

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025 16:13:33
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

***ОП.05 Информационные технологии в юридической
деятельности***

Общеобразовательный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная)

специальность

40.02.04

Юриспруденция

код

наименование специальности

квалификация

Юрист

Год начала подготовки

2025

Разработчик (составитель)

Уметбаева Ю.И.

ученая степень, ученое звание,
категория Ф.И.О.

Стерлитамак 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1 Область применения рабочей программы.....	3
1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2 Тематический план и содержание дисциплины.....	5
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	9
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины(модуля)	9
4.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	9
4.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	10
4.2.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.04 «Юриспруденция», для обучающихся очной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК,ПК	Умения	Знания
ПК1.1.Осуществлять профессиональное толкование норм права.	- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - работать с электронной почтой; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.	- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - работать с электронной почтой; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.	- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	72
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	8
в том числе:	
лекции (уроки)	
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	
практические занятия	8
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	
лабораторные занятия	
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	
семинарские занятия	
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего) (если предусмотрена)	64
Консультации (если предусмотрена)	
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Информационные системы. Информационные технологии			
Тема 1.1. Понятие и виды информации	Самостоятельная работа: 1. Основные методы и средства обработки информации 2. Основные методы и средства хранения, передачи и накопления информации	2	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1. 2. Понятие информационных технологий	Самостоятельная работа: 1. Основные понятия и определения ИТ. 2. Классификация информационных систем 3. Состав и характеристика качества информационных систем	2	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.3. Государственная политика в сфере формирования "электронного правительства". Сущность, признаки	Самостоятельная работа: 1.Сущность и признаки "электронного правительства"	2	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.4. Цели, задачи и приоритеты государственной политики по формированию «электронного правительства»	Самостоятельная работа: 1. Цели, задачи и приоритеты государственной политики по формированию «электронного правительства»	2	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.5. Понятие информационных систем	Самостоятельная работа: 1. Основные компоненты компьютерных сетей 2. Принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	2	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.6. Классификация и виды информационных систем	Самостоятельная работа: 1. Виды информационных систем. 2. Применение информационных систем в профессиональной деятельности	2	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.7.Понятие информации с ограниченным доступом	Самостоятельная работа: 1.Виды информации с ограниченным доступом 2. Юридическая ответственность за разглашение информации с ограниченным доступом	4	ПК1.1,ПК1.3

Тема 1.8. Защита данных и конфиденциальность в юридической деятельности	Самостоятельная работа: 1. Защита данных и конфиденциальность в юридической деятельности	4	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.9. Информационная безопасность в юридической практике	Самостоятельная работа: 1. Информационная безопасность в юридической практике	2	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.10. Электронное правосудие: концепция и реализация	Самостоятельная работа: 1. Электронное правосудие: концепция и реализация	4	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.11. Государственная автоматизированная система «Правосудие»	Практическая работа: 1. Понятие ГАС «Правосудие». 2. Порядок работы в ГАС «Правосудие».	2	ПК 1.1,ПК1.3
Тема 1.12. Правовые базы данных: виды, структура и использование	Самостоятельная работа: 1. Правовые базы данных: виды, структура и использование	4	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.13. Электронные доказательства: понятие, виды и значение	Самостоятельная работа: 1. Электронные доказательства: понятие, виды и значение	4	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.14. Электронная цифровая подпись: понятие, виды, значение и основы использования	Самостоятельная работа: 1. Электронная цифровая подпись: понятие, виды, значение и основы использования	4	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.15. Программный комплекс «Мировые судьи»: понятие, структура	Самостоятельная работа: 1. Программный комплекс «Мировые судьи»: понятие, структура	4	ПК1.1,ПК1.3
Тема 1.16. Порядок подачи документов в арбитражные суды посредством системы «Мой арбитр»	Практическая работа: 1. Порядок подачи документов в арбитражные суды посредством системы «Мой арбитр»	2	ПК1.1,ПК1.3

Раздел 2 Справочно-правовые системы			
Тема 2.1. Информационно–правовые системы	Самостоятельная работа: 1.Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности юриста. 2.Основные функции и правила работы с СПС.	2	ПК1.1,ПК1.3
Тема 2.2. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «КонсультантПлюс».	Самостоятельная работа: 1. Поисковые возможности СПС. 2. Обработка результатов поиска. 3. Работа с содержимым документов.	4	ПК1.1,ПК1.3
Тема 2.3. Организация поиска различных документов в СПС «Гарант»	Самостоятельная работа 1. Знакомство с интерфейсом СПС «Гарант 2. Выполнение поиска документов по реквизитам 3. Выполнение поиска с помощью контекстного фильтра	4	ПК1.1,ПК1.3
Тема 2.4. Работа со СПС«Гарант»	Самостоятельная работа: 1. Организация поиска различных документов в СПС «Гарант»	4	ПК1.1,ПК1.3
Тема 2.5. Организация поиска различных документов в СПС «КонсультантПлюс»	Практическая работа: 1. Знакомство с интерфейсом СПС «КонсультантПлюс» 2. Выполнение поиска документов по реквизитам 3. Выполнение поиска документов по специализированным классификаторам 4. Выполнение поиска с помощью контекстного фильтра 5. Выполнение поиска различных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	ПК1.1,ПК1.3
Тема 2.6. Работа со СПС «Консультант Плюс»	Самостоятельная работа: 1. Организация поиска различных документов в СПС «КонсультантПлюс»	4	ПК1.1,ПК1.3
Тема 2.7. Использование сервисов для совместной работы с документами	Самостоятельная работа: 1. Информационная безопасность. 2. Классификация средств защиты.	2	ПК1.1,ПК1.3

Тема 2.8. Защита информации при хранении и в каналах связи. Физическая и программная защита	Самостоятельная работа: 1. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). 2. Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (разделение прав доступа, антивирусные программы).	2	ПК1.1, ПК1.3
Итоговая контрольная работа	Практическое занятие Итоговая контрольная работа по дисциплине	2	ПК1.1, ПК1.3
Всего:		72	

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение 1)

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной аудитории № 20; аудитории для самостоятельной работы «Помещение для самостоятельной работы» № 20.

Оборудование учебного кабинета: учебная доска, рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедиа проектор интерактивная доска либо экран.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

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

Основная учебная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586645> (дата обращения: 30.06.2025).

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18966-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583745> (дата обращения: 30.06.2025).

Дополнительная учебная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560669> (дата обращения: 30.06.2025).

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст: электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560670> (дата обращения: 30.06.2025).

4.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025/2026	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 272-эбс от 11.07.2024	С 12.07.2025 по 11.07.2026
	2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/25-эбс от 06.03.2025 г.	С 06.03.2025 по 05.03.2026
	3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-332 от 20.08.2025	01.10.2025 по 30.09.2026
	4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № 223-255 от 25.06.2025	С 08.08.2025 по 07.08.2026
	5	Договор на доступ к СЭБ между УУНиТ и издательством «Лань» № СЭБ 47-ДС 5010-24 от 04.06.2024	С 04.06.2024 по 20.05.2026
	6	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № 223-423 от 22.10.2025	С 01.01.2026 по 30.12.2026
		Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1283 от 05.12.2024	С 01.01.2025 по 30.12.2025
	7	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 073/04/0056 от 04.07.2025	С 10.08.2025 по 09.08.2026

№	Адрес (URL)
1.	Интернет-версия справочно-правовой системы «Консультант плюс» https://www.consultant.ru/
2.	Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант» https://www.garant.ru/

4.2.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdbc
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdbc

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

по дисциплине

**ОП.05 Информационные технологии в юридической
деятельности**

40.02.04

код

специальность

Юриспруденция

наименование специальности

квалификация

Юрист

Разработчик (составитель)

Уметбаева Ю.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2025

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол- во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
Раздел 1. Информационные системы. Информационные технологии					
1.	Государственная автоматизированная система «Правосудие» (ГАС «Правосудие»)	2/2	ноябрь	Практическое занятие	Выполнить задание
2.	Порядок подачи документов в арбитражные суды посредством системы «Мой арбитр»	2/4	ноябрь	Практическое занятие	Выполнить задание
3.	Организация поиска различных документов в СПС «Консультант Плюс»	2/6	ноябрь	Практическое занятие	Выполнить задание
4.	Итоговая контрольная работа	2/8	ноябрь	Практическое занятие	
Всего часов		8			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине ***ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности***

Общеобразовательный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

40.02.04

код

специальность

Юриспруденция

наименование специальности

квалификация

Юрист

Разработчик (составитель)

Уметбаева Ю.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2025

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины Информационные технологии в юридической деятельности, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция. **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 8 ч.**, на самостоятельную работу 64 ч.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программой дисциплины Информационные технологии в юридической деятельности:

умения:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

знания:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

ПК1.1.Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК1.3.Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция, рабочей программой дисциплины Информационные технологии в юридической деятельности предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения практических работ.

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся работать со справочно-правовыми системами.

Список практических работ:

Практическая работа № 1. Государственная автоматизированная система «Правосудие» (ГАС «Правосудие»).

1. Перейдите на интернет-портал ГАС «Правосудие» и изучите, из каких разделов состоит портал.
2. Перейдите в раздел Верховного суда РФ. Проведите краткий обзор подразделов и опишите в файле MS WORD.
3. Используя раздел «Подача обращений», выясните, какие льготы при уплате госпошлины предусмотрены.

Практическая работа № 2. Порядок подачи документов в арбитражные суды посредством системы «Мой арбитр».

1. Перейдите на сайт «Мой Арбитр» и изучите, из каких разделов состоит сайт.
2. Изучите картотеку дел.
3. Используя раздел «Заявления и жалобы» изучите порядок направления исковых заявлений и апелляционных жалоб.

Практическая работа № 3. «Организация поиска различных документов в СПС «Консультант плюс»»

Запустите браузер. В поисковой строке введите «Консультант Плюс нажмите «Начать работу» в некоммерческой интернет-версии КонсультантПлюс

1. Найдите Федеральный закон от 28.12.2009 N381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации». Определите, в каком официальном источнике был опубликован данный закон.
2. Найдите Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. Определите, когда документ вступает в силу.
3. Найдите и назовите виды административных наказаний (в ответе укажите реквизиты нормативного правового акта и номер статьи).
4. Определите установленный минимальный размер оплаты труда в РФ на 2025 год.
5. Найдите производственный календарь в разделе «Справочная информация. Какие праздники отмечаются 01 мая, 12 июня и 04 ноября?»

Практическое занятие № 4. Итоговая контрольная работа

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
-использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -работать с информационными справочно-правовыми системами; -использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; -работать с электронной почтой; -использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; -использовать прикладные программы в профессиональной деятельности	-Выполнение практических работ -Самостоятельная работа -Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. - Итоговая контрольная работа
Усвоенные знания:	
- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией.	-Выполнение практических работ -Самостоятельная работа -Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. - Итоговая контрольная работа

3.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» – итоговая контрольная работа.

Итоговая контрольная проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Итоговая контрольная работа по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»

1.Акты Правительства РФ издаются в виде:

А.Распоряжении и постановлениях;

- Б.утверждения;
- В.верного варианта ответа нет.

2. В информационном банке «Версия Проф» нормативные документы, принятые в советский период и утратившие силу к настоящему времени, найти:

- А.нельзя;
- Б.можно.

3. В информационном банке «Законопроекты» поле «Стадия законодательного процесса» заполняется:

- А.только для Паспортов законопроектов;
- Б.для всех законопроектов;
- В.верного варианта ответа нет.

4. В Окне поиска имеются вкладки:

- А.«Правовой навигатор» и «Папки»;
- Б.«Правка»;
- В.«Помощь»

5. Включение нового документа в информационные банки системы Консультант Плюс происходит:

- А.ручным вводом текста
- Б.после многократной компьютерной и ручной сверки текста электронной
- В.версии с заверенной бумажной копией документа или с его официальной публикацией и исправления несоответствий, имеющихся в электронной версии по сравнению с бумажной
- Г.все варианты ответов верны

6. Во вкладке «Справка» документов информационного банка

- А.«Решения высших судов», являющихся судебными актами, всегда содержится информация о:
- Б.названии и дате документа
- В.подпись
- Г. текст

7. Для формирования запроса в Карточке поиска:

- А.можно заполнить любое количество полей
- Б.можно заполнить только 20 полей
- В. можно заполнить только 1000 полей

8. Из списка документов системы Консультант Плюс можно скопировать в MS-Word:

- А.значение документов
- Б.названия отмеченных документов
- В.список документов

9. Из текста документа системы КонсультантПлюс можно распечатать:

- А.только 10 фрагментов текста
- Б.произвольное количество любых фрагментов текста
- В.только 100 фрагментов текста

10. Конституции РФ в поле «Принявший орган» соответствует значение:

- А. Референдум
- Б. Импичмент
- В. Верного варианта ответа нет

11. Материалы Путеводителя по налогам:

- А. актуализируются, при этом в новой редакции изменения не выделяются, но можно посмотреть обзор изменений в виде отдельного документа
- Б. актуализируются, при этом в новой редакции изменения выделяются
- В. не актуализируются,

12. Поиск документов с помощью Правового навигатора можно осуществить в разделах:

- А. «Законодательство», «Судебная практика», «Финансовые консультации»
- Б. Законодательная практика
- В. Финансовая помощь

13. Понятие «Справочная правовая система» включает в себя:

- А. инструмент для работы с большими массивами информации и эффективное средство распространения правовой информации
- Б. инструмент для работы с массивами информации
- В. инструмент для работы с маленькими массивами информации и эффективное средство распространения правовой информации

14. Постановление о продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам, расположено в разделе:

- А. Финансовая практика
- Б. Судебная практика
- В. «Законодательство»

15. Правовой навигатор – это:

- А. Средство интеллектуального поиска, позволяющее найти информацию по конкретной правовой проблеме
- Б. Средство поиска, позволяющее найти информацию
- В. Средство идентификации информации

16. Следующее печатное издание является источником официального опубликования для указов Президента РФ:

- А. Собрание указов Президента
- Б. Собрание законодательства Российской Федерации
- В. Собрание международных актов

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно

применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Критерии оценивания заданий практических работ.

оценка «5» ставится, если:

учащийся самостоятельно выполнил все этапы задания;

работа выполнена полностью и получен верный ответ;

оценка «4» ставится, если:

работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ЭВМ в рамках поставленной задачи;

правильно выполнена большая часть работы (свыше 85%);

работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

оценка «3» ставится, если:

работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на ЭВМ, требуемыми для решения поставленной задачи.

оценка «2» ставится, если:

допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ЭВМ или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Критерии оценивания самостоятельных работ.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.

Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе..

Работа со справочной литературой и нормативными материалами.

Критерии оценивания контрольной работы в виде тестовых заданий.

Тест оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – 86% – 100% правильных ответов.

«4» (хорошо) – 73% – 85% правильных ответов.

«3» (удовлетворительно) – 53% – 72% правильных ответов.

«2» (неудовлетворительно) – 0% – 52% правильных ответов.