17	Разработка виртуальной и дополненной реальности : учебное пособие / Д. А. Булгаков [и др.] ; ред. М. Б.Сергеев ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2021. - 159 с.	3
004 М 38	Машинное обучение и большие данные: учебное пособие / П. А. Белоусов [и др.]; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург: Изд-во ГУАП, 2021. - 119 с.	5

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
www.pravo.gov.ru	Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации
http://www.kremlin.ru	Официальный сайт Президента Российской Федерации
http://government.ru	Официальный сайт Правительства Российской Федерации
http://council.gov.ru	Официальный сайт Совета Федерации Российской Федерации
http://duma.gov.ru/	Официальной сайт Государственной Думы

	Российской Федерации
http://supcourt.ru/	Официальный сайт Верховного Суда России
http://www.sydrf.ru	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
https://my.arbitr.ru	«Мой Арбитр»
https://www.rg.ru/	Интернет-портал "Российской газеты"
https://lexpro.ru/	Экспертная юридическая система «LEXPRO»
https://e.lanbook.com/	ЭБС «Лань» - Электронно-библиотечная система
http://znanium.com	«ZNANIUM» - Электронно-библиотечная система Znanium — информационно-образовательная среда для колледжей, вузов и библиотек
https://www.lektorium.tv	Лекториум
https://learn.innopolis.university	ИТ-школа Университета Иннополис
https://lms.guap.ru/new	Система дистанционного обучения ГУАП
https://pro.guap.ru	Личный кабинет ГУАП

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian
2	Офис Microsoft Office Professional Plus 2016
3	Интернет-браузеры (Google Chrome, Yandex)

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2	Информационно-правовой портал «Гарант»
3	Справочно-правовая система «Кодекс»
4	Справочно-правовая система «Право.ru»

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Специализированная лаборатория «Компьютерный класс»-укомплектована специализированной (учебной) мебелью, оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечена доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП	33-09

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Решение практической задачи: Найти на сайте ГУАП правила внутреннего распорядка, выделить обязанности обучающихся, скопировать в Word и сохранить в текстовый файл.	УК-1.У.1
2.	Решение практической задачи: Используя различные источники, в том числе информационные ресурсы сети Интернет, подобрать информацию о технологиях решения правовых задач, облегчающих работу юристов или полностью их заменяющих.	УК-1.У.1
3.	Решение практической задачи: Найти на сайте ГУАП требования к оформлению статей, направляемых в научно-практический журнал «Закон. Право. Государство».	УК-1.У.1
4.	Решение практической задачи: Найти на сайте ГУАП Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования», выделить таблицу критериев оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций, скопировать её в Word и провести замену маркеров на нумерацию.	УК-1.В.1
5.	Решение практической задачи: Для различных поисковых систем в сети Интернет (yandex.ru, gambler.ru, google.ru и др.) сравнить возможности формирования поискового запроса. Понять различия простого и расширенного поиска.	УК-1.В.1
6.	Различными способами найти в сети Интернет государственную автоматизированную систему Российской Федерации «Правосудие», выделить наиболее быстрый вариант.	УК-1.В.1
7.	Основные образовательные ресурсы. Достоинства и недостатки	УК-6.У.2
8.	Онлайн доски. Достоинства и недостатки. Взаимодействие с коллективом через онлайн-ресурсы.	УК-6.У.2
9.	Обучение в сети Интернет. Достоинства и недостатки	УК-6.У.2
10.	Перечислить электронно-библиотечные системы. Определить	УК-6.В.2

	достоинства и недостатки.	
11.	Обозначить мотивацию студента для прохождения онлайн-курса, соответствующего учебному плану, на образовательных ресурсах	УК-6.В.2
12.	Познавательный и обучающий контент в социальных сетях	УК-6.В.2
13.	Решение практической задачи в СПС «КонсультантПлюс» Заполнить больничный лист от лица работодателя.	ОПК-8.У.1
14.	Решение практической задачи в СПС «Гарант» Найти законы, принятые Государственной Думой в прошедшем году, исключая законы о внесении изменений.	ОПК-8.У.1
15.	Решение практической задачи в СПС «Кодекс»: Найти международные правовые акты по вопросам миграции.	ОПК-8.У.1
16.	Решение практической задачи в СПС «Право.ru»: Составить список документов, ссылающихся на Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе».	ОПК-8.В.1
17.	Решение практической задачи: Составить подборку документов по теме «Информация и информатизация». Отобрать из полученного списка федеральные законы.	ОПК-8.В.1
18.	Составить подборку совместных приказов МВД РФ и Минобороны РФ, принятых после 2013 года.	ОПК-8.В.1
19.	Решение практической задачи в СПС «Кодекс»: Выяснить, можно ли использовать трафаретный бланк заявления об увольнении по собственному желанию или работник должен писать заявление от руки.	ОПК-9.У.1
20.	Решение практической задачи в СПС «Гарант»: Выяснить, можно ли на основании ст. 32 закона «О защите прав потребителей» вернуть деньги за туристическую путевку, если пришлось отказаться от тура?	ОПК-9.У.1
21.	Решение практической задачи в СПС «КонсультантПлюс» Во время путешествия на самолете гражданки К. был утерян ее багаж. При этом его ценность не была оговорена. Имеет ли гражданка К. право потребовать компенсацию за утрату багажа? Если да, то в каком размере? Результат сохраните в папку в формате текстового документа.	ОПК-9.У.1
22.	Решение практической задачи: Найти редакцию федерального закона «О средствах массовой информации», действовавшую на 1 июня 2007 года и сравнить с действующей редакцией. Выявить различия и проанализировать. Результат сохранить в документе в формате PDF и отправить на электронную почту преподавателю.	ОПК-9.В.1
23.	Решение практической задачи: Составить и проанализировать подборки действующих законов по следующим темам: а) земельный налог; б) водный налог. Каждый из полученных списков сохранить в папке на рабочем столе компьютера с соответствующим именем (ЗН, ВН).	ОПК-9.В.1
24.	Решение практической задачи: Найти документы и составить подборку федеральных законов, в тексте которых встречается словосочетание «информационная безопасность». Обработать и трансформировать списки,	ОПК-9.В.1

	проанализировать их. Результат сохранить в документе в формате PDF и отправить на электронную почту преподавателю.	
--	--	--

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1.	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Основными функциями современного текстового редактора являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) ввод и редактирование текста; б) создание и редактирование сложных изображений; в) форматирование текста; г) распечатка текстового документа. <p>2. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Отметьте классификационные признаки информационных технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) По назначению и характеру использования б) По пользовательскому интерфейсу в) По способу организации сетевого взаимодействия г) По принципу построения д) По степени охвата задач управления е) По участию ТС в диалоге с пользователем ж) По способу управления производственной технологией з) Все вышеназванные <p>3. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Информационные технологии обеспечивают специалисту:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) повышение персональной продуктивности б) информационное взаимодействие с другими людьми в) экономию времени г) всё вышеперечисленное <p>4. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите</p>	УК-1.У.1

	<p>аргументы, обосновывающие выбор ответа. Информационно-правовая система содержит в своем информационном массиве:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) нормативные акты Российской Федерации; б) документы по внутреннему законодательству других стран; в) международные договоры; г) судебную практику <p>5. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Информационно-правовыми системами являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Консультирование, Гарантирование, Эталонирование, Кодексирование; б) Эталон, Законодательство России, КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс; в) Дело, Слово, Право, Система; г) Word, Excel, Access, PowerPoint. 	
2.	<p>1. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите развернутый обоснованный ответ. Используя информационно-правовые системы, определите особенности Интернета:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) автоматический поиск информации; б) адаптивный поиск информации; в) автоматизированный поиск информации; г) поиск информации в одной сети. <p>2. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите развернутый обоснованный ответ. Используя информационно-правовые системы, определите основной источник получения информации для включения ее в информационные банки системы Консультант Плюс:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене б) официальные источники публикаций в) любые СМИ г) сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов 	УК-1.В.1
3.	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Используя информационно-правовые системы, определите, принятие каких мер представляет собой защита информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) правовых; б) технических; в) экономических; г) организационных <p>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Определите, в каких информационно-правовых системах можно найти данное определение: «Документированная информация,</p>	УК-6.У.2

	представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах»	
4.	<p>1. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Используя различные источники в информационно-правовых системах, дайте понятие электронной подписи.</p> <p>2. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Опишите алгоритм использования цифровых инструментов для саморазвития и самообразования.</p>	УК-6.В.2
5.	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Информационные системы бывают: а) Электронные; б) Неэлектронные; в) Электронные и неэлектронные.</p> <p>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. К неофициальной правовой информации НЕ относится: а) научные, научно - популярные, учебные и иные труды по вопросам законодательства. б) материалы статистики по правовым вопросам в) комментарии законодательства г) договор</p> <p>3. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Список всех редакций документа в системе «Консультант Плюс» можно посмотреть с помощью: а) кнопки «Редакции» б) кнопки «Справка» в) кнопки «Оглавление» г) такой возможности в системе нет</p>	ОПК-8.У.1
6.	<p>1. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Используя СОЗД ГАС «Законотворчество», найдите 3 законопроекта, по которым было вынесено решение – «Представить поправки к законопроекту».</p> <p>2. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Используя информационно-правовые системы, приведите пример автоматизированного рабочего места, используемого в сфере юридической деятельности</p>	ОПК-8.В.1

	<p>3. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Используя информационно-правовые системы, определите положения, на которых базируется концепция государственной информационной политики РФ:</p> <p>а) ГК РФ; б) ЮНЕСКО; в) Закон «О связи»; г) международного права;</p>			
7.	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Информационно-правовая система содержит в своем информационном массиве:</p> <p>а) нормативные акты Российской Федерации; б) документы по внутреннему законодательству других стран; в) международные договоры; г) судебную практику</p> <p>2. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Используя информационно-правовые системы, определите какой из нижеперечисленных документов регламентирует правовую информатизацию Министерства юстиции РФ:</p> <p>а) Приказ Министерства; б) Конституция РФ; в) Программа информатизации; г) Концепция информатизации Министерства юстиции РФ.</p> <p>3. Прочитайте текст. Выберите один правильный ответ. Используя информационную систему ГАС «Правосудие», определите какой пункт НЕ относится к свойствам единого информационного пространства:</p> <p>а) единая система общедоверальной судебной информации; б) единые технологии, созданные по единым технологическим стандартам; в) единые правила пользования; г) единый территориальный центр</p> <p>4. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Используя информационно-правовые системы, определите документы, подтверждающие полномочия адвоката на ведение дела в различных видах судопроизводства.</p>	ОПК-9.У.1		
8.	<p>1. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Определите соответствие информационного массива и его примера. Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.</p> <table border="1" data-bbox="344 2024 1262 2069"> <tr> <td data-bbox="344 2024 804 2069">А. Законодательство;</td> <td data-bbox="804 2024 1262 2069">1.Постановление</td> </tr> </table>	А. Законодательство;	1.Постановление	ОПК-9.В.1
А. Законодательство;	1.Постановление			

		Правительства	
	Б. Судебная практика	2. Определение Московского районного суда	
	В. Формы документов	3. Договор купли-продажи	
	<p>2. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Опишите алгоритм поиска открытых и общедоступных сведений о государственной регистрации юридического лица для внесения данных при обращении в суд в информационной системе ГАС «Правосудие».</p> <p>3. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. В информационной системе «Мой арбитр» существует функция автоматического заполнения сведений о государственной регистрации юридического лица. Благодаря заполнению какого поля данная функция будет активирована?</p> <p>4. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Используя сервис «Банк решений арбитражных судов» в информационной системе «Мой арбитр», найдите 3 судебных дела по категории спора «о признании недействительным патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец».</p>		
9	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Дайте определение информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. текстовые и цифровые символы; 2. видео и аудио данные; 3. сведения независимо от формы их представления; 4. визуальные сведения. 		УК-1.У.1
10	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Опишите методы поиска информации в правовой ИСС Консультант плюс:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тематический поиск. 2. Быстрый поиск. 3. Карточка поиска. 4. Правовой навигатор. 		УК-1.У.1
11	<p>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Определите соответствие между образовательными интернет-ресурсами и их характеристиками. Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.</p>		УК-1.В.1
	Определение	Процесс	

	А. Открытое образование	1. Предоставляют доступ к онлайн-курсам, разработанным ведущими российскими университетами						
	Б. Национальная платформа открытого образования	2. Обеспечивают возможность получения образования дистанционно, в том числе с использованием массовых открытых онлайн-курсов						
	В. Образовательные порталы вузов	3. Содержат информацию об образовательных программах, учебных материалах и сервисах конкретного вуза						
	Г. Образовательные онлайн-курсы	4. Позволяют пройти обучение по широкому спектру дисциплин, доступных для всех желающих						
12	<p>Прочитайте текст и установите последовательность. Расположите этапы обработки информации в правильной последовательности.</p> <p>а) хранение б) передача в) сбор г) обработка д) анализ</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>							УК-1.В.1
13	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</p> <p>Раскройте понятие информационно-правовые системы, назовите их виды и функции</p>		УК-1.В.1					
14	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Какое из перечисленных мобильных приложений наиболее эффективно для саморазвития и самообразования.</p> <p>А) Игровое приложение; Б) Социальная сеть В) Приложение для заметок; Г) Образовательное приложение.</p>		УК-6.У.2					
15	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Определите, какие проекты входят в Национальную программу «Цифровая экономика Российской Федерации»:</p> <p>а) цифровые технологии; б) информационная безопасность; в) цифровая образовательная среда; г) информационная среда.</p>		УК-6.У.2					
16	<p>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой</p>		УК-6.В.2					

	<p>позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Определите соответствие между цифровыми инструментами и их назначением. Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.</p>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 376 802 409">Определение</th> <th data-bbox="810 376 1265 409">Процесс</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 421 802 477">А. Облачные сервисы</td> <td data-bbox="810 421 1265 477">1. Организация онлайн-занятий и совместной работы</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 488 802 555">Б. Системы управления обучением (LMS)</td> <td data-bbox="810 488 1265 555">2. Хранение и обработка данных в сети Интернет</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 566 802 667">В. Мобильные приложения</td> <td data-bbox="810 566 1265 667">3. Доступ к образовательным материалам в любое время и в любом месте</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 678 802 745">Г. Видеоконференцсвязь</td> <td data-bbox="810 678 1265 745">4. Самостоятельное изучение новых тем и навыков</td> </tr> </tbody> </table>	Определение	Процесс	А. Облачные сервисы	1. Организация онлайн-занятий и совместной работы	Б. Системы управления обучением (LMS)	2. Хранение и обработка данных в сети Интернет	В. Мобильные приложения	3. Доступ к образовательным материалам в любое время и в любом месте	Г. Видеоконференцсвязь	4. Самостоятельное изучение новых тем и навыков	
Определение	Процесс											
А. Облачные сервисы	1. Организация онлайн-занятий и совместной работы											
Б. Системы управления обучением (LMS)	2. Хранение и обработка данных в сети Интернет											
В. Мобильные приложения	3. Доступ к образовательным материалам в любое время и в любом месте											
Г. Видеоконференцсвязь	4. Самостоятельное изучение новых тем и навыков											
17	<p>Прочитайте текст и установите последовательность. Расставьте в правильной последовательности этапы использования цифровых инструментов для самообразования. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:</p> <p>А. Определение целей и задач самообразования; Б. Поиск и выбор подходящих цифровых инструментов; В. Освоение и применение выбранных инструментов; Г. Оценка эффективности использования инструментов; Д. Корректировка целей и задач самообразования.</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <table border="1" data-bbox="347 1227 1265 1261"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						УК-6.В.2					
18	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</p> <p>Опишите основные этапы использования цифровых инструментов для самообразования. Укажите, какие российские информационные ресурсы могут быть использованы на каждом этапе.</p>	УК-6.В.2										
19	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Используя информационно-правовые системы, выясните, в каком нормативно-правовом акте изложена совокупность официальных взглядов на цели, задачи, принципы и основные направления обеспечения информационной безопасности:</p> <p>а) Конституции РФ; б) Гражданском Кодексе РФ; в) Доктрине информационной безопасности РФ; г) Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации»</p>	ОПК-8.У.1										
20	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</p> <p>Определите, что входит в правовой режим документированной</p>	ОПК-8.У.1										

	<p>информации:</p> <p>а) государственная тайна;</p> <p>б) тайна частной жизни;</p> <p>в) электронная цифровая подпись;</p> <p>г) персональные данные.</p>									
21	<p>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Определите соответствие атрибута и вида электронной подписи.</p> <table border="1"> <tr> <td>Простая ЭП</td> <td>А. Закрытый ключ.</td> </tr> <tr> <td>Неквалифицированная ЭП</td> <td>Б. Пароль.</td> </tr> <tr> <td>Квалифицированная ЭП</td> <td>В. Закрытый ключ и сертификат.</td> </tr> <tr> <td>Аналог печати</td> <td>Г. Закрытый ключ и сертификат.</td> </tr> </table>	Простая ЭП	А. Закрытый ключ.	Неквалифицированная ЭП	Б. Пароль.	Квалифицированная ЭП	В. Закрытый ключ и сертификат.	Аналог печати	Г. Закрытый ключ и сертификат.	ОПК-8.В.1
Простая ЭП	А. Закрытый ключ.									
Неквалифицированная ЭП	Б. Пароль.									
Квалифицированная ЭП	В. Закрытый ключ и сертификат.									
Аналог печати	Г. Закрытый ключ и сертификат.									
22	<p>Прочитайте текст и установите последовательность.</p> <p>Опишите алгоритм создания электронной подписи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. А - Зашифровать контейнер с документом и информацией закрытого ключа. 2. Б - Переслать открытый ключ адресату. 3. В - Присоединить к документу информацию закрытого ключа. 4. Г - Переслать подписанный документ адресату. <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					ОПК-8.В.1				
23	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</p> <p>Раскройте понятие информационной безопасности</p>	ОПК-8.В.1								
24	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</p> <p>Определите основные функции ГАС «Правосудие»:</p> <ol style="list-style-type: none"> а. обеспечивает доступ к судебным делам б. обеспечивает автоматизацию процессов сбора, обработки, накопления, хранения, выдачи на средства отображения и передачи по каналам связи данных в. обеспечивает информацию о работе суда г. обеспечивает доступ гражданам к информации о ходе судебного разбирательства 	ОПК-9.У.1								
25	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</p> <p>Определите какие данные содержат ресурсы ГАС «Правосудие»:</p> <ol style="list-style-type: none"> а. об органах судебной власти, действующих на территории; б. о сроках и состоянии хода рассмотрения уголовных, гражданских дел, дел административного правонарушения в судах различных уровней; в. о результатах судебного разбирательства; г. об этапах подготовки судебного разбирательства 	ОПК-9.У.1								

26	<p>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Определите соответствие информационной системы и определения. Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.</p> <table border="1" data-bbox="347 409 1262 1368"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 409 805 450">Название ИС</th> <th data-bbox="805 409 1262 450">Определение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 450 805 633">А. «Банк решений арбитражных судов»</td> <td data-bbox="805 450 1262 633">1. информационная система, предоставляющая исчерпывающую информацию о движении дел в арбитражной системе.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 633 805 853">Б. «Картотека арбитражных дел»</td> <td data-bbox="805 633 1262 853">2. интерактивная информационная система, осуществляющая полнотекстовый поиск по судебным актам арбитражных судов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 853 805 1003">В. «Электронный страж»</td> <td data-bbox="805 853 1262 1003">3. информационная система, обрабатывающая информацию о времени и месте всех заседаний арбитражных судов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1003 805 1189">Г. «Календарь судебных заседаний арбитражных судов»</td> <td data-bbox="805 1003 1262 1189">4. информационная система, позволяющая отслеживать изменения в делах, а также оповещающий участников о зарегистрированных делах.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1189 805 1368">Д. «Расписание перерывов в заседаниях судов»</td> <td data-bbox="805 1189 1262 1368">5. информационная система, позволяющая отслеживать в реальном времени все перерывы в заседаниях арбитражных судов.</td> </tr> </tbody> </table>	Название ИС	Определение	А. «Банк решений арбитражных судов»	1. информационная система, предоставляющая исчерпывающую информацию о движении дел в арбитражной системе.	Б. «Картотека арбитражных дел»	2. интерактивная информационная система, осуществляющая полнотекстовый поиск по судебным актам арбитражных судов.	В. «Электронный страж»	3. информационная система, обрабатывающая информацию о времени и месте всех заседаний арбитражных судов.	Г. «Календарь судебных заседаний арбитражных судов»	4. информационная система, позволяющая отслеживать изменения в делах, а также оповещающий участников о зарегистрированных делах.	Д. «Расписание перерывов в заседаниях судов»	5. информационная система, позволяющая отслеживать в реальном времени все перерывы в заседаниях арбитражных судов.	ОПК-9.В.1
Название ИС	Определение													
А. «Банк решений арбитражных судов»	1. информационная система, предоставляющая исчерпывающую информацию о движении дел в арбитражной системе.													
Б. «Картотека арбитражных дел»	2. интерактивная информационная система, осуществляющая полнотекстовый поиск по судебным актам арбитражных судов.													
В. «Электронный страж»	3. информационная система, обрабатывающая информацию о времени и месте всех заседаний арбитражных судов.													
Г. «Календарь судебных заседаний арбитражных судов»	4. информационная система, позволяющая отслеживать изменения в делах, а также оповещающий участников о зарегистрированных делах.													
Д. «Расписание перерывов в заседаниях судов»	5. информационная система, позволяющая отслеживать в реальном времени все перерывы в заседаниях арбитражных судов.													
27	<p>Прочитайте текст и установите последовательность. Расставьте в правильной последовательности этапы подачи обращения в суд по гражданскому судопроизводству суд в информационной системе ГАС «Правосудие».</p> <p>А. Выбор способа обращения Б. Определение суда В. Заполнение данных заявителя и участников процесса Г. Загрузка заявления и подписание документа ЭЦП Д. Авторизация в ИС ГАС «Правосудие» через аккаунт ЕСИА Е. Определение документа, подтверждающего полномочия Ж. Выбор судопроизводства</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <table border="1" data-bbox="347 1850 1262 1890"> <tr> <td style="width: 20px; height: 18px;"></td> <td style="width: 20px; height: 18px;"></td> <td style="width: 20px; height: 18px;"></td> <td style="width: 20px; height: 18px;"></td> <td style="width: 20px; height: 18px;"></td> <td style="width: 20px; height: 18px;"></td> <td style="width: 20px; height: 18px;"></td> </tr> </table>								ОПК-9.В.1					
28	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Назовите основные положения информатизации арбитражных судов и особенности их информационных систем.</p>	ОПК-9.В.1												

Примечание: система оценивания тестовых заданий:

Оценка тестовых заданий балльная шкала	Характеристика заданий
Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом/ неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.	1 тип) Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа.
Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует 0 баллов.	2 тип) Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов.
«Полное совпадение с верным ответом оценивается 1баллом, неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов»	3 тип) Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца
«Полное совпадение с верным ответом оценивается 1баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.»	4 тип) Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр.
«Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов».	5 тип) Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1.	Законодательство об информации, информационных технологиях и защите информации
2.	Терминология законодательства об информации.
3.	Систематизация законодательства об информации.
4.	Понятие информационных технологий.
5.	Виды информационных технологий
6.	Информатизация, цифровизация, автоматизация и телекоммуникации.
7.	Особенности применения информационных технологий в праве.
8.	Понятие электронных документов.
9.	Виды электронных документов.
10.	Документы и документирование.
11.	Понятие информационных систем.
12.	Виды информационных систем.
13.	Понятие телекоммуникационных сетей.

14.	Виды телекоммуникационных сетей.
15.	Особенности цифровой информации, доступной в электронном виде.
16.	Законодательство и понятие об информационном обществе.
17.	Инфраструктура информационного общества.
18.	Автоматизированные и дистанционные государственные функции.
19.	Электронное законодательство.
20.	Официальный интернет-портал правовой информации.
21.	Понятие, инфраструктура и задачи электронного правительства.
22.	Портал государственных услуг.
23.	Понятие электронной коммерции.
24.	Виды электронной коммерции.
25.	Понятие, инфраструктура и задачи электронного правосудия.
26.	ГАС «Правосудие».
27.	Электронные реестры.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Учебным планом не предусмотрено.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Учебным планом не предусмотрено.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Учебным планом не предусмотрено.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ

В ходе выполнения лабораторных работ обучающийся должен углубить и закрепить знания, практические навыки, овладеть современной методикой и техникой эксперимента в соответствии с квалификационной характеристикой обучающегося. Выполнение лабораторных работ состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Выполнение лабораторных работ обучающимся является неотъемлемой частью изучения дисциплины, определяемой учебным планом, и относится к средствам, обеспечивающим решение следующих основных задач обучающегося:

- приобретение навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины;
- закрепление, развитие и детализация теоретических знаний, полученных на лекциях;
- получение новой информации по изучаемой дисциплине;
- приобретение навыков самостоятельной работы с лабораторным оборудованием и приборами.

Задание и требования к проведению лабораторных работ

Задание к выполнению лабораторной работы выдается преподавателем в начале занятия в соответствии с планом занятий. Темы заданий по лабораторным работам приведены в табл.6 данной программы. Лабораторные работы выполняются в дисплейном классе в ауд. 33-09 индивидуально каждым студентом.

Выполнение лабораторной работы состоит из двух этапов:

- практического;
- контрольного в виде защиты отчета.

Структура и форма отчета о лабораторной работе

Отчет о лабораторной работе должен содержать: титульный лист, подготовительную часть (теоретическую), основную часть (практическую), выводы по результатам проделанной работы.

На титульном листе должны быть указаны: название дисциплины, название лабораторной работы, фамилия и инициалы преподавателя, фамилия и инициалы студента, номер его учебной группы и дата защиты работы.

Подготовительная часть должна содержать краткий анализ теоретического материала согласно заданной теме лабораторной работы по вариантам.

Основная часть должна содержать задание, результаты проделанной работы в виде текстовой и графической информации. Графическая часть содержит рисунки (скриншоты), иллюстрирующие проделанную работу.

Выводы о проделанной работе должны содержать подведения итогов достигнутых целей и выполненных задач лабораторной работы.

Требования к оформлению отчета о лабораторной работе

Титульный лист отчета должен соответствовать шаблону, приведенному в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/standart/doc>

Оформление основной части отчета должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Требования приведены в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/standart/doc>

При формировании списка источников студентам необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ 7.0.100-2018. Примеры оформления списка источников приведены в секторе нормативной документации ГУАП. <https://guap.ru/standart/doc>

Методические указания по выполнению лабораторных работ имеются в изданном виде:

- Шифр [004 И 74] Информатика и информационные технологии в юридической деятельности: методические указания к выполнению лабораторных работ / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост. Е. И. Култышев. - СПб.: Изд-во ГУАП, 2018. - 15 с.
- Шифр [004 И 74] Информатика [Текст]: методические указания к выполнению лабораторных работ. ч. 1 / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: Е. И. Култышев, О. И. Москалева. – СПб.: Изд-во ГУАП, 2018. - 23 с.
- Шифр [004 И 74] Информатика [Текст]: методические указания к выполнению лабораторных работ. ч. 2 / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: Е. И. Култышев. - СПб.: Изд-во ГУАП, 2020. - 23 с.
- Шифр [004 И 74] Информационные технологии. Справочная правовая система Консультант Плюс: методические указания к выполнению лабораторных работ / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: Е. И. Култышев, Н. В. Зуева, В. М. Космачев. - СПб.: Изд-во ГУАП, 2017. - 47 с.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется в форме выполнения и защиты лабораторных работ, а также на экзамене.

Необходимыми формами самостоятельной работы студентов являются:

- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере информационных технологий;
- анализ нормативно-правовых актов, связанных с информационными технологиями.

Важным является использование информационных технологий в процессе самостоятельной работы, в частности, использование информационных правовых систем.

Студент должен обязательно планировать осуществление самостоятельной работы по изучению дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности», учитывая тематический план дисциплины, планы лабораторных занятий и даты проведения промежуточного и итогового контроля.

Занимаясь самостоятельной работой, студент развивает аналитические способности, становится более организованным и дисциплинированным. Систематический анализ научного материала и нормативно-правовых актов способствует глубокому усвоению полученных знаний, их систематизации и формированию необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала.

Цель выполняемой работы:

- освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре;
 - получить специальные знания по выбранной теме;
 - получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой. Основные задачи выполняемой работы:
- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
 - 2) выработка навыков самостоятельной работы;
 - 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем, указанного в табл. 19 данной рабочей программы.

Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе.

Выполненная контрольная работа должна быть представлена на проверку преподавателю в форме и порядке, указанными преподавателем, до начала зачетной недели.

Требования к содержанию контрольной работы

1) Содержание работы должно включать в себя краткое описание юридической (не технической) проблемы, тезис с предложением решения данной проблемы и обоснованный один аргумент в пользу данного тезиса.

2) Объем работы – от 4 до 15 тысяч знаков с пробелами.

3) В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. Текст должен быть авторским.

4) При подготовке работы необходимо использовать, как минимум, три научных или научно-практических источника.

Требования к оформлению контрольной работы

Титульный лист контрольной должен соответствовать шаблону, приведенному в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

Оформление контрольной работы должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Требования приведены в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

При формировании списка источников студентам необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ 7.0.100-2018. Примеры оформления списка источников приведены в секторе нормативной документации ГУАП. <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится путем мониторинга результатов выполнения лабораторных работ, контрольными вопросами на защите лабораторных работ.

Своевременная сдача отчетов по лабораторным заданиям и положительный результат на защите этих работ может учитываться при проведении промежуточной аттестации.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой