

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демидова Любовь Анисимовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.06.2023 15:28:37
Уникальный программный ключ:
7c6a78e99e65a809d33562a77f5845a0b13fe7981acb97ec7df1e493c4e8ff1a

Приложение № 6 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) программы бакалавриата «Гражданско-правовой»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата **«Гражданско-правовой»**

Формы обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Типы задач профессиональной деятельности:

правоприменительный, экспертно-консультационный



Москва 2023

ФГОС ВО 3++

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)



УТВЕРЖДАЮ
ректор по УМР АНО ВО МГЭУ
С.Н. Казакова
«24» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
бакалавриата **«Гражданско-правовой»**

Формы обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Типы задач профессиональной деятельности:

правоприменительный, эксперт-
но-консультационный

Москва 2023

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) от 13 августа 2020 г. № 1011 (зарегистрировано в Минюсте России 7 сентября 2020 г. регистрационный № 59673);
- учебными планами (очной, очно-заочной и заочной форм обучения) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой».

Разработчик:

Заведующий кафедрой,
к.т.н., доцент

*Должность, ученая степень,
ученое звание*



подпись

К.А. Шаропин

И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры математики и информатики (Протокол от 18.04.2023 № 9).

Заведующий кафедрой к.т.н., доцент



К.А. Шаропин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения по дисциплине	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	12
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	21
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	22
10. Методические рекомендации по освоению дисциплины	23
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	25
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25
13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	28

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель обучения дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» - ознакомление обучающихся с современными информационными технологиями (ИТ), систематизация, обобщение знаний и умений по информационным технологиям на современном уровне.

Задачи изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»:

- подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности;
- усвоение обучающимися методологических основ информационной и аналитической деятельности;
- приобретение навыков оформления различной документации на компьютере;
- освоение информационных технологий для обеспечения профессиональной (специальной) деятельности;
- формирование умений проведения информационно-поисковой работы в базах данных и компьютерных сетях;
- приобретение практических навыков использования средств вычислительной техники и прикладного программного обеспечения.

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные духовные, культурные, нравственные и семейные ценности общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и проактивной жизненной позиции, а также готовой к трудовой деятельности, продолжению профессионального образования, самообразованию и самосовершенствованию.

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

Процесс изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Гражданско-правовой» универсальных и общепрофессиональных компетенций УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК и ОПК	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.	Знает: системные связи и отношения между явлениями, процессами и объектами мира; методы поиска информации, ее системного и критического анализа. Умеет: применять методы поиска информации из разных источников; осуществлять ее критический анализ и синтез; применять системный подход для решения поставленных задач. Владеет: навыками практической работы с информационными источниками; способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию.
	УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников	Знает: основные положения системного и междисциплинарного подхода к решению задачи, математические статистические методы обработки информации. Умеет: осуществлять поиск решений поставленной задачи на основе действий, эксперимента и опыта, расчетов; определять стратегические задачи и целевые показатели;

	информации.	разрабатывать оперативные планы решения задачи. Владеет: способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.
	УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	Знает: возможные варианты решения типичных задач. Умеет: обосновывать варианты решений поставленных задач. Владеет: методами принятия решений; формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по решению задачи.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	Знает: принципы постановки задач и методы планирования; виды планов и критерии оценки результатов планирования. Умеет: формулировать задачи; выдвигать идеи и подходы по решению поставленных задач; применять правила и алгоритмы решения поставленной задачи; формулировать цели и задачи; анализировать альтернативные варианты решений для достижения поставленной цели и задач. Владеет: навыками разработки плана достижения поставленной цели и выделения приоритетных задач для их выполнения; навыками работы с нормативно-правовой документацией, регламентирующей решение поставленной задачи
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	Знает: сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, используемые в сфере профессиональной деятельности Умеет: применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с правовыми базами данных, проводить статистический анализ информации, осуществлять сбор, хранение и передачу юридической информации с использованием сетевых компьютерных технологий и основных требований информационной безопасности Владеет: навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности; навыками работы, в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры
	ОПК-8.2. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Знает: требования информационной безопасности; способы целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий Умеет: соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе при работе в глобальных компьютерных сетях; использовать правовые формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации, проводить Владеет: навыками анализа и обработки юридической информации для осуществления профессиональной деятельности с помощью программных средств
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных инфор-	ОПК-9.1 Понимает принципы работы современных информационных тех-	Знает: этапы развития информационных технологий, виды, свойства и основные принципы работы современных информационных технологий. Умеет: находить решение профессиональных задач с

мационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	нологий	применением современных информационных технологий Владеет: навыками использования профессиональных современных информационных технологий
	ОПК-9.2 Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знает: особенности работы современных информационных технологий при решения задач профессиональной деятельности Умеет: применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеет: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.07 «Информационные технологии в юридической деятельности» реализуется в рамках обязательной части Блока I «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Дисциплина реализуется в 1 семестре для обучающихся в очной и заочной формах. В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен зачет.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	54	54
лекции	36	36
практические занятия	10	10
лабораторные работы	8	8
Самостоятельная работа*	54	54
Общая трудоемкость	108	108
Промежуточная аттестация - зачёт	+	+

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	30	30
лекции	16	16
практические занятия	8	8
лабораторные работы	6	6
Самостоятельная работа*	78	78
Общая трудоемкость	108	108
Промежуточная аттестация - зачёт	+	+

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	10	10
лекции	6	6
лабораторные	2	2
практические занятия	2	2
Самостоятельная работа*	94	94
Промежуточная аттестации - зачёт	4	4
Общая трудоемкость	108	108

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды.

Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций, семинарских и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На семинарах рассматриваются наиболее сложные для понимания теоретические вопросы. На практических занятиях формируются практические умения и навыки, закрепленные за дисциплиной. При организации практических занятий в форме практической подготовки, обучающиеся выполняют отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	лабораторные	практические занятия		
1	Роль и место информационных технологий в современном обществе. ЭИОС МГЭУ.	8	4	2*	2		4	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-
2	Операционная система – основа работы современных технических средств обработки.	6	2	2			4	
3	Информационные технологии работы с графической информацией.	8	2	2*			6	
4	Информационные технологии работы с текстовыми документами.	16	8	6	2		8	

5	Информационные технологии расчетов с использованием электронных таблиц.	16	8	6	2*		8	8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2
6	Информационные системы управления базами данных.	24	16	10/2*	2	4	8	
7	Поиск в базах данных. ИПС «Консультант-Плюс».	12	6	4		2*	6	
8	Основы коммуникационных технологий.	8	2	2			6	
9	Безопасность информационных технологий.	6	2	2*			4	
	Зачет	4	4			4		
	Итого	108	54	36/8*	8/2*	10/2*	54	

* - темы, изучаемые в интерактивных формах обучения

Тематический план для очной-заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	лабораторные	практические занятия		
1	1. Роль и место информационных технологий в современном обществе. ЭИОС МГЭУ.	8	2	2*			12	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2
2	2. Операционная система – основа работы современных технических средств обработки.	6						
3	3. Информационные технологии работы с графической информацией.	8	6	4	2		18	
4	4. Информационные технологии работы с текстовыми документами.	16						
5	5. Информационные технологии расчетов с использованием электронных таблиц.	16	4	2	2		12	
6	6. Информационные системы управления базами данных.	24	12	6	2	4/2*	24	
7	7. Поиск в базах данных. ИПС «Консультант-Плюс».	12						
8	8. Основы коммуникационных технологий.	8	2	2*			12	
9	9. Безопасность информационных технологий.	6						
	Зачет	4	4			4		
	Итого	108	30	16/4*	6	8/2*	78	

* - темы, изучаемые в интерактивных формах обучения

Тематический план для заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	лабораторные	практические занятия		

1	1. Роль и место информационных технологий в современном обществе. ЭИОС МГЭУ. 2. Операционная система – основа работы современных технических средств обработки. 3. Информационные технологии работы с графической информацией.	8	2	2*			20	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2
		6						
		8						
2	4. Информационные технологии работы с текстовыми документами. 5. Информационные технологии расчетов с использованием электронных таблиц. 6. Информационные системы управления базами данных. 7. Поиск в базах данных. ИПС «Консультант-Плюс».	16	6	2	2	2	62	
		16						
		24						
		12						
3	8. Основы коммуникационных технологий. 9. Безопасность информационных технологий.	8	2	2			12	
		6						
Зачет		4	4					
Итого		108	10	6/2*	2	2	94	

* часы занятий, проводимых в активной и интерактивной формах

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
Очная форма обучения		
1.	Лекция. Тема 1. Роль и место информационных технологий в современном обществе.	<i>Лекция-беседа</i> (диалог с обучающимися в ходе изложения материала, предполагающий актуализацию прежних знаний обучающихся и побуждающий к самостоятельному размышлению)
2.	Лекция. Тема 3. Информационные технологии работы с графической информацией.	<i>Лекция-беседа</i> (диалог с обучающимися в ходе изложения материала, предполагающий актуализацию прежних знаний обучающихся и побуждающий к самостоятельному размышлению)
3.	Лабораторное занятие. Тема 5. Информационные технологии расчетов с использованием электронных таблиц.	<i>Работа в малых группах</i> (выполнение практических заданий в группах 2-5 человек позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия)
4.	Лекция. Тема 6. Информационные системы управления базами данных.	<i>Лекция-беседа</i> (диалог с обучающимися в ходе изложения материала, предполагающий актуализацию прежних знаний обучающихся и побуждающий к самостоятельному размышлению)
5.	Практическое занятие. Тема 7. Поиск в базах данных. ИПС «Консультант-Плюс»	<i>Работа в малых группах</i> (выполнение практических заданий в группах 2-5 человек позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия)
6.	Лекция. Тема 9. Безопасность информационных технологий.	<i>Лекция-беседа</i> (диалог с обучающимися в ходе изложения материала, предполагающий актуализацию прежних знаний обучающихся и побуждающий к самостоятельному размышлению)
Очно-заочная форма обучения		
7.	Лекция. Тема 1. Роль и место информационных технологий в современном обществе.	<i>Лекция-беседа</i> (диалог с обучающимися в ходе изложения материала, предполагающий актуализацию прежних знаний обучающихся и побуждающий к самостоятельному размышлению)
8.	Практическое занятие. Тема 7. Поиск в базах данных. ИПС «Консультант-Плюс»	<i>Работа в малых группах</i> (выполнение практических заданий в группах 2-5 человек позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия)

9.	Лекция. Тема 9. Безопасность информационных технологий.	<i>Лекция-беседа</i> (диалог с обучающимися в ходе изложения материала, предполагающий актуализацию прежних знаний обучающихся и побуждающий к самостоятельному размышлению)
Заочная форма обучения		
10.	Лекция. Тема 1. Роль и место информационных технологий в современном обществе.	<i>Лекция-беседа</i> (диалог с обучающимися в ходе изложения материала, предполагающий актуализацию прежних знаний обучающихся и побуждающий к самостоятельному размышлению)

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Роль и место информационных технологий в современном обществе. ЭИОС МГЭУ

(УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2)

Основные определения, понятия и термины в области ИТ. Представление об информатике и информационных технологиях, области применения ИТ. Информационная картина мира*. Виды и свойства информации. Связь профессиональной деятельности и информатики.

Электронная информационная образовательная система (ЭИОС) МГЭУ. Основные разделы и инструменты ЭИОС. Работа в ЭИОС МГЭУ.

Тема 2. Операционная система – основа работы современных технических средств обработки информации (УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2)

Понятие операционных систем как части программного обеспечения. Состав и виды операционных систем*. Работа с операционной системой на примере WINDOWS. Создание, копирование, перемещение, удаление файлов и папок.

Тема 3. Информационные технологии работы с графической информацией (УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2)

Виды графической информации. Работа с программой POWERPOINT. Назначение презентаций*. Подготовка и редактирование презентации. Использование мультимедиа в презентациях. Звуковое оформление презентаций. Демонстрация презентаций.

Тема 4. Информационные технологии работы с текстовыми документами (УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2)

Офисные приложения. Понятия документа, электронного документа*. Отработка навыков работы с текстовым процессором WORD. Редактирование и форматирование текстов. Подготовка документов к печати. Создание таблиц, списков, серийных писем, электронных форм.

Тема 5. Информационные технологии расчетов с использованием электронных таблиц (УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2)

Виды электронных таблиц. Основы работы на примере EXCEL. Понятия книги и рабочего листа*. Вычисления в таблицах. Понятие встроенных функций. Решение различных задач с применением функций EXCEL. Построение и редактирование диаграмм.

Тема 5. Информационные системы управления базами данных (УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2)

* Для самостоятельного изучения.

Основные понятия проектирования баз данных. Системы управления базами данных (СУБД)*. Состав и структуры базы данных, созданной в СУБД ACCESS. Работа с основными объектами базы данных – таблицами, запросами, формами, отчетами.

Тема 7. Поиск в базах данных.

ИПС «Консультант-Плюс»

(УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2)

Информация в области журналистики. Стратегии поиска. Русскоязычные библиотеки*. Отработка практических навыков поиска необходимых литературных источников в универсальных и специализированных базах данных. Поиск в ИПС «Консультант-Плюс».

Тема 8. Основы коммуникационных технологий

(УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2)

Локальные и глобальные сети. Представление об Интернете, принцип работы, протокол IP. Виды проводного и беспроводного подключения к Интернету*. Поиск в Интернете. Основные источники информации в Интернете. Энциклопедии и справочники. Журналистские ресурсы Интернета. Работа с почтой и почтовыми программами.

Тема 9. Безопасность информационных технологий

(УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2)

Представление о политике информационной безопасности. Направления информационной безопасности: защита от несанкционированного использования и доступа к данным, вирусов, проникновения в компьютер по сети, проблема достоверности получаемой информации. Классификация вирусов*. Антивирусные системы, их принцип действия.

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

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных речевых и языковых фактов, личных наблюдений. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада и подготовка презентации, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачёту.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Общие методические рекомендации по изучению дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности».

2.	Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности».
3.	Контрольные задания (варианты).
4.	Тестовые задания.
5.	Темы рефератов.
6.	Вопросы к зачёту.
7.	Разноуровневые практические задания.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций, определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

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

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» является этапом формирования компетенции УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2 в процессе освоения ОПОП и предшествует выполнению выпускной квалификационной работы.

Итоговая оценка сформированности компетенции УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования компетенций УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2 при изучении дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачёт.

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В ходе изучения тем (разделов) дисциплины показателями оценивания компетенций являются результаты выполнения тестов по дисциплине.

**Критерии оценки результатов тестирования
по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»:**

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
80-100	5 – «Отлично»
61-89	4 – «Хорошо»
40-60	3 – «Удовлетворительно»
0-39	2 – «Неудовлетворительно»

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» показателями оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины являются результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки).

Показатели оценивания компетенций
УК-1.1
<p>Знает: системные связи и отношения между явлениями, процессами и объектами мира; методы поиска информации, ее системного и критического анализа.</p> <p>Умеет: применять методы поиска информации из разных источников; осуществлять ее критический анализ и синтез; применять системный подход для решения поставленных задач.</p> <p>Владеет: навыками практической работы с информационными источниками; способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию.</p>
УК-1.2
<p>Знает: основные положения системного и междисциплинарного подхода к решению задачи, математические статистические методы обработки информации.</p> <p>Умеет: осуществлять поиск решений поставленной задачи на основе действий, эксперимента и опыта, расчетов; определять стратегические задачи и целевые показатели; разрабатывать оперативные планы решения задачи.</p> <p>Владеет: способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.</p>
УК-1.3
<p>Знает: возможные варианты решения типичных задач.</p> <p>Умеет: обосновывать варианты решений поставленных задач.</p> <p>Владеет: методами принятия решений; формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по решению задачи.</p>
УК-2.1
<p>Знает: принципы постановки задач и методы планирования; виды планов и критерии оценки результатов планирования.</p> <p>Умеет: формулировать задачи; выдвигать идеи и подходы по решению поставленных задач; применять правила и алгоритмы решения поставленной задачи; формулировать цели и задачи; анализировать альтернативные варианты решений для достижения поставленной цели и задач.</p> <p>Владеет: навыками разработки плана достижения поставленной цели и выделения приоритетных задач для их выполнения; навыками работы с нормативно-правовой документацией, регламентирующей решение поставленной задачи</p>
ОПК--8.1
<p>Знает: сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, используемые в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с правовыми базами данных, проводить статистический анализ информации, осуществлять сбор, хранение и передачу юридической информации с использованием сетевых компьютерных технологий и основных требований информационной безопасности</p>

<p>Владеет: навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности; навыками работы, в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры</p>
ОПК--8.2
<p>Знает: требования информационной безопасности; способы целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий</p> <p>Умеет: соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе при работе в глобальных компьютерных сетях; использовать правовые формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации, проводить</p> <p>Владеет: навыками анализа и обработки юридической информации для осуществления профессиональной деятельности с помощью программных средств</p>
ОПК--9.1
<p>Знает: этапы развития информационных технологии, виды, свойства и основные принципы работы современных информационных технологий.</p> <p>Умеет: находить решение профессиональных задач с применением современных информационных технологий</p> <p>Владеет: навыками использования профессиональных современных информационных технологий</p>
ОПК--9.2
<p>Знает: особенности работы современных информационных технологий при решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: применять современные информационные технологий для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы.	«пороговый» Компетенции сформированы.	«продвинутой» Компетенции сформированы.	«высокий» Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой,	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие

- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обобщенной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «не зачтено»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной.

Положительная оценка (зачтено) выставляется в случае освоения, закрепленных компетенций на уровне не ниже порогового.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По решению кафедры и при наличии соответствующих материалов в базе Электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) текущий контроль успеваемости может проводиться посредством ЭИОС.

Тестовые задания для текущего контроля успеваемости (УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2)

1. Информационные технологии - это:
 - 1) использование компьютерных средств для обработки информации;
 - 2) совокупность методов и программно-технических средств для реализации информационных процессов;
 - 3) использование информационных ресурсов на базе вычислительной техники и информационных систем;
 - 4) применение компьютерных средств с целью снижения трудоемкости процессов использования информационных ресурсов.
2. Какие из перечисленных устройств являются внешними?
 - 1) жесткий диск;
 - 2) оперативная память;
 - 3) стример;
 - 4) кэш-память.
3. В какой последовательности следует выполнять оптимизацию дискового пространства?
 - 1) дефрагментация;
 - 2) лечение диска;
 - 3) очистка диска;
 - 4) проверка диска.
4. Информация - это:
 - 1) набор букв или цифр;
 - 2) набор образов, сохраненных на материальном носителе;
 - 3) сведения, уменьшающие неопределенность знаний об окружающем мире;

- 4) набор символов.
5. Разрядность процессора измеряется количеством:
 - 1) обрабатываемых символов;
 - 2) цифр в целой части числа;
 - 3) двоичных символов, одновременно обрабатываемых процессором;
 - 4) цифр в дробной части числа.
6. Информационные технологии называются опорными, если могут применяться:
 - 1) при решении основных задач;
 - 2) в любой сфере деятельности человека;
 - 3) на любом компьютере;
 - 4) в любой стране.
7. Скорость передачи данных в компьютерных системах измеряется количеством:
 - 1) времени, затраченного на ожидание начала поступления данных;
 - 2) времени, затраченного на передачу данных;
 - 3) символов, содержащихся в сообщении;
 - 4) двоичных символов, передаваемых в единицу времени.
8. Операционная система - это:
 - 1) набор основных операций для информационных технологий;
 - 2) набор программ, имеющихся на любом компьютере;
 - 3) программные средства, предназначенные для проверки правильности работы аппаратных средств компьютера;
 - 4) комплекс программ, обеспечивающих работу всех средств компьютера.
9. В чем состоит назначение операционной системы?
 - 1) обеспечение работы всех устройств компьютера и общения пользователя с устройствами компьютера;
 - 2) обеспечение работы с текстовой информацией;
 - 3) обеспечение работы со звуковой информацией;
 - 4) обеспечение работы с графической информацией.
10. Интегрированный программный продукт - это набор программ, обеспечивающий:
 - 1) решение задач определенного класса;
 - 2) совместимость форматов файлов при использовании этих программ;
 - 3) однотипную работу с данными, их обмен;
 - 4) формирование одной общей программы на основе данного набора.
11. Выберите вариант, в котором объемы памяти расположены в порядке возрастания:
 - 1) 10 бит, 2 байта, 20 бит, 1 Кбайт, 1010 байт;
 - 2) 10 бит, 20 бит, 2 байта, 1010 байт, 1 Кбайт;
 - 3) 10 бит, 20 бит, 2 байта, 1 Кбайт, 1010байт;
 - 4) 10 бит, 2 байта, 20 бит, 1010 байт, 1 Кбайт.
12. Для документов каких форматов может быть выполнен автоматизированный перевод с помощью программы PROMT Professional?
 - 1) *.doc;
 - 2) *.wmf;
 - 3) *.html;
 - 4) *.rtf.
13. Затраты на информационные технологии складываются из расходов на:
 - 1) аппаратно-программные средства;
 - 2) администрирование, эксплуатационные и внеплановые затраты;
 - 3) разработку новых проектов;
 - 4) оплату труда персонала и материальную базу.
14. Какие операции можно выполнять в диалоговом окне Открытие документа MS Word?
 - 1) просмотр свойств документов;
 - 2) удаление документов;

- 3) просмотр документов;
 - 4) печать документов.
15. Какие функции MS Excel используются при выполнении экономических вычислений?
- 1) математические;
 - 2) финансовые;
 - 3) статистические;
 - 4) аналитические.
16. Какие операции в MS Word можно выполнять со стилями?
- 1) копирование;
 - 2) удаление;
 - 3) создание;
 - 4) изменение.
17. Технология работы с табличным процессором MS Excel использует понятие:
- 1) относительного адреса размещения данных;
 - 2) абсолютного и относительного адреса размещения данных;
 - 3) полного адреса файла с исходными данными;
 - 4) полного адреса файла с результатами обработки данных.
18. На какую вкладку текстового редактора MS Word следует перейти, чтобы выполнить операцию *Слияние*?
- 1) Ссылки;
 - 2) Рецензирование;
 - 3) Рассылки;
 - 4) Главная.
19. Какие инструменты используются в MS Excel для выполнения статистического анализа данных?
- 1) математические функции;
 - 2) статистические функции;
 - 3) пакет анализа данных.
 - 4) диаграммы;
20. Какими свойствами характеризуется операция *Автозамена*, используемая при подготовке текстового документа?
- 1) работает в автоматическом режиме;
 - 2) работает под управлением пользователя;
 - 3) исправляет ошибки в момент ввода текста;
 - 4) исправляет ошибки в ранее введенном тексте.
21. Какие словари можно подключать при выполнении перевода в программе PROMT Professional?
- 1) электронный словарь;
 - 2) генеральный словарь;
 - 3) пользовательский словарь;
 - 4) специализированные словари.
22. Сколько параметров можно подбирать одновременно с помощью операции *Подбор параметра* в электронных таблицах MS Excel?
- 1) 1;
 - 2) 2;
 - 3) 3;
 - 4) произвольное количество.
23. Для каких целей устанавливают защиту электронных форм при работе в MS Word?
- 1) для исключения возможности изменения постоянной и переменной частей форм;
 - 2) для исключения возможности изменения постоянной части формы;
 - 3) для исключения возможности изменения переменной части формы;
 - 4) для установки режима «Только для чтения».

24. Назначение сводных таблиц в MS Excel:
- 1) форматирование данных;
 - 2) сортировка данных;
 - 3) фильтрация данных;
 - 4) подведение итогов.
25. Какой тип ссылки имеют имена, присваиваемые ячейкам в MS Excel?
- 1) относительные;
 - 2) абсолютные;
 - 3) смешанные.
26. Какие правила следует соблюдать при использовании операции *Поиск решения* в MS Excel?
- 1) влияющие ячейки должны содержать константы, а не формулы;
 - 2) влияющие ячейки должны содержать формулы, а не константы;
 - 3) целевая ячейка должна содержать константу, а не формулу;
 - 4) целевая ячейка должна содержать формулу, а не константу.
27. В какой последовательности выполняются вычисления в MS Excel?
- 1) сложение;
 - 2) умножение;
 - 3) возведение в степень;
 - 4) действия в скобках.
28. При внедрении в документ MS Word объекта, созданного в другом приложении:
- 1) объект конвертируется в формат программы MS Word;
 - 2) объект может редактироваться средствами создавшего его приложения;
 - 3) объект может редактироваться средствами программы MS Word;
 - 4) объект может сохранять связь с исходным документом.
29. К какому результату приводит установка защиты ячейки в MS Excel?
- 1) нельзя редактировать содержимое ячейки;
 - 2) в ячейке могут быть скрыты формулы;
 - 3) в ячейке не будут отображаться никакие данные;
 - 4) в ячейку нельзя вводить никакие новые данные.
30. Какие из указанных средств не используются при защите данных от вирусов?
- 1) антивирусные программы;
 - 2) резервное копирование;
 - 3) сетевые фильтры;
 - 4) стабилизатор питания.
31. Юридическая сила электронных документов обеспечивается с помощью реквизитов:
- 1) код источника и код формы документа;
 - 2) электронная подпись ответственного лица;
 - 3) дата и номер документа;
 - 4) виза юриста.
32. Технологии распределенной обработки информации обеспечиваются:
- 1) коммуникационными информационными технологиями;
 - 2) технологиями доступа к распределенным ресурсам и коммуникационными информационными технологиями;
 - 3) технологиями передачи файлов;
 - 4) технологиями распределения памяти.
33. Корпоративная информационная система - это система:
- 1) представляющая информацию персоналу предприятия для принятия управленческих решений;
 - 2) использующая информационные технологии для оперативного учета;
 - 3) автоматизированного проектирования фирменной продукции;
 - 4) обеспечивающая связи между подразделениями корпорации.

34. Основные методы обеспечения информационной безопасности:
- 1) правовые, регламентирующие информационные отношения в обществе;
 - 2) программно-технические, исключающие несанкционированный доступ, искажение и утечку информации;
 - 3) организационно-экономические,
 - 4) направленные на стандартизацию способов и средств защиты информации, контроль над действием персонала;
35. Безопасность при работе с Internet обеспечивается:
- 1) ограничением использования бесплатных и условно-платных программ;
 - 2) выбором определенных уровней защиты для всех зон безопасности;
 - 3) ограничением доступа нежелательной информации;
 - 4) использованием антивирусных программ.
36. Как называется схема соединения узлов компьютерной сети?
- 1) маркером;
 - 2) протоколом;
 - 3) топологией;
 - 4) доменом.
37. Какая из указанных топологий локальных сетей не является базовой?
- 1) звездообразная;
 - 2) реляционная;
 - 3) общая шина;
 - 4) в виде кольца.

**Типовые вопросы для подготовки к зачету, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, формируемых в результате освоения дисциплины
УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2**

1. Основные блоки компьютера.
2. Виды памяти компьютера.
3. Классификация программного обеспечения.
4. Понятие операционной системы.
5. Создание, переименование и удаление папок.
6. Как создать текстовый файл в редакторе Word?
7. Как сохранить созданный файл в редакторе Word?
8. Где находится полоса выделения в Word?
9. Выравнивание текста по ширине страницы.
10. Выравнивание заголовка по центру.
11. Расстановка в тексте переносов.
12. Копирование фрагментов текста.
13. Копирование форматов.
14. Способы создания таблиц.
15. Автоформатирование таблиц.
16. Выделение элементов таблицы для редактирования.
17. Как выделить всю таблицу?
18. Вставка и удаление столбцов и строк в таблице.
19. Объединение ячеек и разделение ячеек таблицы.
20. Как нарисовать таблицу в редакторе Word?
21. Создание многостраничного текста.
22. Как создать номера страниц?
23. Создание, редактирование и удаление колонтитулов.
24. Как создать сноску?
25. Что такое Буквица?

26. Как вставить в текст символы?
27. Для чего нужен Разрыв страницы?
28. Как создать Автосумму в Excel?
29. Как скопировать формулу с помощью мыши?
30. Как выровнять заголовок по центру таблицы в Excel?
31. Как создать рамки для таблиц?
32. Как изменить ширину столбцов с помощью вкладки Макет?
33. Создание и редактирование диаграмм в Excel
34. Что такое базы данных?
35. Создание таблиц БД в режиме конструктора.
36. Типы и свойства полей БД.
37. Виды связи между таблицами БД.
38. Как связать таблицы между собой?
39. Для чего нужны запросы?
40. Как используется в БД КонсультантПлюс быстрый поиск?
41. Что содержится в справочной информации КонсультантПлюс?
42. Назначение карточки поиска в КонсультантПлюс.

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

Основная литература:

1. Демидов, Л.Н. Основы информатики: учебник / Демидов Л.Н., Коновалова О.В., Костиков Ю.А., Терновсков В.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 391 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-00107-3. — URL: <http://book.ru/book/933941> — Текст: электронный.
2. Дуркин, В.В. Информатика: учебно-методическое пособие: [16+] / В.В. Дуркин, О.Н. Шлыкова; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 59 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573769> – ISBN 978-5-7782-3973-9. – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

1. Калугян, К.Х. Информатика. Информационные технологии и системы: учебное пособие: [16+] / К.Х. Калугян; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 80 с.: схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567017> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2466-2. – Текст: электронный.
2. Информатика: лабораторные работы и тесты: [16+] / П.В. Балакшин, В.В. Соснин, И.В. Калинин и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Университет ИТМО. – Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2019. – 59 с.: ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564005> – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.

Периодические издания:

1. Автоматизация процессов управления / ред. В.А. Маклаев. – Ульяновск: Научно-производственное объединение «Марс», 2019, 2018, 2017, 2016, 2015. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=119282 – ISSN 1991-2927. – Текст: электронный.
2. Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия: Управление, вычислительная техника и информатика / гл. ред. И.Ю. Квятковская; учред. Астраханский государ-

ственный технический университет. – Астрахань: Астраханский Государственный Технический Университет, 2020, 2019, 2018, 2017, 2016, 2015, 2014, 2013, 2012, 2011, 2010, 2009. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=596084 – ISSN 2072-9502 (Print).- ISSN 2224-9761 (Online). – Текст: электронный.

3. Системный администратор / изд. «и. ИД»; гл. ред. Г. Положевец. – Москва: Положевец и партнеры, 2019, 2018, 2017, 2016. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=562444 – ISSN 1813-5579. – Текст: электронный.

4. БИТ. Бизнес & Информационные технологии / изд. ООО «Синдикат 13»; гл. ред. Г. Положевец. – Москва: Синдикат 13, 2019, 2018, 2017, 2016, 2015. с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=430331 – ISSN 2313-8718. – Текст: электронный.

5. Студент. Аспирант. Исследователь: всероссийский научный журнал / гл. ред. А.С. Бажин; учред. А.С. Бажин. – Владивосток: Эксперт-Наука, 2020, 2019, 2018, 2017, 2016, 2015. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=561963 – Текст: электронный.

6. Наука и жизнь / гл. ред. Е.Л. Лозовская; учред. Редакция журнала «Наука и жизнь». – Москва: Наука и жизнь, 2020, 2019, 2018, 2017, 2016, 2015, 2014, 2013, 2012. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=597581 – ISSN 0028-1263. – Текст: электронный.

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

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. Центральный официальный портал Российской Федерации – сайт «Официальная Россия», размещенный по адресу <http://gov.ru>.

2. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>;

3. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gnpbu.ru/>;

4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>;

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	Информатика и базы данных	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	Информатика и базы данных	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

в) перечень профессиональных баз данных

Университетская информационная система РОССИЯ http://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права.
Федеральная служба государ-	Удовлетворение потребностей органов власти и управления, средств массо-

<p>ственной статистики http://www.gks.ru/</p>	<p>вой информации, населения, научной общественности, коммерческих организаций и предпринимателей, международных организаций в разнообразной, объективной и полной статистической информации – главная задача Федеральной службы государственной статистики. Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.</p>
<p>научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн. научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе</p>
<p>сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост - около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>
<p>Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru</p>	<p>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный Интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины

10.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»

Успешное овладение содержанием дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» предполагает выполнение ряда рекомендаций.

Необходимо ориентироваться на приобретение компетенций, закрепленных за данной дисциплиной.

Следует внимательно изучить материалы, характеризующие дисциплину и определяющие целевую установку, а также рабочую программу дисциплины. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем; во-вторых, глубину их постижения.

Следует ясно представлять цель освоения учебной дисциплины. Также необходимо уметь слушать и конспектировать лекции, на которых приводятся новейшие данные науки; систематически посещать практические занятия; отчитываться перед преподавателем за пропущенные занятия.

Необходимо готовиться и активно участвовать в интерактивных занятиях, требующих активной устной коммуникации.

Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Основными видами учебной работы являются лекции, практические занятия, а также индивидуальные консультации.

В ходе **лекционных занятий** обучающимся рекомендуется:

- конспектировать учебный материал, обращая внимание на определения, раскрывающие содержание тех или иных явлений, выводы;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к **практическим занятиям** необходимо:

- ознакомиться с содержанием конспекта лекций, разделами учебников и учебных пособий, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях;

- на полях конспектов лекций делать пометки, дополняющие материал лекции, вносить добавления из литературы, рекомендованной преподавателем.

Кроме того, нужно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, выполнению разноуровневых заданий различного характера.

Активное использование методов проектной работы, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю.

Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

- а) основная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- б) дополнительная литература – сборники научных статей, публикации в научных журналах;
- в) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности, в том числе навыки использования современных информационных технологий.

Практические занятия по дисциплине могут проводиться в компьютерных классах (лабораториях) и мультимедийных аудиториях, при этом необходимо ознакомиться и соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

10.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»

Освоение содержания дисциплины предполагает самостоятельную работу по изучению определенных вопросов внутри каждой темы. Данные вопросы обозначены знаком (*).

Самостоятельная работа предполагает подготовку конспекта указанной преподавателем литературы. Конспект оформляется по определенной форме.

Название источника с выходными данными

Рассматриваемая тема/проблема	Конспективный текст по теме/проблеме	Страница (ы)	Вопросы к тексту по рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы или для выполнения какого-либо задания в ходе практического занятия.

Самостоятельная работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и посредством дистанционных технологий.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» применяются **следующие информационные технологии:**

1. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства (в том числе видеолекции и презентации);
2. доступ в режиме on-line в Электронные библиотечные системы;
3. доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду.

Программное обеспечение:

1. Ежегоднообновляемое лицензионное ПО

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

K-Lite

Adobe Reader XI

Информационно-справочные системы:

- справочно-правовая система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru
- Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – www.garant.ru

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

Аудиторный фонд, необходимый для осуществления образовательного процесса по дисциплине представляет собой учебные аудитории для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Аудитории, оснащённые стационарным мультимедийным/переносным мультимедийным оборудованием, оснащены широкополосным доступом в сеть интернет.

Вид занятия:	Аудиторный фонд	Оснащение*:
Лекции	Учебная аудитория № 329. Компьютерный класс. Лаборатория компьютерных сетей для проведения занятий лек-	<u>Специализированная мебель:</u> Стол компьютерный для преподавателя – 1 шт., кресло компьютерное для преподавателя – 1 шт., компьютерные столы – 18 шт., компьютерные кресла – 18 шт., тумба к столу преподавателя – 1 шт.,

	<p>ционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, лабораторных работ и практической подготовки, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>кафедра – 1 шт., доска маркерная одностворчатая – 1 шт.,</p> <p><u>Учебные плакаты:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Объект 2. Устройство вывода информации 3. Разновидности компьютеров 4. Действие с информацией 5. Устройство ввода информации 6. Декорирование информации 7. Представление информации человеком и компьютером 8. Техника безопасности 9. Компьютер 10. Периферийные устройства компьютера: 11. Виды информации 12. История развития вычислительной техники. <p><u>Оборудование и технические средства обучения:</u> принтер HP Laser Get 1100 – 1 шт., компьютерные колонки Genius SP – 205B – 2 шт., сетевое оборудование D-Link DES-1024 D – 1 шт., телефон Samsung SP-F203 – 1 шт., проектор SANYO xtraX -1 шт., экран для проектора LUMA – 1 шт., компьютеры для обучающихся – 18 шт., преподавательский компьютер – 1 шт., колонка оповещения – 1 шт. Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС МГЭУ.</p> <p><u>Комплект лицензионного программного обеспечения:</u> Windows 7 Professional Rus x64. Лицензия №66753087. Дата выдачи лицензии 15.04.2016 г. Срок действия лицензии: бессрочно.</p> <p>Microsoft Office Pro plus Rus 2010 Лицензия №61196294. Дата выдачи лицензии 27.11.2012 г. Срок действия лицензии: бессрочно.</p> <p><u>Kaspersky Endpoint Security.</u></p> <p><u>«Консультант Плюс».</u> Договор об информационной поддержке Б/Н от 11 ноября 2016 г. Бесплатный общий доступ обучающихся. Срок действия договора: до 31 декабря 2016 г., с автоматическим продлением на каждый последующий год.</p> <p><u>«Гарант».</u> Договор № 13 А/276/16 от 24.11.2016. Бесплатный общий доступ обучающихся. Срок действия договора: бессрочно.</p>
<p>Лабораторные работы/Практические занятия/ Консультация/ Текущий контроль/ Промежуточная аттестация</p>	<p>Учебная аудитория №313 Лаборатория информатики и вычислительной техники. Лаборатория учебная бухгалтерия. Лаборатория НИР для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p><u>Специализированная мебель:</u> стол компьютерный для преподавателя - 1 шт., компьютерное кресло преподавателя - 1 шт., столы для обучающихся - 20 шт., компьютерные кресла для обучающихся - 20 шт., столы - 2 шт., кафедра - 1 шт., стол преподавателя - 1шт., доска маркерная - 1 шт., часы - 1 шт.</p> <p><u>Учебные плакаты</u></p> <p><u>Оборудование и технические средства обучения:</u> колонка оповещения - 1 шт., сетевое оборудование D-Link DES-1024D - 1 шт., проектор SANYO xtraX - 1шт., компьютерные колонки AROVANA - 1шт., сетевой фильтр SVEN ОПТИМА 1,8m 5 - 1 шт., телефон Samsung SP-F203 - 1 шт., принтер HP laser Jet 1100 – 1 шт., компьютеры для обучающихся Pentium Dual-Core E5200 @ 2.50 GHz 2.50 GHz, ОЗУ 4,00 ГБ - 20 шт., преподавательский компьютер Pentium</p>

		<p>Dual-Core E5200 @ 2.50 GHz 2.50 GHz, ОЗУ 4,00 ГБ - 1 шт. Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС МГЭУ. Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС МГЭУ.</p> <p><u>Комплект лицензионного программного обеспечения:</u> Windows 7 Professional Rus x64. Лицензия №43369384. Дата выдачи лицензии 01.06.2016г. Срок действия лицензии: бессрочно. Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Лицензия №61271506. Дата выдачи лицензии 12.12.2012г. Срок действия лицензии: бессрочно. Программный продукт 1С:Предпр.8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Лицензионный договор Ц19-016072 от 05.02.2020. Ежегодно обновляется после предоставления отчета. <u>Kaspersky Endpoint Security.</u> «Консультант Плюс». Договор об информационной поддержке Б/Н от 11 ноября 2016 г. Бесплатный общий доступ обучающихся. Срок действия договора: до 31 декабря 2016г., с автоматическим продлением на каждый последующий год. «Гарант». Договор №13 А/276/16 от 24.11.2016. Бесплатный общий доступ обучающихся. Срок действия договора: бессрочно.</p>
Выполнение курсовых работ		<i>Не предусмотрено по дисциплине</i>

* Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (Приложение 12)

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Ленинский проспект, 8, стр. 16 (каб. №110);

аудитория для самостоятельной работы

- читальный зал (каб. №423Б), оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГЭУ. Короб с огнетушителем (2шт.), часы (1шт.), диван (1шт.), журнальный стол (1шт.), стеллаж для книг (19шт.), стойка библиотекаря (1шт.), столы (1 шт.), стол со стеклянными границами (29 шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), компьютерные кресла (34шт.), гарнитура (3шт.), колонка оповещения (5шт.), колонка Genius (1шт.), инструктаж по пожарной безопасности (1шт.).

Компьютеры для обучающихся Intel Core i5-2400 CPU @ 3.10 GHz 3.10, оснащенные следующим программным обеспечением:

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-Lite Свободно распространяемое ПО.

Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО.

Kaspersky Endpoint Security 10.

Информационно-справочные системы:

- «Консультант Плюс».

- «Гарант».

13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимые в устной форме – не более чем на 20 мин.,

- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, фамилия и инициалы)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, фамилия и инициалы)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, фамилия и инициалы)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, фамилия и инициалы)