

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ  
ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)**

**ОДОБРЕНА**

Ученым советом Академии ВЭГУ  
(протокол от 28 июня 2021 г. , № 4)

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом ректора Академии ВЭГУ  
от 31.08. 2021 № 71/а

**Рабочая программа дисциплины  
Информационные технологии в юридической деятельности**

**Кафедра:** управления, информатики и общенаучных дисциплин

**Основная образовательная программа:** 40.03.01 Юриспруденция, направленности (профиля): Гражданско-правовой, Уголовно-правовой

**1. Общая характеристика**

**1.1 Наименование**

Данная учебная дисциплина называется «Информационные технологии в юридической деятельности», включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ: 40.03.01 Юриспруденция, профиль: гражданско-правовой (по очной очно-заочной и заочной (в т.ч. ускоренной на базе ВО) формам обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; уголовно-правовой (по очно-заочной и заочной (в т.ч. ускоренной на базе ВО) формам обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

**1.2 Цели реализации**

1.2.1 В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

-Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

-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);

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

### 1.2.2 Индикаторы достижения компетенций:

- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи (ИУК-1.1);
  - Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи (ИУК-1.2);
  - Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки (ИУК-1.3);
  - Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности (ИУК-1.4);
  - Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи(ИУК-1.5).
  - Знает требования информационной безопасности; систематизированную информацию о роли и значении основных методов, способов средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации, информационные технологии и правовые базы данных(ИОПК-8.1);
  - Умеет целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности (ИОПК-8.2);
  - Владеет навыками соблюдения требований информационной безопасности; использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений (ИОПК-8.3);
- Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9).
- ИОПК-9.1 Знает понятие информации, информационного процесса и информационной технологии; виды информации, используемой правоохранительными органами, ее назначение; структуру и свойства информационных процессов, систем и технологий и принципы их реализации;
- ИОПК-9.2 Умеет использовать основные источники правовой информации для решения конкретных задач юридической практики. профессиональной деятельности;
- ИОПК-9.3 Владеет навыками самостоятельной работы с информационными источниками в области профессиональной деятельности;

## 1.3 Место в структуре ООП

1.3.1 Данная дисциплина по направлению 40.03.01 Юриспруденция относится к блоку обязательной части (Б1.О.27)и изучается по очной форме на 1 курсе (2 семестре), по заочной форме на 1 курсе (2 семестре)и по заочной форме (ускоренное обучение на базе ВО)на 1 курсе (1 семестре).По уголовно-правовому профилю по очной форме обучения не реализуется.

1.3.2 Логически и содержательно-методически данная дисциплина связана с такими автономными дидактическими компонентами данной ООП как: экономика; теория государства и права; все виды практик.

1.3.3 Изучению данной дисциплины должно предшествовать освоение обучающимися программы: экономика.

1.3.4 Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для прохождения обучения по программам: все виды практик.

## 1.4 Объем

1.4.1 Общий объем данной дисциплины (трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения) составляет: 4 зачетные единицы или 144 академических часа вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации с использованием сетевой формы, реализации по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

Виды учебной деятельности	Объем, в академических часах		
	по очной форме (для гражданско-правового профиля)	по очно-заочной форме с применением ЭО и ДОТ	по заочной и заочной (ускоренной) форме обучения с применением ЭО и ДОТ
Занятия лекционного типа	16	8	4
Занятия семинарского типа	12		
Проектирование			
Индивидуальная работа с обучающимся		12	6
Самостоятельная работа обучающегося	100	108	118
Аттестация	16	16	16
Всего	144	144	144

## 2. Структура и содержание

### 2.1 Содержание разделов и тем

Разделы и темы		Содержание (дидактические единицы)	Учебные занятия		
№ п/п	Наименование		Очная форма (для гражданско-правового профиля).	Очно-заочная форма с применением ЭО и ДОТ	Заочная и Заочная (ускоренная) форма с применением ЭО и ДОТ

			виды	Объем, академических часов	виды	Объем, академических часов	виды	Объем, академических часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Раздел 1 Правовые основы информатизации правовой сферы.		Занятия лекционного типа	6	Занятия лекционного типа	3	Занятия лекционного типа	1
			Занятия семинарского типа	4	Индивидуальная работа с обучающимися	4	Индивидуальная работа с обучающимися	1
			Самостоятельная работа обучающегося	30	Самостоятельная работа обучающегося	32	Самостоятельная работа обучающегося	40
1.1	Понятие информации в теории права и законодательстве РФ	1. Понятие информации. 2. Информационные революции. 3. Функции, выполняемые информацией. 4. Определение информации в нормативных актах РФ. 5. Социальная информация.	Занятия лекционного типа	2	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,25
		1. Использование справочных правовых систем в поиске информации.	Занятия семинарского	2	Индивидуальная работа с	2	Индивидуальная работа с обучающимися	0,25

		2. Правовых актов в сфере информатизации правоохранительной деятельности.	типа		обучающимися			
		– проработка конспекта лекции; – работа с основной, дополнительной литературой и ресурсами Интернет по данной теме; – написание рефератов; – подготовка к практическому занятию; – поиск в СПС (Справочных правовых системах) нормативных документов, их изучение; – подготовка к аттестации.	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	12	Самостоятельная работа обучающегося	10
1.2	Государственная политика информатизации правовой сферы	1. Совершенствование законодательства об информации. 2. Компьютеризация правовой сферы. 3. Информационное обеспечение правотворческой деятельности.	Занятия лекционного типа	2	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,5
		1. Нормативные акты, определяющие основные направления информатизации правовой сферы. 2. Компьютеризация и информатизация правовой сферы. 3. Участие частных компаний в информатизации правовой сферы.	Занятия семинарского типа	1	Индивидуальная работа с обучающимися	1	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		– проработка конспекта лекции; – работа с основной, дополнительной литературой и ресурсами Интернет по	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	20

		данной теме; – написание рефератов; – подготовка к практическому занятию; – подборка нормативных источников по информатизации и компьютеризации правовой сферы; – подготовка к аттестации.	чаю- щегося		гося			
1.3	Классификация информации, используемой правоохранительными органами	1. Нормативно-правовая информация. 2. Ненормативная правовая информация. 3. Оперативно-розыскная информация. 4. Информационный обмен между правоохранительными органами.	Занятия лекционного типа	2	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,25
		1. Документированная информация 2. Деление информации по режимам доступа. 3. Классификация информации по сфере применения. 4. Прочие признаки, по которым классифицируется информация.	Занятия семинарского типа	1	Индивидуальная работа с обучающимися	1	Индивидуальная работа с обучающимися	0,25
		– проработка конспекта лекции; – работа с основной, дополнительной литературой и ресурсами Интернет по данной теме; – написание рефератов; – подготовка к практическому занятию; – поиск в СПС приказов Генеральной прокуратуры, Министерства юстиции, МВД по	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10

		данному вопросу; – подготовка к аттеста- ции.						
2	Раздел 2. Виды информации, используемой правоохранительными органами, ее назначение.		Занятия лекционного типа	10	Занятия лекционного типа	5	Занятия лекционного типа	3
			Занятия семинарского типа	8	Индивидуальная работа с обучающимися	8	Индивидуальная работа с обучающимися	3
			Самостоятельная работа обучающегося	70	Самостоятельная работа обучающегося	76	Самостоятельная работа обучающегося	80
2.1	Нормативно-правовые акты.	1. Конституция РФ об информации. 2. Закон об информации, информационных технологиях и о защите информации. 3. Роль СМИ в распространении правовой информации. 4. Право граждан на получение информации. 5. Ограничения на распространение информации.	Занятия лекционного типа	2	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,5
		1. Четыре уровня нормативно-правовых актов. 2. Электронная Россия. 3. Электронное правительство.	Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа с обучающимися	2	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		– проработка конспекта лекции; – работа с основной,	Самостоятельная	10	Самостоятельная	12	Самостоятельная работа обу-	20

		дополнительной литературой и ресурсами Интернет по данной теме; – написание рефератов; – изучение нормативных актов. – подготовка к практическому занятию; – подготовка к аттестации.	ная работа обучающегося		работа обучающегося		чающегося	
2.2	Не-нормативная правовая информация.	1. Понятие ненормативной правовой информации. 2. Виды ненормативной правовой информации. 3. Источники ненормативной правовой информации. 4. Распространение ненормативной правовой информации.	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,5	Занятия лекционного типа	0,5
		1. Источники ненормативной правовой информации. 2. Собственность и владение ненормативной правовой информацией.	Занятия семинарского типа	1	Индивидуальная работа с обучающимися	1	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		– проработка конспекта лекции; – работа с основной, дополнительной литературой и ресурсами Интернет по данной теме; – выполнение домашней работы по теме «Доступ к ненормативной правовой информации»; – подготовка к практическому занятию; – подготовка к аттестации.	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10
2.3	Статис	1. Общие требования,	Заня-	2	Занятия	1	Занятия лек-	0,5



	тическ ая инфор мация	предъявляемые к статистическим данным. 2. Границы достоверности данных правовой статистики. 3. Значение статистической информации в правоохранительной деятельности .	тия лекци- онного типа		лекци- онного типа		ционного типа	
		1. Виды показателей правовой статистики. 2. Значение показателей правовой статистики, их взаимосвязь. 3. Необходимость использования данных правовой статистики.	Заня- тия се- минар- ского типа	1	Индиви- дуаль- ная ра- бота с обу- чающи- мися	1	Индивиду- альная рабо- та с обу- чающимися	0,5
		– проработка конспекта лекции; – работа с основной, дополнительной литературой и ресурсами Интернет по данной теме; – написание рефератов; – подготовка к практическому занятию; – определение видов статистической информации использование которой необходимо при анализе правовой информации; – подготовка к аттеста- ции.	Само- стоя- тель- ная ра- бота обучаю щегося	10	Само- стоя- тельная работа обу- чающе- гося	12	Самостоя- тельная ра- бота обу- чающегося	10
2.4	Базы данных правоо хранит ельных органо в	1. Понятие базы и банка данных. 2. Виды информации, используемые правоохранительными органами. 3. Ведение баз данных правовой информации.	Заня- тия лекци- онного типа	2	Занятия лекци- онного типа	0,5	Занятия лек- ционного типа	0,5
		1. Базы данных	Заня-	1	Индиви-	1	Индивиду-	0,5

		районного уровня. 2. Базы данных на уровне субъектов РФ. 3. Базы данных Федерального уровня.	тия семинарского типа		дуальная работа с обучающимися		альная работа с обучающимися	
		– проработка конспекта лекции; – работа с основной, дополнительной литературой и ресурсами Интернет по данной теме; – написание рефератов; – подготовка к практическому занятию; – разбор конкретных ситуаций, связанных с изучением с созданием и ведением баз данных; – подготовка к аттестации.	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10
2.5	Данные социологических исследований	1. Значение данных социологических исследований. 2. Использование данных социологических исследований в правоохранительной деятельности.	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,5	Занятия лекционного типа	0,5
		1. Виды данных. 2. Совместный анализ правовой информации и данных исследований. 3. Применение данных социологических исследований при оценке деятельности правоохранительных органов.	Занятия семинарского типа	1	Индивидуальная работа с обучающимися	1	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		– проработка конспекта лекции; – работа с основной, дополнительной литературой и ресурсами Интернет по данной теме;	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10

		– написание рефератов; – подготовка к практическому занятию; – подготовка к аттестации.	щегося					
2.6	Возможность использования баз данных Интерпола	1. Структура баз данных Интерпола. 2. Порядок обращения с запросами в Интерпол. 3. Информационное взаимодействие правоохранительных органов стран ближнего зарубежья.	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,5	Занятия лекционного типа	0,25
		1. Базы данных Интерпола. 2. Порядок предоставления информации в Интерпол. 3. Порядок обращения с запросами в Интерпол.	Занятия семинарского типа	1	Индивидуальная работа с обучающимися	1	Индивидуальная работа с обучающимися	0,25
		– проработка конспекта лекции; – работа с основной, дополнительной литературой и ресурсами Интернет по данной теме; – написание рефератов – подготовка к практическому занятию; – изучение устава Интерпола; – подготовка к аттестации.	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10
2.7	Назначение информации, используемой правоохранительными органами	1. Направления использования информации правоохранительными органами. 2. Классификация информации по ее использованию.	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,25
		1. Виды информации. 2. Классификация информации по сфере	Занятия семинар-	1	Индивидуальная ра-	1	Индивидуальная работа с обу-	0,25

	ми	использования.	ского типа		бота с обу- чающи- мися		чающимися	
		– проработка конспекта лекции; – работа с основной, дополнительной литературой и ресурсами Интернет по данной теме; – написание рефератов; – подборка нормативных источников по тематике «Национальное богатство» – подготовка к практическому занятию; – подготовка к аттестации.	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	12	Самостоятельная работа обучающегося	10

## 2.2 Перечень обеспечения СРС

Студенту предлагается выполнить следующие виды самостоятельной работы:

- проработка конспекта лекции;
- анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц);
- подготовка к практическому занятию;
- проведение научных исследований;
- выполнение домашней контрольной работы, письменное или устное решение задач, разбор конкретных ситуаций;
- подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;
- подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.).

При выполнении самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется следующее учебно-методическое обеспечение:

- информационные ресурсы, перечисленные в разделе 4: Информационные ресурсы данной программы;
- электронные курсы, размещенные в вертикальном меню Кампуса ВЭГУ;
- материалы лекционных и практических занятий по дисциплинам бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция.

### 3. Фонд оценочных средств

#### 3.1 Этапы формирования компетенций

Компетенция		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
код	содержание		
1	2	3	4
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи	Знает: -принципы критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач; Умеет: -анализировать задачу; -искать нужную информацию; -выделять базовые составляющие задачи Навыки:-декомпозиции задачи
		ИУК-1.2Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Знает: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.  Умеет: -определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению  -анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.  Навыки:-владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
		ИУК-1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знает:-принципы поиска информации для осуществления профессиональной деятельности. -осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. Умеет: -перебирать различные варианты решения задачи;

			<p>-оценивать сильные и слабые стороны способов решения;          -выбирать оптимальное решение для поставленной задачи.          Навыки: -выбора оптимального варианта решения задачи.</p>
		ИУК-1.4 Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	<p>Знает: определение основных категорий и понятий, требующихся в профессиональной деятельности          Умеет: -формировать собственные суждения и оценки;          -отличать факты от мнений и интерпретаций;          Навыки:-критического мышления</p>
		ИУК-1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи	<p>Знает: принципы разработки и оценки стратегии решения профессиональной задачи          Умеет: -определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи          Навыки:-принятия решений.</p>
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	ИОПК-8.1 - Знает требования информационной безопасности; систематизированную информацию о роли и значении основных методов, способов средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации, информационные технологии и правовые базы данных	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы, способы средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации;</li> <li>- значение и роль информационных технологий и правовые базы данных;</li> <li>- требования информационной безопасности;</li> <li>- эффективные способы получения юридически значимой информации из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности;</li> <li>- правила эффективного решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
		ИОПК-8.2 - Умеет целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем;</li> </ul>

		тем с учетом требований информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять их на практике с целью получения юридически значимой информации;</li> <li>- соблюдать требования информационной безопасности;</li> <li>- использовать полученную юридически значимую информацию для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений</li> </ul>
		ИОПК-8.3 - Владеет навыками соблюдения требований информационной безопасности; использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение юридически значимой информации из различных источников, в том числе из справочных правовых систем;</li> <li>- соблюдения требований информационной безопасности при получении юридически значимой информации из различных источников;</li> <li>- соблюдения требований информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-9.1 Знает понятие информации, информационного процесса и информационной технологии; виды информации, используемой правоохранительными органами, ее назначение; структуру и свойства информационных процессов, систем и технологий и принципы их реализации;	Знает принципы работы информационных технологий; механизмы и функциональные возможности современных сервисов поиска; критерии отбора и методы структурирования информации.
		ИОПК-9.2 Умеет использовать основные источники правовой информации для решения конкретных задач юридической практики. профессиональной деятельности;	Умеет определять вид правовой информации и использовать для ее обработки и(или) анализа соответствующие информационные технологии. .

		ИОПК-9.3 Владеет навыками самостоятельной работы с информационными источниками в области профессиональной деятельности.	Владеет навыками извлечения, обработки и создания информации; цифровыми технологиями в профессиональной деятельности
--	--	---	--

## 3.2 Показатели, критерии и шкала оценивания

3.2.1 Для оценивания компетенций обучающегося на этапе их формирования по результатам освоения программы данной дисциплины применяется «двухбалльная» (при зачете) шкала оценивания (оценки «зачтено» или «не зачтено»).

3.2.2 При применении технологий, использующих иные шкалы измерения (тестирование, балльно-рейтинговой, рейтинговой и т.д.), они для окончательного оформления переводятся в двухбалльную шкалу по следующим параметрам: 50 и более процентов максимально-возможной суммы – «зачтено», менее 50 % - «не зачтено».

3.2.3 При формировании оценки обучающегося используются следующие показатели и критерии оценивания результатов освоения программы данной дисциплины и соответствующего этапа формирования компетенций обучающегося:

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«зачтено»	как минимум, твердое владение материалом в рамках программы	при изложении правильного в основном ответа обучающимся допускаются лишь отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются отдельные затруднения в выполнении практических заданий
«не зачтено»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	при изложении ответа обучающимся допускаются принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняются практические задания, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

3.2.4 Аттестация по данной дисциплине может осуществляться по балльно-рейтинговой системе (далее - БРС), которая представляет собой строго последовательное прохождение обучающимся контрольных (реперных, рубежных) точек (далее – КТ-1, КТ-2 и т.д.) с получением оценки за качество показанных результатов в виде определенной конечной суммы баллов. При этом используются следующие индикаторы начисления баллов.

3.2.4.1 Общее количество баллов БРС распределяется следующим образом:

- за прохождение предварительного этапа – 20 баллов;
- за прохождение первой контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение второй контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение третьей контрольной точки – до 20 баллов.



3.2.4.2 Перевод набранной суммы по итогам всей БРС в двухбалльную шкалу оценивания осуществляется по следующим параметрам: - 40 и более баллов – «зачтено», менее 40 - «не зачтено».

3.2.4.3 За прохождение предварительного этапа начисляется до 20 баллов пропорционально изученным обучающимся разделам лекционного материала и набранным при тестировании в самом представленном для изучения ресурсе количеству баллов.

3.2.4.4 Начисление баллов по рубежной аттестации по первой контрольной точке осуществляется в зависимости от результативности участия на вебинаре.

3.2.4.4.1 При он-лайн участии на вебинаре баллы начисляются по следующим критериям:

1) 5 баллов, если участие ограничилось только присутствием или одним нерезультативным действием (вопрос или выступление не соответствовали теме);

2) 10 баллов, если были два и более нерезультативных действия;

3) 15 баллов, если среди двух или более произведенных обучающимся действий как минимум одно было результативным (правильное изложение материала, точно заданный вопрос, аргументированная и объективная рецензия);

4) 20 баллов, если все произведенные обучающимся два и более действий были результативными.

3.2.4.4.2 При просмотре вебинара в записи и предоставлении обучающимся письменного отзыва о нем, определяются следующие степени и суммы баллов:

1) 5 баллов, если отзыв написан формально, малосодержательно, но свидетельствует о просмотре всего вебинара;

2) 10 баллов, если в отзыве достаточно аргументировано выделены позитивная (что понравилась, было понятно, интересно) и (или) негативная (что не понравилась, было непонятным, неинтересным) стороны вебинара;

3) 15 баллов, если в отзыве есть обоснованное, логичное сопоставление позитивных и негативных итогов занятия;

4) 20 баллов, если отзыв в дополнение к третьему уровню содержит существенные предложения по улучшению организации вебинара или аргументировано описывает проблему, сформировавшуюся по итогам вебинара.

3.2.4.5 При тестировании по второй контрольной точке, если тестовые задания имеют разные степени сложности, каждые 5% максимально-возможной суммы правильных ответов приравнивается одному баллу БРС.

При равной сложности всех тестовых заданий каждый правильный ответ приносит 1 балл БРС.

3.2.4.6 Творческая аттестационная работа оценивается по шестибалльной шкале (0 баллов – отсутствует, 1 балл – имеется, но абсолютно не соответствует заданию и (или) дисциплине, 2 балла – в большей части не соответствует заданию (дисциплине), хотя есть определенное приближение к сути задания (дисциплины)).

плины), 3 балла – суть задания выявлена, но неполно, 4 балла – имеются только отдельные неточности, 5 – нет претензий к исполнению) по следующим направлениям:

- определение и фиксация проблемы;
- формулирование ответа (рабочей гипотезы);
- аргументы и иллюстрации в пользу ответа (рабочей гипотезы);
- использование концептуального и понятийного аппарата дисциплины.

Сумма набранных баллов за все 4 направления является количеством баллов БРС, начисляемых в общий рейтинг за третью контрольную точку.

### **3.3 Типовые контрольные задания**

3.3.1 При подготовке обучающегося к аттестации и при оценивании результатов освоения программы данной дисциплины (для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы) используются типовые контрольные задания по:

- истории развития той отрасли знания, изучению которой посвящена данная дисциплина (модуль); объекту, предмету и методам (инструментам), применяемым в данной дисциплине (модуле); месту, значению данной дисциплины (модуля) в деятельности человека и ее связям с другими дисциплинами (модулями); проблемам и задачам, решаемым в рамках данной дисциплины (модуля) и т.д.;

- существо теорий, концепций, систем описания и объяснения, гипотез, выдвигаемых в рамках данной дисциплины, а также категориям и понятиям (терминам), являющимся существенными для данной дисциплины;

- применению компетенций, сформированных в ходе освоения программы, для решения конкретной задачи, объяснения конкретного факта (явления), разрешения конкретной ситуации и т.д.

3.3.2 Данные типовые задания при проведении конкретных аттестационных испытаний переформатируются в вопросы аттестационных билетов или тестовые задания в соответствии с правилами, установленными для Фонда оценочных средств Академии ВЭГУ. По предметам вопросов типовых заданий могут быть сформулированы несколько различающихся по форме и аспекту рассмотрения вопросов аттестационных билетов, тестовых заданий или тем письменных работ. Комплекты вопросов для аттестационных билетов, тестовых заданий и тем в виде соответствующих баз хранятся в Центре аттестации Академии ВЭГУ в режиме конфиденциальности и предъявляются в виде набора аттестационных билетов, тестов или отдельной темы, формируемых по установленным в Академии ВЭГУ правилам, на каждую конкретную аттестацию.

**3.3.3 Типовые контрольные вопросы и задания для подготовки и проведения промежуточной аттестации:**

- правовая информатика и информационное право;

- понятие и сущность правовой информации;
- свойства и особенности правовой информации;
- виды правовой информации;
- основные источники нормативной информации;
- понятие атрибутивного поиска;
- понятие интеллектуального поиска;
- понятие поиска по ситуации;
- понятие контекстного поиска;
- понятие, назначение и основные характеристики сетевых информационных технологий, применяемых в юридической деятельности;
- основные понятия и термины, применяемые при поиске и обработке юридической информации в глобальных сетях;
- организация и хранение данных в сетях, виды сетевых ресурсов; поиск юридической информации в сети Интернет;
- особенности электронного документооборота;
- роль сети Интернет в юриспруденции;
- основы анализа юридической информации в сетях;
- создание сетевой автоматизированной правовой системы (САПС);
- информационное обеспечение юридической деятельности;
- информационные технологии (ИТ); этапы развития ИТ;
- системы обработки информации;
- соотношение между понятиями «информационные системы» и «информационные технологии»;
- структура информационной системы. Функциональные и обеспечивающие подсистемы;
- автоматизированные рабочие места (АРМ): понятие, назначение, свойства;
- информационное, техническое, программное, математическое, организационное и правовое обеспечение АРМ;
- информационные процессы, их характеристика;
- понятие автоматизированной информационной системы (АИС);
- АИС – главное звено в современной концепции информатизации юридической деятельности;
- виды автоматизированных информационных систем в юриспруденции;
- понятие справочно-правовых систем, как специализированного класса информационных систем;
- информационно-поисковые системы, используемые в юридической деятельности;
- справочные правовые системы (СПС), их назначение и место в информационном обеспечении деятельности юриста;
- общая характеристика СПС;

- сравнительно-сопоставительная характеристика зарубежных и отечественных компьютерных правовых систем;
- структура и виды правовой информации;
- классификация правовой информации, применяемая в современных СПС;
- принципы организации, поиска и обработки документов;
- особенность использования СПС "КонсультантПлюс", "Гарант", "Кодекс";
- критерии выбора правовых информационных систем;
- основные задачи, решаемые с помощью справочных правовых систем; ограничения в использовании СПС;
- источники поступления информации в СПС;
- структура единого информационного массива справочных правовых систем;
- принцип построения запроса для поиска документов без известных реквизитов;
- принцип построения и назначения единого тематического классификатора правовых актов;
- способы отображения всех связей к документу и их назначение;
- цель и порядок создания папок документов в СПС. Операции с папками;
- понятие и порядок создания закладок в документах. Закладки с комментариями;
- назначение и отличие правового навигатора от единого тематического классификатора;
- основные способы быстрого изучения объемных документов;
- характеристика раздела СПС «Судебная практика»;
- характеристика раздела СПС «Законодательство»;
- представление результатов поиска в виде "дерева-списка" и его преимущества;
- понятие и порядок юридической обработки документов в СПС;
- понятие правового навигатора и порядок работы с ним;
- понятие путеводаителя и порядок работы с ним;
- назначение вкладки «Редакции»; принцип работы с данной вкладкой;
- порядок работы со словарем финансовых и юридических терминов;
- место и роль примечаний к документу; создание собственных примечаний;
- преимущества технологии использования правовых ИС перед традиционной технологией работы с юридическими документами, изданными полиграфическим путем;
- сравнение технологий поиска нормативно – правовых актов в справочных правовых системах и посредством Интернет;
- определение источника опубликования документа, представленного в СПС;

- возможности сортировки списка документов, назначение каждого вида сортировки;
- понятие и предназначение выставления документов на контроль;
- импорт и экспорт закладок, папок пользователя;
- юридическая обработка документов, введенных в справочные правовые системы;
- создание Общенациональной системы правовой информации;
- влияние СПС на нормотворческую и правоприменительную деятельность;
- роль СПС в повышении правовой культуры и в правотворчестве;
- понятие информационной безопасности;
- понятие угрозы информации, виды угроз, необходимость защиты правовой информации в информационных системах;
- источники угроз информационной безопасности;
- система обеспечения информационной безопасности;
- законодательное обеспечение информационной безопасности;
- политика безопасности в компьютерных системах;
- методы разграничения доступа;
- криптографические методы защиты информации;
- основные понятия информационной безопасности;
- методы и средства защиты правовой информации, их значение;
- основные виды защиты информации, роль криптографических и других способов защиты информации;
- электронная подпись: понятие, значение, правовая регламентация.

#### **3.3.4 Типовые (примерные) темы для письменных работ:**

- проанализировать Государственную политику в сфере использования информационных технологий в федеральных органах государственной власти;
- проанализировать системы Минюста России;
- проанализировать информационные системы правотворческой деятельности;
- проанализировать информационные системы судебной деятельности;
- проанализировать информационные системы органов прокуратуры;
- проанализировать информационные системы органов внутренних дел;
- проанализировать СПС «КонсультантПлюс», назначение, возможности, области применения; основные режимы поиска и работы с текстами юридических документов; создание папок и закладок; контекстный поиск;
- проанализировать СПС «Гарант», назначение, возможности, области применения; основные режимы поиска и работы с текстами документов; постановка юридических документов на контроль; работа с историей; создание папок и закладок; контекстный поиск;
- провести анализ законодательных и организационных средств защиты информации;

- провести анализ компьютерные преступления;
- проанализировать виды мер обеспечения информационной безопасности: законодательные, морально-этические, организационные, технические, программно-математические.

### **3.4 Методические материалы по процедурам оценивания**

3.4.1 Методика (в том числе технологические и организационные аспекты), определяющая процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, установлены положениями об организации образовательной деятельности по программам высшего образования, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, о балльно-рейтинговой системе аттестации, о фонде оценочных средств и изданными в соответствии с ними другими локальными нормативными актами, в т.ч. внутривузовскими стандартами, Академии ВЭГУ.

3.4.2 Обеспечение аттестации в Академии ВЭГУ должно удовлетворять, в первую очередь, требованиям, нацеленности на результат обучения, системности, унификации и объективности, что на практике означает следующие:

- применение единых критериев оценивания по всем образовательным программам;
- сопряженность всех видов контрольно-измерительных материалов с конечными компетенциями и друг с другом (высокая степень валидности) и их репрезентативность с содержанием программы;
- выведение итоговых оценок по результатам проверки знаний, умений и навыков по всем дидактическим единицам оцениваемой программы;
- применение единых контрольно-измерительных материалов и процедур аттестации к обучающимся всех форм и технологий обучения;
- привлечение к осуществлению аттестации не задействованных в подпроцессе обучения обучающихся, в т.ч. практикующих специалистов необразовательных организаций;
- широкое применение инструментальной среды;
- обязательная экспертиза текстов письменных работ (и других видов оформления результатов проектирования) на авторство (отсутствие заимствований, плагиата, копирования);
- ежегодное обновление тем письменных работ.

Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается в соответствии с федеральными требованиями положением Академии ВЭГУ о фонде оценочных средств.

3.4.3 При организации аттестации обучающихся в Академии ВЭГУ обязательно исполнение следующих положений:

- аттестации подлежат только образовательные программы, назначенные для данного аттестуемого (правилами приема, учебными планами и другими соответствующими документами);

- аттестацию может проводить только тот обучающий (эксперт), который закреплен для данной процедуры по данной группе аттестуемых;

- аттестация проводится только с использованием утвержденных контрольно-измерительных материалов и по утвержденной форме и процедуре;

- аттестация проводится только для тех обучающихся, которые имеют соответствующий допуск;

- результаты аттестации должны быть зафиксированы в утвержденных для этого документах.

## 4. Информационные ресурсы

### 4.1 Основная учебная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ
1	Мистров Л.Е. Информационные технологии в юридической деятельности. Microsoft Office 2010: учебное пособие/ Л.Е. Мистров, А.В. Мишин— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 232 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/65857.html">http://www.iprbookshop.ru/65857.html</a>
2	Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие/ — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 222 с.	<a href="https://www.iprbookshop.ru/63091.html">https://www.iprbookshop.ru/63091.html</a>
3	Электронный курс «Информационные технологии в юридической деятельности» специально разработанный в Академии ВЭГУ и размещенный в ЭБС	<a href="https://moodle.vegu.ru/course/view.php?id=92">https://moodle.vegu.ru/course/view.php?id=92</a>

### 4.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Выходные данные дополнительной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
1	Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 с	<a href="https://www.iprbookshop.ru/109189.html">https://www.iprbookshop.ru/109189.html</a>

2	Терехов, А.В. Правовые информационные системы : учебное пособие / А.В. Терехов, А.В. Чернышов ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2012. – 84 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=277926">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=277926</a>
3	Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие. – Москва : Юнити, 2014. – 335 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447909">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447909</a>
4	Кулантаева И.А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум/ И.А. Кулантаева— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 109 с.	<a href="https://www.iprbookshop.ru/33632.html">https://www.iprbookshop.ru/33632.html</a>
5	Исакова, А.И. Информационные технологии : учебное пособие / А.И. Исакова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР), Кафедра автоматизированных систем управления (АСУ). – Томск : ТУСУР, 2013. – 207 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480610">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480610</a>
6	Данелян, Т. Я. Информационные технологии в юриспруденции : учебное пособие / Т. Я. Данелян. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 284 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/10686.html">http://www.iprbookshop.ru/10686.html</a>
7	Королев В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности. POWERPOINT: учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата/ В.Т. Королев— М.: Российский государственный университет правосудия, 2015.— 80 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/45221.html">http://www.iprbookshop.ru/45221.html</a>
8	Королев В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности. WINDOWS: учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата/ В.Т. Королев— М.: Российский государственный университет правосудия, 2015.— 40 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/45222.html">http://www.iprbookshop.ru/45222.html</a>
9	Королев В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности. WORD: учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата/ В.Т. Королев— М.: Российский государственный университет правосудия, 2015.— 96 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/45223.html">http://www.iprbookshop.ru/45223.html</a>

#### 4.3 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
-------	----------------------	--



		нет»)
<b>Современные профессиональные базы</b>		
1	Планета информатики	<a href="http://infl.info">http://infl.info</a>
2	Математика и программирование	<a href="http://www.mathprog.narod.ru/">http://www.mathprog.narod.ru/</a>
3	Отделение нанотехнологий и информационных технологий РАН	<a href="http://www.ras.ru/win/db/show_org.asp?P=.oi-336.ln-ru">http://www.ras.ru/win/db/show_org.asp?P=.oi-336.ln-ru</a>
<b>Информационные справочные системы</b>		
1	Интернет Университет информационных технологий	<a href="http://www.intuit.ru">http://www.intuit.ru</a>
2	Каталог Интернет сайтов	<a href="http://www.list.ru">www.list.ru</a>
3	Правовая система КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
4	Информационно-правовой портал Гарант	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
5	Информатика – информационный сайт	<a href="http://informatikaplus.narod.ru/">http://informatikaplus.narod.ru/</a>
6	Общероссийский математический портал	<a href="http://www.mathnet.ru/">http://www.mathnet.ru/</a>
<b>Иные ресурсы Интернет</b>		
1	Научный журнал «Вычислительные методы и программирование»	<a href="http://num-meth.srcc.msu.ru/">http://num-meth.srcc.msu.ru/</a>
2	Центр инженерных технологий и моделирования	<a href="http://exponenta.ru/">http://exponenta.ru/</a>
3	Универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия Кругосвет	<a href="http://www.krugosvet.ru">http://www.krugosvet.ru</a>

## 4.4 Информационные технологии

### 4.4.1 АСО Академии ВЭГУ

Образовательный процесс по данной дисциплине в Академии ВЭГУ ведется с широким использованием Автоматизированной системы обучения. В частности, применяются следующие составные части (модули) АСО:

№ п/п	Полное наименование	Область применения в образовательной деятельности
1.	«1С-Битрикс: внутренний портал учебного заведения»	<p>Платформа для интеграции всех сервисов и создания виртуальных рабочих кабинетов участников образовательного процесса.</p> <p>1. Создание ЭИОС для обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- редактирование индивидуального учебного плана, обучающегося;</li> <li>- изучение материалов по доступным дисциплинам (модулям) (электронный курс, материалы для самоконтроля и прохождения аттестации, расписание трансляций лекций, очных занятий и вебинаров, просмотр видео материалов);</li> <li>- средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебной и предметных группах);</li> <li>- просмотр электронной зачётной книжки;</li> <li>- получение информации о набранных кредитах</li> </ul>

		<p>(оценках);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- автоматическое зачисление в предметные и учебные группы;</li> <li>- формирование портфолио обучающегося (данные по IMSePortfolioSpecification (<a href="http://www.imsglobal.org/ep/">http://www.imsglobal.org/ep/</a>);</li> <li>- биллинговая система (on-line оплата обучения, просмотр истории оплаты).</li> </ul> <p>2. Создание ЭИОС для обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение информации по нагрузке;</li> <li>- планирование и проведение вебинаров;</li> <li>- разработка и экспертиза контрольно-измерительных материалов (КИМ);</li> <li>- проверка эссе обучающихся;</li> <li>- средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебных и предметных группах);</li> <li>- публикация мультимедийного обучающего контента;</li> <li>- формирование персонального портфолио.</li> </ul> <p>3. Для организаторов образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- система мониторинга (получение информации об активности пользователей; организация опросов пользователей);</li> <li>- участие в группах (учебных, предметных, общих);</li> <li>- поддержка основных элементов коммуникаций (форумы, комментарии);</li> <li>- оценивание и организация объектов социальной сети;</li> <li>- отслеживание рейтингов и достижений;</li> <li>- публичное портфолио пользователя;</li> <li>- работа с заявками (отправка, отслеживание выполнения).</li> </ul>
2.	«Компас-В» на платформе «1С: Предприятие 8.2»	<p>Автоматизирует работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приёмной комиссии (ведение базы абитуриентов, зачисление на обучение, финансовые и маркетинговые отчёты),</li> <li>- деканата (документооборот приказов по движению обучающихся, репозиторий документов обучающихся, оповещение обучающихся по электронной почте, SMS),</li> <li>- учебно-методического управления (ведение базы преподавателей, формирование и учёт учебной нагрузки).</li> </ul>
3.	Программный комплекс «Автоматизированная среда аттестации АСА»	<p>Автоматизирует процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки, экспертизы и публичной экспертизы контрольно-измерительных материалов;</li> <li>- формирования и использования фонда оценочных средств по конкретным программам, дисциплинам</li> </ul>

		(модулям, предметам, видам учебной работы); - проведения обучения с использованием балльно - рейтинговой системы (БРС); - допуска, проведения приема экзаменов, зачетов, письменных аттестационных работ; - видеопротоколирования процесса аттестации; - оформления документации по процессам аттестации (аттестационных ведомостей, заявлений на оплату выполненной обучающими работы, отчетов); - контроля успеваемости обучающихся; - мониторинга удовлетворенности обучающимися качеством контрольно-измерительных материалов и процедурами аттестации.
4.	Система программных продуктов LMS Moodle	Используется для: - публикации электронных курсов; - просмотра результата прохождения электронного курса и последующего его учёта в рамках БРС.
5.	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Используется для: организации доступа к электронной библиотеке для: просмотра полнотекстовых вариантов основной и дополнительной литературы; просмотра учебно-методических комплексов дисциплин.
6.	Программный продукт Автоматизированная информационная система библиотеки «Электронная библиотека»	Используется для организации процесса разработки и обновления полнотекстовых электронных версий учебных материалов и рабочих программ дисциплин.
7.	Прикладное программное обеспечение "Мираполис"	On-line сервис интегрированный в АСО, используется для: - организации и проведения вебинаров, интерактивных занятий, on-line консультаций и лекций; - просмотра записей вебинаров.

#### 4.4.2 Специальные информационные технологии

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплине, включает следующий перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Программный продукт	Договор
Google Chrome	лицензия LGPL (Свободное ПО)
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	лицензия № 1FB6-170208-101930-190-411

Acrobat Reader X	лицензионное соглашение с компанией Adobe (Свободное ПО)
VLC	лицензия GNULGPL (Свободное ПО)
7-Zip	лицензия GNULGPL (Свободное ПО)
Skype для бизнеса 2016	акт от 03 апреля 2009
Microsoft Office 2007	лицензия № 43509314
QTranslate	Freeware (Свободное ПО)
Xetranslator 3.7	Freeware (Свободное ПО)
Deductor Academic	распространяется бесплатно для учебных заведений (Свободное ПО)
Mozilla Firefox	лицензия GNULGPL (Свободное ПО)
1С:Предприятие 8.2	товарная накладная № 321 от 11 февраля 2009; акт на передачу прав № Ц00072 от 22 ноября 2012
Microsoft SQL Server 2005 Express Edition	лицензионное соглашение с компанией Microsoft (Свободное ПО)
АБС "Управление кредитной организацией" 1.3	товарная накладная № 186 от 31 марта 2009
Dictionarist 1.0	Freeware (Свободное ПО)
NeoDic 1.6	Freeware (Свободное ПО)
Microsoft Visio Standard 2016	акт на передачу прав №473 от 24 января 2018
Microsoft Visual Studio Professional 2017	акт на передачу прав №473 от 24 января 2018
Microsoft Access 2016	акт на передачу прав №473 от 24 января 2018
КОМПАС-3D 13.0	акт на передачу прав № 89 от 27 марта 2012
Microsoft Windows 7 Professional Academic Open License	лицензия № 62875440
Microsoft Windows Server 2008	лицензия № 47623222

#### **4.5 Материально-техническая база**

4.5.1 В процессе обучения данной дисциплины используется специальный виртуальный учебный кабинет – предметная группа модуля «Кампус ВЭГУ 24» (далее – ПГ).

4.5.2 Информационно-предметная среда ПГ размещается в разделах меню ПГ, а так же в разделах и подразделах меню «Кампус ВЭГУ 24».

Размещение материалов (или обеспечение прямого доступа к информационным ресурсам) в разделах меню «Кампус ВЭГУ 24» осуществляется в централизованном порядке структурными подразделениями Академии ВЭГУ (материалы Электронно-библиотечной системы, локальные нормативные акты Академии ВЭГУ, записи проведенных учебных занятий и т.п.).

В разделах меню ПГ размещение материалов организовывается преподавателем, являющимся владельцем данной ПГ (т.е. закрепленным за реализацией данной дисциплины).

4.5.3 Взаимодействие обучающихся в ПГ осуществляется на принципах тьюторинга и интерактива.

Тьюторинг осуществляется посредством постановки преподавателем задач перед обучающимся, консультирования, проверки и оценивания исполнения задач.

Интерактивный метод обучения обеспечивается организацией преподавателем в ПГ взаимодействия обучающихся друг с другом в сфере освоения программы дисциплины в разных формах и способах, в т.ч.:

- обязательных в рамках этапа (контрольных точек) БРС и факультативных занятий в форме дискуссий, групповой (командной) творческой работы, группового проектирования, кейс-метода, «мозгового штурма» или игры;

- широким использованием ПГ для общего обмена мнениями при постоянном контроле со стороны преподавателя и корректировки оценок и поощрения лучших сообщений;

- вовлечения обучающихся в формирование базы знаний.

4.5.4 Для ведения образовательной деятельности в учебных корпусах Академии ВЭГУ имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Они укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, вт.ч. презентации ППС по дисциплине. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютер-

ной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду Академии ВЭГУ.

Полный перечень материально-технического обеспечения по дисциплине указан в Справке о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

## **5. Методические рекомендации по освоению дисциплины для студента**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

В рамках дисциплины (модуля) предполагается изучение следующих разделов:

- Правовые основы информатизации правовой сферы;
- Виды информации, используемой правоохранительными органами, ее назначение.

Ключевыми понятиями дисциплины Информационные технологии в юридической деятельности являются: информация, свойства информации, функции информации, информационные революции, информационные процессы, социальная информация, правовая информация, информационные отношения, информатизация, информационные ресурсы, функции СМИ, единое информационно-правовое пространство, компьютерные сети, информационная безопасность, Интернет, правовая информатика, функции правовой информатики, система, системный подход, системообразующие факторы, социальная система, нормативная система, автоматизированная информационная система, классификация автоматизированных систем, искусственный интеллект, интеллектуальная система, законы кибернетики, законы управления, оптимальность, концепция правовой информатизации России, принципы проектирования системы, Автоматизированный банк данных (АБД) оперативно-розыскной информации, социологические и юридические параметры концепции закона, модельный закон, юридическое доказывание, компьютерные технологии в криминалистике, стратегия поиска, автоматизированные и экспертные системы, консультационные системы, компьютерные системы и сети, системы, основанные на идеях искусственного интеллекта, обучающие системы, автоматизированные информационно-логические системы, центр правовой информации, информационно-поисковый язык, тезаурус, судебная экспертиза, криминалистическая экспертиза, качественный признак, количественный признак, устойчивый признак, информативность, криминалистическая идентификация, принцип практической уверенности, электронный документ, электронно-цифровая подпись, электронное правительство, электронная Россия.

Изучая дисциплину, студент познакомится с понятиями: информация, информатизация, информационные технологии, информационные процессы; научится исследовать информационные потоки; изучит существующие СПС, бан-

ки и базы данных оперативно-розыскной и оперативно-справочной информации, получит навыки поиска и использования в практической деятельности правовой информации. Выполняя практические, необходимо придерживаться следующего алгоритма: понять предлагаемое задание, вникнуть в суть проблемы, выделить главные факторы или условия, наметить пути решения проблемы, реализовать намеченный путь. Во избежание ошибок при выполнении практических заданий следует иметь в виду, что в условиях задач всегда присутствует информационный шум (излишняя информация, которая не имеет отношения к существу проблемы), необходимо выделять суть проблемы отсеивая второстепенные, незначительные с точки зрения решения проблемы сведения.

По дисциплине предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы:

- изучение лекционного материала;
- работа с СПС;
- формализация проблемы и определение путей решения проблемы (составление блок-схем, требования к АРМ).

По каждому разделу предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы:

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ);
- самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и творческих контактов;
- внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

По итогам освоения дисциплины предусмотрены: рубежные аттестации в форме БРС и промежуточные аттестации в форме экзамена.

Для подготовки к аттестации рекомендуется:

- изучить лекционный и практический материал;
- изучить материалы, представленные по данной дисциплине в библиотеке Академии ВЭГУ или воспользоваться электронной библиотекой;
- использовать самообучающие программы;
- контролировать уровень своих знаний тестами-тренингами.

## **6. Особенности освоения дисциплины (модуля) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

6.1 Выбор методов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются исходя из их доступности для данной категории обучающихся, определяется содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, уровнем профессиональной подготовки педагогов, особенностями восприятия информации обучающимися. В образовательном процессе предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социальной реабилитации с целью оказания помощи в установ-

лении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата.

6.2 В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

6.3 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

6.4 Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории обучающихся	Формы предоставления
С нарушением слуха	в печатной форме; в форме электронного документа
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

6.5 Процедура промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.



При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.6 Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах, а также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Проректор по учебно-научной и  
воспитательной работе

А.О. Целищев