МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Избербаше

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Кафедра общеобразовательных дисциплин

Образовательная программа

40.03.01 (030900.62) юриспруденция

Профиль подготовки
уголовно-правовой

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

Статус дисциплины: Б2. Б.1*базовая*

Избербаш 2014

Рабочая программа дисциплины составлена в 2014 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **40.03.01 (030900.62)** Юриспруденция, профиль уголовно-правовой, бакалавр Минобрнауки РФ

от «4» мая.2010г. №464.

Разработчик: преподаватель кафедры общеобразовательных дисциплин Багомедов Б.А

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры общеобразовательных дисциплин от «29» августа 2014 г., протокол № 1

Зав. кафедрой _____ Гаджимурадов М.Т.
(подпись)

на заседании Учебно- методической комиссии филиала от «21» 10. 2014г., протокол № 1 .

Председатель _____ Магомедов А.А.
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина входит в *базовую* часть образовательной программы *бакалавриата,* по направлению 030900.62 юриспруденция, уголовно-правовой
Дисциплина реализуется на факультете юриспруденции кафедрой общеобразовательных дисциплин.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с обучением студентов необходимым навыкам работы с компьютерными правовыми системами, поиску документов в различных ситуациях и их изучению, анализу правовых проблем, сохранению результатов работы, созданию собственного информационного пространства, изучению особенностей поиска и анализа информации из специализированных разделов систем «Гарант» и «КонсультантПлюс», а также навигации в среде WWW.
Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных –ОК-10,ОК-11,ОК-12.
Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: *лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа*.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме *указать формы контроля текущей успеваемости – контрольная работа,* и промежуточный контроль в форме *экзамена*.

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, в том 144 числе в академических часах по видам учебных занятий

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том числе экзамен	
	Всего	из них						
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации		
1-2 до	144	36	50		8		14+36	экзамен
3 озо	144	10	6		2		117+9	экзамен

1.Цель дисциплины

Целью дисциплины является обучение студентов необходимым навыкам работы с компьютерными правовыми системами, поиску документов в различных ситуациях и их изучению, анализу правовых проблем, сохранению результатов работы, созданию собственного информационного пространства, изучению особенностей поиска и анализа информации из специализированных разделов систем «Гарант» и «КонсультантПлюс», а также навигации в среде WWW.

Учебные задачи дисциплины

Задачи дисциплины – научить студентов применять современные компьютерные информационные справочно-правовые системы.

В более детальном виде задачами дисциплины являются:

- изучение современных тенденций в развитии информационных технологий применительно к правовой информации;
- изучение основных принципов и тенденций развития методов сбора, хранения и обработки информации;
- изучение возможностей и основных принципов использования информационно-справочных систем.

2.Место дисциплины в структуре ООП ВПО (основной образовательной программы высшего профессионального образования)

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой части профессионального цикла ООП и играет важную роль в подготовке специалистов, работающих на стыке трех отраслей знаний: права, политологии и информационных технологий.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: политологии, права и информатики.

Для успешного освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» студент должен:

1. знать принципы построения локальных и глобальных вычислительных сетей;
2. уметь осуществлять навигацию и поиск информации в Интернет, работать с электронной почтой;
3. уметь создавать документы сложной структуры с использованием стилей и полей,
4. уметь разрабатывать электронные презентации.

3.Требования к результатам освоения содержания дисциплины

ОК-10 – способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.

ОК-11 – владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информации.

ОК-12 – способен работать с информацией в глобальных информационных сетях.

В результате освоения компетенций студент должен:

Знать:

- основные принципы и тенденции развития методов сбора, хранения и обработки информации как средством управления информацией;

- методы работы с информационно-справочными системами для использования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности.

Уметь:

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа информации и принятия обоснованного решения.

Владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки правовой информации.

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. **Правовая информация. Свойства информации**								
1	Общие задачи прикладной правовой информатики	1		9		8			
2	Общие проблемы прикладной правовой информатики	1		9		8			
3	(название темы)								
	Итого по модулю 1:	1		18		18			36 работа с компьютером
	Модуль 2. **Информационные технологии в юридической деятельности**								
1	Определение СПС.	2		4		6	2		
2	Роль СПС при решении проблем открытости информации, создания каналов ее распространения и создания эффективных инструментов для работы с правовой информацией	2							
3	Поиск фрагмента текста правового документа (название темы)	2		4		6	2		
	Итого по модулю 2:			8		12	4	12	36
	Модуль 3. **Информационно - поисковые технологии**								
1	Основные возможности СПС. Особенности поиска в системах КонсультантПлюс и Гарант (название темы)	2		4		8			
2	Отличительные особенности поиска информации в СПС КонсультантПлюс и	2		4		8	2		

	Гарант. (название темы)								
3	Карточка поиска и её элементы в СПС КонсультантПлюс. Блок поиска в СПС Гарант. Различные виды меню (название темы)	2		2		6		2	
	Итого по модулю 3:			10		22	2	2	36
	Модуль 4. **Работа в сети Интернет**								
		2							36 экзамен
	ИТОГО: 144			36		50	8	14	36

Заочная форма

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. **Правовая информация. Свойства информации**								
1	Общие задачи прикладной правовой информатики	3		2					
2	Общие проблемы прикладной правовой информатики	3							
3	(название темы)								
	Итого по модулю 1:	3		2				34	36 работа с компьютером
	Модуль 2. **Информационные технологии в юридической деятельности**								
1	Определение СПС.	3		2					
2	Роль СПС при решении проблем открытости информации, создания каналов ее распространения и создания эффективных инструментов для работы с правовой информацией	3							
3	Поиск фрагмента текста правового документа (название темы)	3		2		2			
	Итого по модулю 2:			4		2	1	29	36
	Модуль 3. **Информационно - поисковые технологии**								
1	Основные возможности СПС. Особенности поиска в системах КонсультантПлюс и Гарант (название темы)	3		2		2			
2	Отличительные особенности поиска информации в СПС КонсультантПлюс и Гарант. (название темы)	3							
3	Карточка поиска и её элементы в СПС	3		2		2			

	КонсультантПлюс. Блок поиска в СПС Гарант. Различные виды меню (название темы)								
	Итого по модулю 3:			4		4	1	27	36
	Модуль 4. **Работа в сети Интернет**								
		3						27	9 экзамен
	ИТОГО: 144	3		10		6	2	117	9 экзамен

№ п/п	Наименование разделов и тем	ВСЕГО (часов)	В том числе:			Самостоятельная работа
			Лекции	Аудиторные	Интерактивная форма	
1.	**МОДУЛЬ 1: Правовая информация. Свойства информации**	**6**	**6**			**2**
2.	**МОДУЛЬ 2: Информационные технологии в юридической деятельности**	**10**	**4**	**6**	**4**	**6**
3.	**МОДУЛЬ 3: Информационно - поисковые технологии**	**34**	**6**	**8**	**4**	**30**
3.1.	Общие проблемы и задачи прикладной правовой информатики. Определение СПС. Роль СПС при решении проблем открытости информации, создания каналов ее распространения и создания эффективных инструментов для работы с правовой информацией.			4	4	
3.2.	Основные возможности СПС. Особенности поиска в системах КонсультантПлюс и Гарант.			4	4	
3.3.	Отличительные особенности поиска информации в СПС КонсультантПлюс и Гарант.			4	4	
3.4.	Карточка поиска и её элементы в СПС КонсультантПлюс. Блок поиска в СПС Гарант. Различные виды меню.			4	4	
3.5.	Словари полей. Поиск нужного значения в словаре. Фильтры в словарях в системах КонсультантПлюс. Сервисные возможности систем КонсультантПлюс и Гарант.			4	4	
3.6.	Поиск конкретных документов. Использование логических условий.			4	4	
3.7.	Выбор информационного банка, сортировка и уточнение списка**.**			4	4	
3.8.	Поиск фрагмента текста правового документа.			4	4	
3.9.	Анализ правовой информации в СПС КонсультантПлюс и СПС Гарант			4	4	
3.10.	Документы на контроле в системе КонсультантПлюс. Установка закладок. История запроса.			4	4	
4.	**МОДУЛЬ 4: Работа в сети Интернет**	**10**	**2**	**6**		**10**
Форма контроля – экзамен		**36**				
		144	**18**	**60**	**42**	**14**

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Обеспечение содержания дисциплины

МОДУЛЬ 1. *Правовая информация. Свойства информации*

Вопросы для самопроверки:

1. Раскройте содержание понятий «информация», «информационные ресурсы», «информационные системы».
2. Приведите классификацию информации.
3. Информационные процессы и методические основы информатизации в современном обществе.
4. Каким образом формализуется процесс обработки информации.
5. Какие задачи на современном уровне развития стоит перед обществом в области автоматизации принятия решений?

Темы рефератов по теме 1

1. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений.
2. Взаимное влияние процессов в политике и развитии информационных технологий и систем.
3. Системы поддержки принятия решений.
4. Индустрия информации и знаний.

МОДУЛЬ 2. *Информационные технологии в юридической деятельности*

Литература: Б-1; **О-6**; **О-7**: **О-9; О-10;О-11; О-12;О-14**.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие возможности предоставляют информационные и телекоммуникационные технологии и системы для решения задач общества?
2. Назовите основные требования к информационному обеспечению компании; раскройте его структуру.
3. От чего зависит эффективность принятия управленческих решений в условиях функционирования информационных технологий и систем в организации?
4. Дайте характеристику основных процессов в политике и укажите на связь этих процессов с информационными технологиями.
5. В чем, по вашему мнению, заключается роль специалистов в области экономики и политики в процессе развития локальных сетей?

Темы рефератов по теме 2

1. Internet/Intranet–технологии и технологическая эволюция корпоративных информационных систем.
2. Роль сети Интернет в политике.
3. Интрасети как инфраструктура организации.
4. Необходимость внедрения информационных технологий в систему управления предприятием.
5. Внешняя среда информационных технологий и систем: бизнес информация.

МОДУЛЬ 3. *Информационно - поисковые технологии*

Литература: **Б-1**; **О-17; О-18**.

Вопросы для самопроверки

1. Какие информационные услуги предоставляют СПС?
2. В чем надежность использования СПС КонсультантПлюс и Гарант?
3. Перечислите основные задачи, решаемые с помощью СПС КонсультантПлюс и Гарант.
4. В чем особенность полей Название документа и Текст документа в системе КонсультантПлюс?

5. Что необходимо для осуществления сквозного поиска в системе КонсультантПлюс?
6. Назначение прямых и обратных ссылок документа.
7. В чем особенность раздела Законодательство в системе КонсультантПлюс?
8. Что содержит в себе Карточка поиска в СПС КонсультантПлюс? Какие у неё элементы?
9. Что необходимо для осуществления сквозного поиска в системе КонсультантПлюс?
10. В чем удобство поиска по классификатору в СПС Гарант?

Задания для самостоятельной работы

1. Какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования указов и распоряжений Президента РФ?
2. Просмотреть новости налогового законодательства и найти адрес и телефон Управления ФНС по Вашему региону.
3. Какие налоги в федеральный бюджет должны быть уплачены в текущем месяце?
4. Найти документы, зарегистрированные в Минюсте России, но не вступившие в силу
5. Найти документы, устанавливающие льготы по транспортному налогу в Вашем регионе.
6. Найти ПБУ 6/01 «Учет основных средств»
7. Найти Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности».
8. Какие категории налогоплательщиков не имеют применять упрощенную систему налогообложения.
9. Найти документы, которые отвечают на вопрос, что является предметом договора финансовой аренды.

МОДУЛЬ 4. Среда WWW. Интернет

Вопросы для самопроверки по Теме 4:

1. Что вы понимаете под термином «глобальная вычислительная сеть»?
2. Назовите основные этапы истории возникновения и развития сети Интернет.
3. Перечислите основные аппаратные и программные компоненты вычислительной сети.
4. Что понимают под адресом в Интернет?
5. Что понимают под аббревиатурой TCP/IP?
6. Что понимают под ГР-адресом?
7. Что понимают под DNS-именами?
8. Как передается и принимается информация в сети Интернет?
9. В чем состоит основная функция провайдера?
10. В чем особенность среды, которую принято называть WWW?
11. Что понимается под гипертекстом?
12. Что представляет собой адрес электронной почты?
13. В чем особенность телеконференций?
14. В чем особенность сервиса IRC?
15. Что понимают под URL-адресом?
16. Какие программы-навигаторы наиболее популярны в настоящее время?

5. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:
   - Лекции;
   - Аудиторные занятия;
   - Самостоятельная работа студентов, в которую включается освоение возможности информационных технологий, их роли в решении задач политического общества,

приобретение знаний и развитие компетенций, необходимых для работы с информационно-поисковыми системами, построенных на базе компьютеров и в компьютерных сетях;

- Консультации преподавателей.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Система университетского образования состоит из лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы студента.

Самостоятельная работа студента выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя и реализуется непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях и семинарских занятиях, а также вне аудитории – в библиотеке, на кафедре, дома и т.д.

Управление самостоятельной работой студента и контроль над её выполнением осуществляет преподаватель. Причём в современных условиях стремительно развивающихся информационных технологий, по решению преподавателя для этого также могут быть использованы программы интерактивного обучения, позволяющие работать в режиме *on-line*, такая как система управления курсами ***Moodle***, внедрённая в настоящее время и в Дагестанском государственном университете.

Эффективность учебного процесса в вузе в первую очередь зависит от **самостоятельной работы студента**, являющейся одной из важнейших видов учебной деятельности студента.

Самостоятельная работа студента должна занимать не менее половины учебного времени и подразделяется на аудиторную и внеаудиторную. Аудиторная самостоятельная работа студента осуществляется на лекционных и семинарских занятиях в форме выполнения различных заданий и научных работ. Внеаудиторная самостоятельная работа студента традиционно включает такие виды деятельности, *как проработка ранее прослушанного лекционного материала, конспектирование программного материала по учебникам, подготовка доклада, выполнение реферата, поиск наглядного материала, выполнение предложенных преподавателем заданий в виртуальной обучающей системе в режиме on-line и т.д.*

Самостоятельная работа студента должна быть ориентирована на поиск и анализ учебного и научного материалов для подготовки к устному выступлению на семинарском занятии и обсуждения заранее заданных и возникающих в ходе занятия вопросов, написания доклада и научной работы.

При изучении теоретического курса следует особо обращать внимание на узловые вопросы тем.

Самостоятельная работа студента имеет несколько этапов и приёмов:

1. Изучение конспекта лекции и его проработка;
2. Разработка плана действий в соответствии с поставленными целями и задачами;
3. Поиск и изучение соответствующей литературы;
4. Конспектирование первоисточников и учебной литературы;

5. Уяснение терминологии по изучаемой теме;

6. Поиск ответов на узловые вопросы проблемы;

7. Подведение итогов, формирование собственных оценок исторических деятелей и событий.

Эффективность и конечный результат самостоятельной работы студента зависит от умения работать с научной и учебной литературой, и информацией в сети Интернет.

Подготовку к семинару следует начинать с внимательного ознакомления с методическими рекомендациями и планом предстоящего занятия.. Значительно облегчит поиск подходящей литературы систематическое посещение Научной библиотеки ДГУ, которая располагает подробным поисковым каталогом, значительным фондом разнохарактерной литературы и доступом в сеть Интернет, в том числе предоставляет доступ ко многим известным электронным учебным и научным ресурсам.

Одним из этапов подготовки к семинарскому занятию является составление конспекта, который представляет собой не просто переписывание абзацев учебной литературы или материалов из Интернета, а текст составленный самим студентом, собственными словами, на основе изучения учебной и научной литературы и первоисточников. Конспект можно составлять в виде плана или более подробно в виде доклада.

Прежде чем начать составлять конспект следует сначала внимательно прочитать соответствующий параграф учебника, затем ознакомится с научной литературой, проанализировать материалы из первоисточников. В конце желательно сделать выводы.

Преподаватель задаёт направление самостоятельной работе студента и осуществляет систематический контроль за ней. Результаты самостоятельной работы студента оцениваются по бальной системе.

Существуют следующие виды контроля самостоятельной работы студента:

1. текущий контроль, который представляет собой регулярное отслеживание уровня усвоения студентами материала учебной программы. Формами текущего контроля могут быть устные и письменные ответы студента на семинарских занятиях, участие в дискуссиях, рефераты, доклады, статьи для участия в научных конференциях и т.д.;
2. рубежный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса. Рубежный контроль может быть проведён в форме тестирования, письменной контрольной работы, кейс-задания, устного опроса и т.д.;
3. итоговый контроль по дисциплине в виде экзамена.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
1.	Правовая информация. Свойства информации	Основные понятия и определения: данные, информация, правовая информация, информационные ресурсы, информационные технологии, информационные системы. Свойства информации. Виды и источники информации. Информационное обеспечение компании. Информационные процессы: сбор, передача, обработка и хранение. Организация безопасности данных и информационной защиты.	ОК-10; ОК-11;	**Знать**: основные понятия и определения: данные, информация, политическая информация, информационные ресурсы, информационные технологии, информационные системы. **Уметь:** выделять необходимые источники информации, собирать информацию. **Владеть**: навыками анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных источниках и основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации	Лекции, самостоятельная работа с литературой, подготовка рефератов и докладов
2.	Информационные технологии в юридической деятельности	Информационные технологии: эволюция, тенденции и перспективы развития. Особенности информационных технологий в организациях различного типа Системный поход в информатизации бизнеса. Введение сетевых технологий. Локальные и глобальные сети. Адресация в сети. Возможности сети Интернет в современном обществе. Сервисы сети Интернет: доступ к разнородной гипертекстовой информации, электронная почта, передача данных, поиск информации.	ОК-11; ОК-12	**Знать**: значение информационных технологий и систем для эффективной реализации современного общества. **Уметь:** работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованного управленческого решения. **Владеть**: инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач.	Лекции, самостоятельная работа, самостоятельная работа с литературой подготовка рефератов и докладов
	Информационно - поисковые системы КонсультантПлюс и Гарант	Принципы организации и основное назначение справочных правовых систем. Возможности поиска документов в системах «Гарант Платформа F1 эксперт», «Консультант	ОК-11	**Знать**: принципы организации и основное назначение справочных правовых систем. **Уметь:** использовать нормативные правовые документы в своей	Лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа,

		Плюс». Работа со списком документов, работа с текстом документа. Использование закладок в текстах, переход по ссылкам. Формирование запросов для поиска информации. Сохранение документов. Работа со словарем в системе «Консультант Плюс», поиск по нескольким базам. История поисковых запросов, сложный поиск по тексту. Особенности базового поиска, поиска по ситуации и по реквизитам документа в системе		профессиональной деятельности. **Владеть:** основными приемами поиска документов в справочно-поисковых системах.	самостоятельная работа с литературой, консультация преподавателя
	Работа в сети Интернет	История развития сети Интернет. Структура сети Интернет. Передача информации в сети интернет. Интернет и Рунет. Сервисы сети Интернет. Программное обеспечение для работы в сети Интернет. Типы сайтов: визитки, корпоративные сайты, Интернет-магазины, форумы, чаты, тематические сайты, порталы. Эпоха WEB 2.0: блоги, корпоративные и коллективные блоги, социальные сети. Краткая характеристика ресурсов и возможности сети Интернет. Средства коммуникации: QIP, Mail.Ru Агент, Skype. Использование браузеров Google Rambler, Яндекс и др. Сервисы: поисковые системы, библиотеки, дистанционное обучение, поиск работы, электронные деньги, словари, файловые хранилища, средства массовой информации, ресурсы Интернет для решения политических задач. Интернет и плагиат.	ОК-10; ОК-11;ОК-12;	**Знать**: структуру сети Интернет, ресурсы и возможности сети Интернет. **Уметь**: использовать программное обеспечение для работы в сети Интернет. **Владеть** основными правилами поиска в сети Интернет с использованием браузеров Google Rambler, Яндекс и др.	

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

ОК-11 – владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информации.

ОК-12 – способен работать с информацией в глобальных информационных сетях.

В результате освоения компетенций студент должен:

Знать:

- основные принципы и тенденции развития методов сбора, хранения и обработки информации как средством управления информацией;
- методы работы с информационно-справочными системами для использования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности.

Уметь:

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа информации и принятия обоснованного решения.

Владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки правовой информации.

ОК-10

Схема оценки уровня формирования компетенции «способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.»

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.	понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества,	понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе,	Отвечает всем треб ком-ции

ОК-11

Схема оценки уровня формирования компетенции «владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информации»

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки	владеет основными поверхностными знаниями	имеет навыки работы с компьютером	Отвечает всем требованиям

	информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информации		как средством управления информации	Ком-ции

ОК-12

Схема оценки уровня формирования компетенции «способен работать с информацией в глобальных информационных сетях »

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	способен работать с информацией в глобальных информационных сетях	Поверхностные знания	Демонстрирует хорошие знания но с некоторыми ошибками	Владеет полным объемом Инф.

…

…

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по дисциплине быть не может.

7.3. Типовые контрольные задания

Вопросы к экзамену

1. Дайте общую характеристику компонентам информационных технологий.
2. Представьте классификацию и характеристику аппаратных средств информационных технологий.
3. Представьте классификацию и характеристику программных средств информационных технологий.
4. Охарактеризуйте основные направления методов обработки и хранения данных.
5. Охарактеризуйте основные этапы создания БД.
6. Какие основные компоненты содержат информационные и телекоммуникационные технологии?
7. Назовите основные компоненты аппаратного обеспечения телекоммуникационных вычислительных сетей.
8. Опишите возможности глобальных сетевых технологий в реализации международной экономической деятельности.
9. В чем заключаются настройки программ электронной почты для осуществления коммуникации?
10. Информационные ресурсы и системы: информация и данные; информационные процессы; информационные системы.
11. Роль информационных систем в современном бизнесе.
12. Особенности нового демократического общества. Основные достижения в области информационных технологий.
13. Какие информационные услуги предоставляют СПС?
14. Перечислите основные задачи, решаемые с помощью СПС КонсультантПлюс и Гарант.

15. Как осуществляется поиск контекста в СПС Гарант?
16. Что позволяет поиск по реквизитам в СПС Гарант?
17. Как ведется поиск документов по источнику опубликования в СПС Гарант?
18. Как происходит сохранение документа в системе «КонсультантПлюс» и СПС Гарант?
19. Уровни разработки и внедрения справочно-правовых систем в нашей стране и в мире.
20. Порядок работы со справочно-правовыми системами.
21. Взаимосвязь требований, предъявляемых к СПС с их параметрами и характеристиками.
22. Достоверность документов в СПС и уровень сервиса при работе с правовыми системами.
23. Структура программного обеспечения современного компьютера на базе Windows.
24. Виды поиска, специфичные для конкретных справочно-правовых систем.
25. Какие информационные услуги предоставляют СПС?
26. В чем надежность использования СПС КонсультантПлюс и Гарант?
27. Что включает в себе сервисная поддержка КонсультантПлюс и Гарант?
28. Перечислите основные задачи, решаемые с помощью СПС КонсультантПлюс и Гарант.
29. Этапы поиска в СПС КонсультантПлюс и Гарант.
30. Особенности поиска в системах КонсультантПлюс и Гарант.

Задание № 1

В СПС Гарант найти документы, относящиеся к тематике Военная служба, а именно в тексте этих документов должно говориться о прохождении военной службы в зонах конфликта.

1. В кодексе РФ об административных правонарушениях найти ст.2.2., поставить к ней закладку со своим комментарием; а статье 3.2. поставить закладку без комментария (использовать СПС КонсультантПлюс).
2. Поставить на контроль действующую редакцию Трудового кодекса РФ в СПС КонсультантПлюс.
3. Найти в СПС Гарант форму приказа о приеме на работу работника, заполнить её произвольными данными и просмотреть готовый вариант для печати.
4. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 2

1. В СПС Гарант найти основные документы, затрагивающие общие вопросы по вынужденным переселенцам, их права и обязанности и гарантии их прав.
2. Создайте в СПС КонсультантПлюс систематизированные каталоги папок по двум налогам: НДС и ЕСН. В папки внесите основополагающие документы по данным налогам.
3. В СПС Гарант и КонсультантПлюс найдите документ, в котором перечислены все официальные языки Генеральной Ассамблеи ООН.
4. В СПС КонсультантПлюс найти форму командировочного удостоверения. Открыть её в редакторе MS Word и заполнить её своими данными.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 3

1. Найти в СПС КонсультантПлюс все приказы Минобрнауки за 2006 год. Список документов скопировать в текстовый редактор MS Word.
2. Найти в СПС Гарант документы, когда известно только начало номера: 01-02…
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти все действующие редакции Налогового кодекса.
4. Найти форму приказа о приеме на работу работника, заполнить её своими данными и просмотреть готовый вариант для печати.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 4

1. В СПС КонсультантПлюс найдите документ, в котором описаны особенности порядка исчисления средней заработной платы, и, конкретно, перечень выплат, которые учитываются для расчета среднего заработка.
2. В СПС Гарант найти Постановление Минтруда «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
3. В СПС Гарант и КонсультантПлюс найти документы, связанные с вопросами аттестации педагогических работников.
4. Поставить на контроль Семейный кодекс в системе КонсультантПлюс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 5

1. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти закон о государственном гербе РФ, исключив из поиска законы об изменениях и дополнениях. Найти флаг, скопировать его в текстовый документ MS Word.
2. В СПС Гарант найти действующее Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в РФ.
3. В СПС КонсультантПлюс найти ставки налога на прибыль.
4. Найти и заполнить декларацию по налогу на добавленную стоимость.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 6

1. В СПС КонсультантПлюс найти документы являющиеся одновременно положениями и инструкциями.
2. В СПС Гарант найти документы, связанные с вопросами аттестации педагогических работников.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти федеральную программу развития образования.
4. Поставить на контроль Уголовный кодекс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 7

1. В СПС Гарант найти документы, в тексте которых содержится упоминание о жилищном кредитовании или ипотеке.
2. В СПС КонсультантПлюс продемонстрировать возможность выбора созвучного номера и возможность выбора точного номера.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти действующую редакцию закона о банке и банковской деятельности.
4. Поставить на контроль Налоговый кодекс РФ.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 8

1. В СПС Гарант найти документы в тексте которых говорится об уплате налога с продаж, которые приняты после 1 января 2003 года.
2. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти нормативный акт, которым введен действующий в настоящее время минимальный размер оплаты труда.
3. В СПС КонсультантПлюс найти письма Минфина РФ, принятые с 1 февраля 2006 года по 5 декабря 2006 года.
4. Поставить на контроль Гражданский кодекс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 9

1. В СПС КонсультантПлюс найти постановление главного врача «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Санпин, принятое в 2002 году».
2. В СПС Гарант найти Закон о банкротстве и скопировать его в текстовый документ MS Word.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти Федеральный закон «Об акционерных обществах».
4. Найти форму приказа об увольнении работника, заполнить её данными в текстовом редакторе MS Word.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 10

1. В СПС Гарант найти список корреспондентов к Федеральному закону «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
2. В СПС КонсультантПлюс составьте список документов, которые одновременно являются Приказом и инструкцией и принятые за последние 4 года.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти и разобраться в вопросе подачи налоговой декларации физическим лицом.
4. Поставить на контроль Земельный кодекс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Тесты

1. Кнопка **Найти** при работе с текстом документа позволяет:
   - Найти нужный фрагмент текста
   - Найти нужную закладку в тексте
   - Найти нужный номер строки в тексте
   - Найти нужный номер абзаца в тексте
2. Основное назначение Правового навигатора:
   - Обратиться к ранее составленным пользователем подборкам документов
   - Получить наиболее важные документы по правовой проблеме
   - Получить обзор законодательства за неделю
   - Обратиться напрямую к документам, в которых были поставлены закладки
3. Значение РЕКЛАМА входит в словарь Карточки поиска раздела Финансовые консультации:
   - План счетов. Тематика
   - Налоги. Взносы. Платежи
   - Выплаты физическим лицам
   - Расходы организации
4. Количество слов, которые одновременно можно использовать при поиске по полю Текст документа, равно:
   - 3
   - 4
   - 10
   - Любому количеству
5. С запросами в окне История можно выполнять следующие действия:
   - Сортировать по имени, дате, а также сохранять запрос в файл
   - Сортировать по имени, дате, а также присваивать имя запросу
   - Объединять или пересекать несколько запросов
   - Найти только в списке нужный запрос и сформировать список документов по этому запросу
6. В окне с текстом документа в нижней части окна обязательно присутствуют вкладки:
   - Оглавление и Редакции

- Редакции и Текст
- Текст и Справка
- Справка и Оглавление

7. Три условия действия фильтра имеются в словаре поля:
    - Номер
    - Дата
    - Принявший орган
    - Вид документа
8. При восстановлении через некоторое время запроса из Истории запросов полученный список документов:
    - Всегда остается без изменения
    - Может измениться, но всегда соответствует условиям запроса
    - Содержит только документы, включенные в информационный банк за время, прошедшее с момента первоначального запроса
    - Система всегда выдает сообщение, что нет документов, удовлетворяющих условиям запроса
9. Следующий тип ссылки является прямой ссылкой:
    - Дан в редакции следующего документа
    - Разъяснен следующим документом
    - Упоминает следующий документ
    - Упоминается в следующем документе
10. Проверка документов на контроле происходит:
    - При каждом запуске системы
    - В любой момент работы с системой по деланию
    - Только после нажатия соответствующей кнопки в пиктографическим меню
    - Только при первом запуске системы после очередного пополнения на компьютере пользователя
11. Если не определен иной порядок, то федеральный закон вступает в силу после официального опубликования спустя:
    - 5 дней
    - 10 дней
    - 14 дней
    - 20 дней
12. Если один и тот же документ дважды занести в папку, то:
    - В папке окажется один экземпляр этого документа
    - В папке этот документ будет отсутствовать
    - В папке окажется два документа этого экземпляра
    - При попытке второй раз занести документ в папку появится сообщение о недопустимости этой операции
13. Поставить документ на контроль можно:
    - Только находясь в тексте документа
    - Только находясь на названии документа в списке документов
    - Находясь либо в тексте документа, либо на его названии
    - Поставить документ на контроль нельзя
14. В информационном банке ВерсияПроф найти нормативные документы, принятые в советский период и не утратившие силу к настоящему времени:
    - Нельзя
    - Можно
    - Можно, но только если это ведомственный документ
    - Можно, но только если это закон

15. Значения в словаре поля Вид документа отсортированы по:
- Юридической силе документа от большей к меньшей
- Юридической силе документа от меньшей к большей
- Возрастанию количества символов в названии
- Алфавиту

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Формы контроля

Формы контроля освоения студентами дисциплины подразделяются на текущие и итоговые.

Текущий контроль освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» осуществляется лектором и преподавателем, ведущим практические занятия, в виде:

- результатов выполнения заданий по темам, отдельным дидактическим единицам или подмножеству дидактических единиц;
- самостоятельных работ по дисциплине во внеаудиторное время;
- подготовки докладов, рефератов, выступлений;
- промежуточного тестирования по отдельным разделам дисциплины.

Итоговый контроль – экзамен. Во время подготовки к ответу студенту разрешается пользоваться компьютером.

Результаты *текущего* и *итогового* контроля формируют рейтинговую оценку работы студента.

Пример формирования итоговой оценки по дисциплине с использованием балльно-рейтинговой оценки работы студента

Форма контроля	Максимальное количество баллов
Посещаемость	2,0
Самостоятельные работы дисциплины	2,0
Индивидуальный проект (творческий рейтинг)	1,0
Работа на занятиях	1,0
Экзамен	4,0
ИТОГО	**10,0**

Формирование рейтинга до экзамена осуществляется следующим образом:

2. Оценка выполненных самостоятельных работ (каждая самостоятельная работа может быть оценена по 0,25 балла из расчета 2 балла рейтинговой оценки на 8 самостоятельных работ)

ФИО студента	Номера самостоятельных работ и доля их выполнения								Итого	Балл
	1	2	3	4	5	6	7	8		
Требуемый объем выполнения (кол-во заданий)	6	4	5	5	4	6	8	4		2,0
1. Иванов П.Я.	4/6	4/4	5/5	4/5	4/4	5/6	5/8	2/4	6,425	1,61
2. Петров В.Л.	3/6	2/4	5/5	3/5	4/4	2/6	7/8	3/4	5,558	1,39
3. Семенов А.И.	6/6	3/4	5/5	4/5	4/4	5/6	8/8	4/4	7,383	1,85

3. Оценка выполненной работы по индивидуальный проекту, творческий рейтинг

ФИО студента	Блоки к самостоятельной задаче и доля их выполнения					Итого	Балл
	1	2	3	4	5		
Требуемый	3	3	3	3	3		1,0

объем выполнения (кол-во заданий)							
1. Иванов П.Я.	2/3	3/3	3/3	2/3	1/3	3,667	0,73
2. Петров В.Л.	2/3	2/3	3/3	3/3	2/3	4	0,80
3. Семенов А.И.	3/3	2/3	3/3	3/3	3/3	4,667	0,93

4. Оценка работы на занятиях

ФИО студента	Учет посещений (кол-во)					Итого	Балл, набранный перед экзаменом
	Посещае-мость	Работа на занятиях	Кол-во пропусков	Балл за посещае-мость	Балл за работу на занятиях		
Максимально	18	18		2,0	1,0	3,0	
1. Иванов П.Я.	13	11	7	1	0,55	1,55	3,89
2. Петров В.Л.	15	15	5	1,5	0,75	2,25	4,44
3. Семенов А.И.	18	18	2	2	0,9	2,90	5,68

5. Перевод итоговой оценки в пятибалльную шкалу

Максимальная оценка – 10 баллов:
Менее 50 – «неудовлетворительно
50-69 баллов – «удовлетворительно»
70-84 баллов – «хорошо»
85-100 баллов – «отлично»

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

Базовый учебник по разделу 1:

1. Информатика и информационные технологии. Под. ред. Ю.Д.Романовой. М., Экзамен, 2010.

Базовый учебник по разделу 2:

1. Информационные технологии в экономике, менеджменте и образовании. Учебное пособие / Под. ред. А.К. Волкова, Н.Б. Завьяловой – М: Изд-во Рос. экон. акад. 2005.

Базовый учебник по разделу 3:

1. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении: Учебное пособие / О.Н. Граничин, В.И. Кияев ─ М.: Интернет-Университет Информационных технологий; БИНОМ. Лаборатория Знаний, 2008.─ 336 с. ─ (Серия «Основы Информационных технологий»).
2. «Система Гарант платформа F1 Турбо», ООО «НПП Гарант-Сервис», 2006
3. Аврамов А.А., Морданова Г. А. Прикладная информатика. Практикум для студентов юридических и экономических специальностей вузов. М.: Грант-Сервис. 2004.
4. Камынин В.Л. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс. Учебное пособие. М.: ЗАО КонсультантПлюс. 1999.
5. Камынин В.Л. Методическое пособие для преподавателей, ведущих занятия по обучению работе с системой КонсультантПлюс. М.: ЗАО КонсультантПлюс Новые Технологии. 2006.

Основная литература:

6. Барсегян А.А. Технологии анализа данных: Data Mining, Visual Mining, Text Mining, OLAP: учебное пособие по специальности 071900 «Информационные системы и технологии» направления 654700 «Информационные системы» / А. А. Барсегян , М.С. Куприянов, В.В. Степаненко, И.И. Холод СПб.: БХВ-Петербург, 2007.

7. Дж. Лодон, К. Лодон. «Управление информационными системами» 7-е изд. – СПб.: ПИТЕР, 2005. – 912 с.: ил. – (Серия «Классика MBA»).
8. Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке / Пер. с англ. – М. : Изд. дом «Вильямс», 2004..
9. Интеллектуальные модели анализа экономической информации: электронный курс лекций. – BaseGroup Labs, 2005.
10. Информатика/ Фундаментальный курс. Том II. Информационные технологии и системы.─ СПб.:БХВ- Петербург 2007 г.
11. Информационные технологии управления: Учеб. Пособие для вузов/под ред. Проф.Г.А. Титаренко.- 2-е изд., доп.-М.:ЮНИТИ-ДАНА,2003.
12. .
13. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы/ В.Г. Олифер, Н.А. Олифер.-СПб.: Питер, 2000.
14. Копылов В.А. Информационное право. Учебник. М.: Юристъ.2002.
15. Куперштейн В.И. Microsoft Project в делопроизводстве и управлении.- СПб.: БХВ-Петербург,2003.
16. Морозов Н.П., Чернокнижный С.Б. Справочные Правовые Системы Гарант, Кодекс, КонсультантПлюс. Учебное пособие. Санкт-Петербург. ИД «ВЕСЬ». 2003.
17. Новиков Ю.В., Кондратенко С.В. – Локальные сети: архитектура, алгоритмы, проектирование. М.: Издательство ЭКОМ, 2001.
18. Право и информатика. М.: Изд-во МГУ. 1990.
19. Практикум по основам проектирования баз данных / Сост. ; Н.Б. Завьялова, Л.П. Дьяконова. ─ М. : Изд-во Рос. экон. Акад., 2004..
20. Пшеничнов М.П. «КонсультантПлюс. Технология 3000 в примерах», ЗАО «КонсультантПлюс», Москва,2007.
21. Рассолов М.М. Элементы правовой кибернетики. М.: МГЮА. 1999.
22. Скрипкин К.Г. Экономическая эффективность информационных систем.-М.: ДМК Пресс,2002.
23. Стоянова Е.С. «Финансовый менеджмент: теория и практика». Изд-во Перспектива, 2009
24. Трубилин И.Т. Автоматизированные информационные технологии в экономике. М.: Финансы и статистика, 2000.
25. Туманов В.Е. Основы проектирования реляционных баз данных : Учебное пособие / В.Е. туманов. ─ М.: Интернет-университет Информационных технологий; БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007. ─ 420 с. (Серия «Основы информационных технологий»)..
26. Хачатурова С.С. Методический указания и лабораторный практикум по использованию справочно-правовых систем КонсультантПлюс. М.: Изд-во РЭА им. Г.В. Плеханова. 2004.
27. Хачатурова С.С. Справочные правовые системы КонсультантПлюс. Учебное пособие. М.: Изд-во Бином. Лаборатория базовых знаний. 2003.

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

1. http://inftech.webservis.ru/ - сайт Информационных технологий.
2. http://www.iworld.ru -Мир Интернет.
3. http://www.gallup.ru – Информационно-консалтинговая компания «Галап-Медиа».
4. http://www.infoart.ru – Каталог компьютерной прессы Ф.
5. http://www.cfin.ru/marketing/ –Корпоративный менеджмент.

6. http://www.bytemag.ru/ — журнал для ИТ-профессионалов.
7. http://www.mon.gov.ru – Министерство образования РФ.
8. http://www.pro-invest.com/ – группа компаний «Про-инвест».

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

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

Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при изучении дисциплины

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Номера тем
1.	Internet Explorer; доступ в Internet	№1
2.	СПС КонсультантПлюс и Гарант	№ 3
3.	Интернет (Среда WWW).	№ 4
4.	MS Office	№ 2, № 1

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов)

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» обеспечена электронным курсом лекций, практическими работами в виде компьютерных практикумов для аудиторной работы, заданиями для самостоятельной работы.