

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.02.2026 09:46:00
Уникальный программный идентификатор:
4e44477518b3d1dbaa4752222b2fdfe9e087db38

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ

ИМЕНИ В.М. ЛЕБЕДЕВА»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Рабочая программа дисциплины

«ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА»

Набор 2025г.

Специальности: 40.05.04 – «Судебная и прокурорская деятельность»

Профиль подготовки/специализация: гражданско-правовой; уголовно-правовой профиль /Судебная деятельность

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Разработчики:

Федосеев Сергей Витальевич, кандидат технических наук, доцент

Ершова Е.А., старший преподаватель кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева» (протокол № 8 от «14» марта 2025 г.).

Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин Л.Н. Иванова, к.пс.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена Методической комиссией Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева» (протокол № 5 от «26» марта 2025 г.).

Рабочая программа утверждена Учебно-методическим советом Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева» (протокол № 7 от «27» марта 2025 г.)

Нижний Новгород, 2025

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
«ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА»
для набора 2025года на 2025-2026 учебный год

Наименование структурного элемента РПД	Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры
Обязательные структурные элементы РПД: - рабочая программа; - фонд оценочных средств; - учебно-методические рекомендации - записи видеолекций/печатные мате-		

Актуализация выполнена: _____

«__» _____ 2025г.

Зав. кафедрой Иванова Л.Н., к.пс.н., доцент _____

«__» _____ 2025 г

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины	5
2.	Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)	5
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	6
4.	Содержание дисциплины	7
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	18
6.	Материально-техническое обеспечение	27
7.	Карта обеспеченности литературой	31
8.	Фонд оценочных средств	32

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовая информатика»

Автор-составитель: Ловцов Д.А., доктор технических наук, профессор, Ершова Е.А.

Цель изучения дисциплины	<p>Учебная дисциплина «Правовая информатика» по специальности 40.05.04, гражданско-правовой, уголовно-правовой профиль является курсом, устанавливающим базовые знания, необходимые для последующего получения профессиональных умений и навыков юриста.</p> <p>Целью изучения дисциплины является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой</p> <p>В ходе преподавания и самостоятельного изучения студентами курса «Правовая информатика» на основе сочетания аудиторных занятий и самостоятельных форм обучения достигаются следующие цели: приобретение профессиональных знаний, умений и навыков, направленных на формирование компетенций для осуществления профессиональной деятельности и обеспечивающих конкурентоспособность выпускника на рынке труда.</p>
Место дисциплины в структуре ППСЗ/ОПОП	<p>Дисциплина Б.1.О.8 – «Правовая информатика» является дисциплиной Обязательной части – ОПОП «Судебная деятельность», специальность 40.05.04 – «Судебная и прокурорская деятельность», уровень высшего образования специалитет.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>Изучение данной дисциплины влияет на формирование у специалистов следующей общепрофессиональной компетенции (ОПК):</p> <p>ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Информационно-техническое обеспечение правовой деятельности.</p> <p>Тема 2. ИКТ оперативного поиска и аналитической обработки правовой информации.</p> <p>Тема 3. Перспективные правовые информационно-компьютерные технологии</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Зачет.</p>

1. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОПК-9.	<p>Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-9.1. Работает с различными источниками юридически значимой информации, информационными ресурсами и технологиями, в том числе с информационно-коммуникационной сетью "Интернет", правовыми базами данных.</p> <p>ОПК-9.2. Применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи юридически значимой информации.</p> <p>ОПК-9.3. Осуществляет поиск, сортировку и структурирование данных с применением информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОПК-9.4. Обеспечивает информационную безопасность при решении профессиональных задач.</p>
2	ОПК-10.	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-10.1. Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с учетом принципов работы современных информационных технологий, применяемых в юридической деятельности.</p> <p>ОПК-10.2. Ориентируется в современных компьютерных системах, используемых в юридической деятельности, и принципах их функционирования.</p>

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ООП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

Дисциплина Б.1.О.8 – «Правовая информатика» является дисциплиной Обязательной части – ОПОП «Судебная деятельность» («Гражданско-правовой профиль», «Уголовно-правовой профиль»), специальности 40.05.04 – «Судебная и прокурорская деятельность», уровень высшего образования специалитет.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении учебной дисциплины «Логика».

В свою очередь она обеспечивает изучение таких дисциплин, как «Организация и ведение судебной статистики в судах», «Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности», «Основы судебно-экспертной деятельности».

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
Очная форма обучения (нормативный срок обучения 5 лет)
(профиль гражданско-правовой, уголовно-правовой)

Таблица 2.1

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану			2
Контактная работа		36	36
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		36	36
Занятия лекционного типа			
Занятия семинарского типа		36	36
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)			
Форма промежуточной аттестации			Зачет

Очная форма обучения на базе СПО (ускоренный срок обучения 3 года 8 месяцев)
(профиль гражданско-правовой, уголовно-правовой)

Таблица 2.2

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану			2
Контактная работа		26	26
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		46	46
Занятия лекционного типа			
Занятия семинарского типа		26	26
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)			
Форма промежуточной аттестации			Зачет

Заочная форма обучения (нормативный срок обучения 5 лет 8 месяцев)
(профиль гражданско-правовой, уголовно-правовой)

Таблица 2.3

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	По семестрам	
			1 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72	32	40
Контактная работа		6	2	4
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		66	30	36

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	По семестрам	
			1 семестр	2 семестр
Занятия лекционного типа				
Занятия семинарского типа		6	2	4
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)				
Форма промежуточной аттестации				Зачет, контр. работа

*Заочная форма обучения на базе СПО (ускоренный срок обучения 4 года 2 месяца)
(профиль гражданско-правовой, уголовно-правовой)*

Таблица 2.4

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	По семестрам	
			1 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72	32	40
Контактная работа		6	2	4
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		66	30	36
Занятия лекционного типа				
Занятия семинарского типа		6	2	4
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)				
Форма промежуточной аттестации				Зачет, контр. работа

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Текст рабочей программы по темам

Тема 1. Информационно-техническое обеспечение правовой деятельности

Введение в дисциплину.

Объект, предмет, цели, задачи, актуальность, структура учебной дисциплины и отчетность. Основные нормативно-правовые акты, руководящие документы и учебно-методическая литература. Основные направления информатизации юридической деятельности.

ИКТ в юридической деятельности. Три уровня ИКТ: *государственный* (электронные правотворчество, правосудие, сбор налогов, сбор таможенных платежей, статистика, нотариат и др.), *общественный* (электронные арбитраж, документооборот, торги, факультет и др.), *личностный* (электронное рабочее место).

Архитектура информационной сферы (информационная инфраструктура, информационная среда, информационное пространство, информационные деятели, информаци-

онные отношения). Классификация информационных технологий. Информационные революции.

Юридически значимая информация и её измерение. Определение и классификация видов информации. Правовая информация. Качество информации: содержательность (полнота, релевантность, кумулятивность) и защищённость (достоверность, конфиденциальность, сохранность). Легитимность информации (аутентичность, легальность, верифицируемость). Информационные меры (Р. Хартли, К. Шеннона).

Защищённость информационных отношений. Классификация информационных отношений информационных деятелей. Принципы и методы (замены, перестановки, сложения-гаммирования) криптографических преобразований информации. Принципы организации защищённого информационного обмена. Электронно-цифровая подпись.

Тема 2. ИКТ оперативного поиска и аналитической обработки правовой информации

Справочные правовые системы (СПС). Назначение и основные возможности СПС. Решение практических задач юридического характера.

Правовые документальные автоматизированные информационно-поисковые системы (ПДАИПС). Оценка эффективности ПДАИПС. Математические модели оценки технической эффективности. Модели механизмов поиска в правовых документальных информационных системах.

Технологии извлечения знаний из больших баз данных. Поисковые задачи и виды информационного поиска. Компоненты и обобщенная схема информационного поиска. Технология отбора и обработки результатов.

Аналитическая обработка правовой информации. Формы данных в *Datascience*. Структурированные. Неструктурированные. Данные на естественном языке. Машинные. Графовые. Поточковые.

Процесс *Datascience*.

Определение цели исследования. Сбор данных. Подготовка данных. Исследование данных. Моделирование данных. Отображение и автоматизация.

Экосистема больших данных.

Распределенные файловые системы. Инфраструктура распределенного программирования. Инфраструктура интеграции данных. Инфраструктура машинного обучения. Инструменты планирования. Инструменты сравнительного анализа. Безопасность.

Человеко-машинные интерфейсы. Управление поиском и организация интерфейсных объектов. Поведение пользователей при взаимодействии с АИПС.

Тема 3. Перспективные правовые ИКТ

Экспертные информационные системы в области права. Понятие экспертной информационной системы (ЭИС) в области права. Архитектура ЭИС.

Основные перспективные направления использования ЭИС в правовой сфере. Ограничения использования ЭИС при принятии юридических решений. Использование ЭИС в правотворчестве, в правосудии, в криминалистике, криминологии и других областях юридической науки и практики.

Организационно-технические требования к основным компонентам специализированной ЭИС.

ИКТ полиграфологических судебных экспертиз. Виды современных компьютерных полиграфов («детекторов лжи»). Основные перспективные направления использования компьютерного полиграфа.

Опыт применения компьютерного полиграфа: нормативно-правовые, моральные и технические аспекты.

Правовые ресурсы сети Интернет. Особенности глобальной сети Интернет как средства распространения информации. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет.

Возможности тематического поиска правовой информации с помощью различных поисковых систем в сети Интернет.

Поиск правовой информации с использованием основных поисковых каталогов (*yandex.ru, rambler.ru, aport.ru, list.ru* и др.).

СПС в сети Интернет.

Сайты Президента РФ, Государственной Думы РФ, Правительства РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного суда РФ, Конституционного суда РФ и других органов законодательной, исполнительной и судебной власти РФ.

4.2. Разделы и темы дисциплин, виды занятий (тематический план)

В соответствии с требованиями ФГОСВО реализация компетентностного подхода должна предусматривает широкое использование в учебном процессе пассивных, активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Тематический план

Очная форма обучения (нормативный срок обучения 5 лет)

Таблица 3.1

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	
			час	час.	час.	час	час	час.	
1	Тема 1. Информационно-техническое обеспечение правовой деятельности	ОПК-9, ОПК-10.	24	12	12	-	12	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) занятиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процессов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контрольное задание, презентация
2	Тема 2. ИКТ оперативного поиска и аналитической обра-	ОПК-9.ОПК-10.	24	12	12	-	12	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) заня-

	ботки правовой информации								тиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процессов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контрольное задание, презентация
3	Тема 3. Перспективные правовые ИКТ	ОПК-9.ОПК-10.	24	12	12	-	12	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) занятиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процессов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контрольное задание, презентация
	Всего		72	36	36	-	36	-	

Тематический план
Очная ускоренная форма обучения на базе СПО
(ускоренный срок обучения 3 года 8 месяцев)

Таблица 3.2

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия семинарского типа с практической подготовкой	
				час	час	час	час	час	
1	Тема 1. Информационно-техническое обеспечение правовой деятельности	ОПК-9ОПК-10.	18	4	14	-	4	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) занятиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процес-

									сов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контрольное задание, презентация
2	Тема 2. ИКТ оперативного поиска и аналитической обработки правовой информации	ОПК-9ОПК-10.	30	12	18	-	12	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) занятиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процессов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контрольное задание, презентация
3	Тема 3. Перспективные правовые ИКТ	ОПК-9ОПК-10.	24	10	14	-	10	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) занятиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процессов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контрольное задание, презентация
	Всего		72	26	46	-	26	-	

Тематический план
Заочная форма обучения

Таблица 3.3

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия семинарского типа с практической подготовкой	
				час	час	час	час	час	
1	Тема 1. Информационно-техническое обеспечение правовой деятельности	ОПК-9ОПК-10.	24	2	22	-	2	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) занятиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процессов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контрольное задание, презентация.

2	Тема 2. ИКТ оперативного поиска и аналитической обработки правовой информации	ОПК-9 ОПК-10.	24	2	22	-	2	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) занятиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процессов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контрольное задание, презентация
3	Тема 3. Перспективные правовые ИКТ	ОПК-9 ОПК-10.	24	2	22	-	2	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) занятиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процессов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контрольное задание, презентация
Всего			72	6	66	-	6	-	

Тематический план

Заочная сокращенная форма обучения на базе СПО

Таблица 3.4

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1	Тема 1. Информационно-техническое обеспечение правовой деятельности	ОПК-9 ОПК-10.	24	2	22	-	2	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) занятиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процессов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контроль-

									ное задание, презентация
2	Тема 2. ИКТ оперативного поиска и аналитической обработки правовой информации	ОПК-9 ОПК-10.	24	2	22	-	2	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) занятиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процессов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контрольное задание, презентация
3	Тема 3. Перспективные правовые ИКТ	ОПК-9 ОПК-10.	24	2	22	-	2	-	Активные/пассивные/интерактивные формы на всех семинарских (практических) занятиях. Семинарские (практические) занятия (задания, презентации индивидуальных работ и др.). Письменные работы, моделирование процессов, написание эссе (докладов, рефератов) по теме. Домашнее задание, контрольное задание, презентация
	Всего		72	6	66	-	6	-	

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Очная форма обучения

Таблица 4.1

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	О	О-СПО	З	З СПО
Тема 1	Исторические аспекты развития ИКТ в юридической сфере. Основные направления правовой информатизации. Классификация информационных технологий. Определение и классификация видов	12	14	22	22

	информации. Правовая информация. Классификация информационных отношений. Принципы организации защищённого информационного обмена.				
Тема 2	Назначение и номенклатура программных версий сетевых справочных правовых систем. Структура единого информационного массива (ЕИМ): разделы, информационные блоки (ИБ), вкладки (специальные информационные массивы). Решение типовых юридических задач из области гражданского и трудового права. Общая характеристика и порядок подготовки СПС к работе. Виды поиска. Применение системного подхода в судебном правоприменении.	12	18	22	22
Тема 3	ИКТ полиграфологических судебных экспертиз. Поисковые системы глобальной сети. Научно-прикладные проблемы правовой информатики.	12	14	22	22
Всего		36	46	66	66

Формы самостоятельной работы

Персональные ДКЗ, выполняемые студентом в виде рефератов (по принятой в университете форме для письменных контрольных работ), представлять преподавателю для контроля накануне проведения активных (ПЛ, ЛВ) и интерактивных (СТС) форм занятий.

В ходе *самостоятельной работы* рекомендуется подготовить и публично защитить на семестровом творческом семинаре научную статью для апробации на Ежегодных итоговых научных конференциях студентов и студентов Российского государственного университета правосудия (традиционно проводятся в апреле месяце) на заседании секции «Информационное право» или на иных научных конференциях студентов и аспирантов. Лучшие работы могут быть рекомендованы для публикации в сборниках конференций, а авторы могут рассчитывать на освобождение от экзамена. Во всех письменных учебных работах следует соблюдать нормы литературного русского языка и избегать шаблонных выражений и необоснованных терминов (например, *проблема* вместо: *задача, особенности, трудности, коллизии, сложности, противоречивость, несогласованность* и др.).

Очная форма обучения

Таблица 4.4.1

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Трудоемкость в часах	Формы самостоятельной работы
Тема 1	Исторические аспекты развития ИКТ в юридической сфере. Основные направления правовой информатизации. Классификация информаци-	12	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовых систем

	онных технологий. Определение и классификация видов информации. Правовая информация. Классификация информационных отношений. Принципы организации защищённого информационного обмена.		
Тема 2	Назначение и номенклатура программных версий сетевых справочных правовых систем. Структура единого информационного массива (ЕИМ): разделы, информационные блоки (ИБ), вкладки (специальные информационные массивы). Решение типовых юридических задач из области гражданского и трудового права. Общая характеристика и порядок подготовки СПС к работе. Виды поиска. Применение системного подхода в судебном правоприменении.	12	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовых систем
Тема 3	ИКТ полиграфологических судебных экспертиз. Поисковые системы глобальной сети. Научно-прикладные проблемы правовой информатики.	12	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовых систем
	Всего	36	

Очная ускоренная форма обучения на базе СПО

Таблица 4.4.2

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Трудоемкость в часах	Формы самостоятельной работы
Тема 1	Исторические аспекты развития ИКТ в юридической сфере. Основные направления правовой информатизации. Классификация информационных технологий. Определение и классификация видов информации. Правовая информация. Классификация информационных отношений.	14	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовых систем

	Принципы организации защищённого информационного обмена.		
Тема 2	Назначение и номенклатура программных версий сетевых справочных правовых систем. Структура единого информационного массива (ЕИМ): разделы, информационные блоки (ИБ), вкладки (специальные информационные массивы). Решение типовых юридических задач из области гражданского и трудового права. Общая характеристика и порядок подготовки СПС к работе. Виды поиска. Применение системного подхода в судебном правоприменении.	18	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовых систем
Тема 3	ИКТ полиграфологических судебных экспертиз. Поисковые системы глобальной сети. Научно-прикладные проблемы правовой информатики.	14	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовых систем
	Всего	46	

Заочная форма обучения

Таблица 4.4.3

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Трудоемкость в часах	Формы самостоятельной работы
Тема 1	Исторические аспекты развития ИКТ в юридической сфере. Основные направления правовой информатизации. Классификация информационных технологий. Определение и классификация видов информации. Правовая информация. Классификация информационных отношений. Принципы организации защищённого информационного обмена.	22	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовых систем
Тема 2	Назначение и номенклатура программных версий сетевых справочных правовых систем.	22	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами

	Структура единого информационного массива (ЕИМ): разделы, информационные блоки (ИБ), вкладки (специальные информационные массивы). Решение типовых юридических задач из области гражданского и трудового права. Общая характеристика и порядок подготовки СПС к работе. Виды поиска. Применение системного подхода в судебном правоприменении.		справочно-правовых систем
Тема 3	ИКТ полиграфологических судебных экспертиз. Поисковые системы глобальной сети. Научно-прикладные проблемы правовой информатики.	22	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовых систем. Самостоятельная работа в сессию. Подготовка к зачету
	Всего	66	.

Заочная ускоренная форма обучения

Таблица 4.4.4

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Трудоемкость в часах	Формы самостоятельной работы
Тема 1	Исторические аспекты развития ИКТ в юридической сфере. Основные направления правовой информатизации. Классификация информационных технологий. Определение и классификация видов информации. Правовая информация. Классификация информационных отношений. Принципы организации защищённого информационного обмена.	22	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовых систем
Тема 2	Назначение и номенклатура программных версий сетевых справочных правовых систем. Структура единого информационного массива (ЕИМ): разделы, информационные блоки (ИБ), вкладки (специальные информационные массивы). Решение типовых юридиче-	22	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовых систем

	ских задач из области гражданского и трудового права. Общая характеристика и порядок подготовки СПС к работе. Виды поиска. Применение системного подхода в судебном правоприменении.		
Тема 3	ИКТ полиграфологических судебных экспертиз. Поисковые системы глобальной сети. Научно-прикладные проблемы правовой информатики.	22	Подготовка к ПЗ. Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовых систем. Самостоятельная работа в сессию. Подготовка к зачету
	Всего	66	.

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Курсовой проект (курсовая работа) учебным планом не предусмотрен.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины

Актуальность изучения учебной дисциплины "Правовая информатика" заключается в том, что в условиях информатизации науки и образования, формирования глобально-информационно-коммуникационного пространства предъявляются особые требования к уровню квалификации научно-педагогических кадров, соответствие которым, как правило, не обеспечивается освоением базового курса информатики.

Структура и отчётность – дисциплина включает последовательное изучение трёх разделов, обязательное конспектирование основных положений как в ходе плановых учебных занятий, так и в часы самостоятельной работы. Дисциплина заканчивается зачётом.

Основные *дидактические задачи* дисциплины:

- углубление общего информационного образования и информационной культуры исследователей, ликвидация возможных пробелов в усвоении базового курса информатики;
- овладение современными методами и средствами автоматизированного анализа и систематизации научных данных;
- овладение современными средствами подготовки традиционных («журнальных») и электронных научных публикаций и компьютерных презентаций;
- освоение технологий модернизации образовательных программ на основе внедрения современных ИКТ;
- изучение современных электронных средств поддержки образовательного процесса и приёмов их интеграции с традиционными учебно-методическими материалами;
- обучение манипулированию (поиск, сортировка, структуризация, публикация и др.) информационными данными на основе современных программных продуктов;
- формирование практических навыков использования научно-образовательных ресурсов *Internet* в профессиональной деятельности;
- формирование навыков использования ИКТ в юридической практике и научных исследованиях.

Объектом изучения дисциплины являются информационно-компьютерные технологии (традиционная и новая – нетрадиционная). *Предметом* – виды обеспечения ИКТ.

Основным понятием, используемым в ходе изучения дисциплины, является понятие *информации*, которой присущи как активная, так и пассивная формы. Информация обладает качеством как совокупностью свойств, характеризующих степень её соответствия потребностям пользователей. Рассматриваемые свойства также могут быть внутренними и внешними.

Групповые занятия (теоретический курс)

На групповых занятиях сообщается основной объём тех сведений, которые студенты должны знать. Методически курс основан на принципах интеграции технических и гуманитарных знаний и затрагивает технические и правовые аспекты деятельности менеджера. Выбор данной методики обусловлен объективными факторами, спецификой и требованиями к уровню подготовки современного специалиста, который должен не только понимать особенности и принципы построения ИКТ в профессиональной деятельности, но на хорошем профессиональном уровне владеть новейшими программными средствами и пользоваться национальными и мировыми электронными информационными ресурсами.

Семинарские (практические) занятия

Задача целевой установки УМЕТЬ решается в ходе ГЗ, самостоятельной и научно-исследовательской работы. Сведения, которые студенты нужны для приобретения навыков, они получают на всех занятиях.

При подготовке к семинарам следует:

- изучить всю рекомендованную специальную, учебную и научную литературу кафедры;
- законспектировать рекомендованные нормативные правовые акты;
- разработать компьютерную презентацию сообщения (доклада).

В ходе семинара студент должен представить и публично защитить разработанную компьютерную презентацию, а также принять активное участие в организованном преподавателем обсуждении (разделив учебную группу надвое: защитников («разработчиков») и оппонентов («заказчиков»)).

При обсуждении наиболее актуальных (базовых) тем и вопросов семинаров студент должен быть готов принять активное участие в обсуждении темы реферата, оперативно генерируя предложения и выводы, подкреплённые примерами (выдержками) из изученной рекомендованной специальной, учебной и научной литературы.

5.1.1. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий

Основой дисциплины «Правовая информатика» является учебный материал, структурированный согласно рабочей программе.

Учебный материал (учебные пособия, рабочая программа и др.) призван дать студентам основные научные знания по изучаемой дисциплине и раскрыть наиболее сложные вопросы учебного плана. В учебной программе дисциплины определяются вопросы, связанные с формированием первоначальных теоретических и практических знаний об информационных технологиях, используемых в юридической деятельности. Указаны вопросы, которые необходимо изучить по конкретной теме, называются основные нормативные правовые акты и учебная литература по теме, раскрывается основной понятийный аппарат, обращается внимание на законодательство. Кроме этого, даны рекомендации в отношении научной и методической литературы по рассматриваемым вопросам.

Дальнейшая работа студента строится по схеме:

1. Смотри тему, изучаемую самостоятельно;
2. Подбери нормативную правовую базу;
3. Подбери учебную и научную литературу;
4. Изучи собранный материал;
5. Подготовься к семинару/практическому занятию;
6. Законспектируй необходимый материал;

7. Сохрани наработанный материал до конца курса, он пригодится для подготовки к зачету;

8. Запомни изученный материал и применяй для профессиональной работы.

В процессе преподавания дисциплины используются как классические методы обучения (семинары), так и различные виды самостоятельной работы студентов по заданию и под контролем преподавателя, которые направлены на развитие творческих качеств студентов и на поощрение их интеллектуальных инициатив.

Для более детального и глубокого изучения студентами теоретических вопросов, привития им первоначальных навыков в работе с нормативными правовыми актами, а также решения практических вопросов, проводятся семинарские занятия.

На семинарских занятиях студенты приобретают дополнительные знания, учатся излагать усвоенный материал, участвуют в дискуссиях, выступают с докладами, рефератами по проблемным вопросам, решают задачи, составляют проекты служебных документов, участвуют в деловых играх, выполняют кейсы и иные письменные и практические задания.

Стартовое аудиторное занятие (лекция) по предмету проходит в активной форме, реализующей метод адаптивного обучения – способ организации учебного процесса с учетом индивидуального уровня подготовки обучаемого в начальной стадии учебного процесса. На этом занятии выявляется степень подготовленности каждого студента к восприятию учебного материала, обеспечивается направленная активизация психических процессов учащихся, обеспечивается стимулирование самостоятельной позиции при решении на последующих занятиях конкретных проблемных ситуаций и проведении деловых игр.

Активная форма облегчает выделение и запоминание главного на занятиях, возбуждает интерес к предмету и вырабатывают потребность к самостоятельному приобретению знаний. Все практические занятия проходят в интерактивной форме, позволяющей каждому участнику процесса обучения вносить в него свой особый индивидуальный вклад. В ходе занятий идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности, организуются индивидуальная, парная и групповая работа, осуществляется работа с документами и различными источниками информации, обсуждение рефератов.

Доклад (презентация) – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы. Доклад может быть представлен различными участниками процесса обучения: преподавателем, приглашенным экспертом, студентом, группой студентов. Докладчик готовит все необходимые материалы (текст доклада, слайды, иллюстрации, и т.д., соединяя в презентацию). Доклад с презентацией может использоваться в качестве наглядного пособия. При очном обучении докладчик знакомит преподавателя и студентов с материалами доклада в аудитории.

Мозговой штурм – метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастических. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. В образовательном процессе мозговой штурм – это форма учебной работы, в рамках которой студенты образуют одну или несколько команд, в которых через обмен мнениями вырабатывают решение проблемы, заданной преподавателем.

Кейс-метод (англ. Casemethod, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание реальных социальных, правовых, экономических, и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Преподаватель может применять не только указанные интерактивные формы, но также разработать новые в зависимости от цели занятия, поскольку методы учебного процесса постоянно совершенствуются, а обеспечивающие их технические средства модерни-

зируются.

Семинарские/практические занятия

Основными дидактическими задачами дисциплины «Правовая информатика» является мотивация студентов к самообразованию, формирование и расширение их учебно-исследовательских интересов и практических навыков в рамках глобальной информатизации общества в целях создания качественного интеллектуального ресурса Российской государственного университета правосудия.

Стратегическая цель занятий – закрепление знаний по курсу предмета, формирование целостного восприятия финансовой статистики. Изучение курса разбивается на ряд конкретных частных целей, включающих:

- повышение уровня знаний и практических навыков студентов в области финансовой статистики;
- повышение интереса студентов к исследовательской работе вообще и к прикладным наукам в частности;
- создание основы для объединения теории и практики в рамках современного «деятельностного подхода»;
- мотивация студентов к дальнейшему обучению;
- создание учебно-исследовательской базы для публикаций студентов;
- формирование интегрированной учебно-научной среды взаимодействия студентов.

В связи с этим актуальным становится закрепление полученных знаний, для чего студентами выполняются рефераты в различных формах, в том числе в форме электронных презентаций. При представлении этих презентаций на семинарских занятиях в обсуждение наиболее важных и трудных вопросов курса вовлекается большинство студентов.

Рекомендации при организации самостоятельной работы студента по изучению нормативных правовых актов:

- изучить конкретный нормативный правовой акт (рекомендованный по теме) в справочно-правовой системе «Консультант Плюс», «Гарант» и др.;
- вначале необходимо уяснить, каким органом принят изучаемый акт, когда он вступил в силу, какова его структура, какие отношения регулирует;
- конспектирование отдельных положений.

В настоящее время использование Интернет ресурсов является неотъемлемой частью работы любого студента и юриста.

Необходимо вести справочник Интернет-ресурсов. При работе со справочно-правовыми системами, следует учитывать правила работы с программами и знать возможности информационного обеспечения.

Презентационные материалы оформляются в соответствии с требованиями Рекомендаций об оформлении презентаций, утв. Распоряжением РГУП от 06.04.23 №65 об оформлении презентационных материалов.

Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 02.03.23 №111 (с изменениями и дополнениями), по учебной дисциплине «Правовая информатика» исчисляются баллами.

Рекомендации по порядку проведения занятий в дистанционном формате

Согласно распоряжению ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева» лекционные и семинарские (практические) занятия могут проводиться в дистанционном порядке - онлайн. Дистанционные аудиторные занятия онлайн могут проводиться преподавателем с исполь-

зованием сети Интернет на различных конференц-платформах СЭО Фемида, Зум, Скайп, Воу, Контур-Ток и др.

При освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате лекционные занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и преподавателя), либо с использованием записей видео-лекций (аудио-лекций), либо печатных лекционных материалов (тезисов, презентаций, конспектов и т.п.), либо их совокупностью.

Виды и формы проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация – аттестация студентов, проводимая по окончании семестра по учебной дисциплине в соответствии с нормативными правовыми актами РГУП.

По дисциплине «Правовая информатика» в качестве промежуточной аттестации проводится **зачет** (с выставлением набранных баллов).

Зачет (контроль знаний, умений и навыков по дисциплине) проводится в устной или письменной форме. Методика проведения зачета по дисциплине обсуждается на заседании кафедры.

Критерии оценивания зачета обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 02.03.23 №111 (с изменениями и дополнениями), по учебной дисциплине «Правовая информатика» исчисляются баллами.

При первичной промежуточной аттестации учитывают баллы, набранные обучающимся в рамках текущего контроля.

Зачет в устной форме проводится по вопросам, утвержденным на заседании кафедры. Билет включает 2 вопроса и практическое задание. Зачет в установленных формах, письменная форма проводится в виде тестирования с использованием СЭО «Фемида».

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточному контролю (зачету) должна проводиться систематически в течение всего семестра. В отведенный учебным расписанием период времени для непосредственной подготовки к зачету, студент должен лишь еще раз повторить и глубже осмыслить пройденный материал в соответствии с программой учебной дисциплины, продумать его, систематизировать и обобщить свои знания по учебной дисциплине и ответить на тестовые задания. Студент может считать себя подготовленным к зачёту, если он в состоянии ответить на все вопросы программы учебной дисциплины.

Рекомендации по порядку ликвидации задолженности

Студенты, которые не могли сдать зачёт в установленные сроки, не представившие в установленный срок контрольные задания (работы, рефераты, доклады и т.д.) или не выступившие с ними, считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации такой задолженности устанавливается ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева».

Студенты, которые не получили положительные оценки или «зачет» при оценке контрольных заданий, считаются имеющими задолженность по этим оценочным средствам. Порядок и сроки ликвидации такой задолженности устанавливаются преподавателем.

Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более 2 раз. При ликвидации академической задолженности аттестационные испытания проводятся в той же форме, в которой они проводились в момент первичной сдачи.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

При ликвидации академической задолженности (при первой повторной промежуточной аттестации (первой пересдаче) и второй повторной промежуточной аттестации

(комиссионной пересдаче)) **не учитываются баллы, набранные обучающимся в рамках текущего контроля.**

При ликвидации академической задолженности (при первой повторной промежуточной аттестации (первой пересдаче) и второй повторной промежуточной аттестации (комиссионной пересдаче)) в ведомости промежуточной аттестации по дисциплине **проставляются только баллы, набранные обучающимся непосредственно на повторной промежуточной аттестации.**

По результатам повторной промежуточной аттестации (первой и комиссионной пересдаче) обучающийся может получить максимально 100 баллов.

Если устный или письменный ответ обучающегося на повторной промежуточной аттестации оценен менее, чем в 37 баллов - в ведомости повторной промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости в графе «Результат промежуточной аттестации» проставляется прочерк, в графе «Итого» проставляется прочерк, а в графе «Оценка» - «неудовлетворительно» или «не зачтено».

При успешном прохождении повторной промежуточной аттестации, если устный или письменный ответ обучающегося оценен в 37 и более баллов - баллы переводятся преподавателем в пятибалльную шкалу оценок:

для дисциплин, по которым предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета:

- менее 37 баллов - не зачтено;
- от 37 до 100 баллов - зачтено.

В ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости проставляются набранные баллы и оценка.

В зачетную книжку обучающегося проставляется только оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачтено».¹

5.1.2. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных форм самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента – это целенаправленная деятельность по овладению теоретическими знаниями учебной дисциплины и приобретению первоначальных практических навыков по своей будущей специальности.

Самостоятельная работа включает: конспектирование учебной литературы, изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, руководящих разъяснений высших судебных органов, подготовку к семинарским занятиям, написание рефератов, подготовку к рубежному контролю и зачету, научное творчество в кружках.

При организации самостоятельной работы, прежде всего, необходимо определить цель. Например, изучить конкретный нормативный правовой акт, рекомендованный по теме. Для этого студент должен получить текст этого акта в библиотеке или найти его в какой-либо справочно-правовой системе: «Консультант плюс», «Гарант» и т.п.

Приступая к изучению нормативного правового акта, студент должен определить объем этого акта, выяснить, есть ли необходимость изучать полный текст документа или для уяснения темы достаточно какого-либо раздела, или отдельных статей. После этого следует определить последовательность выполнения намеченной работы. Вначале необходимо уяснить, каким органом принят изучаемый акт, когда он вступил в силу, какова его структура, какие отношения он регулирует. Лишь уяснив эти общие вопросы, можно переходить к тщательному изучению интересующего вопроса путем его прочтения и конспектирования отдельных положений.

Работа с учебной литературой должна начинаться с предварительного ознакомления: установить ее автора, год издания, выяснить, на кого эта книга рассчитана (краткая анно-

¹Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 02.03.23 №111 (с изменениями и дополнениями), по учебной дисциплине «Правовая информатика» исчисляются баллами.

тация, как правило, помещается на обороте титульного листа), просмотреть оглавление.

В процессе изучения книги, следует пользоваться программой учебной дисциплины. Это обеспечит целеустремленность усвоения изложенных в ней вопросов и позволит контролировать полноту усвоения темы. Работа с литературным источником не может ограничиваться только ее прочтением. Научная методика работы над первоисточником обязательно предусматривает ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на основных проблемных вопросах и закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Конспект прочитанного дисциплинирует студента, облегчает его умственный труд, помогает быстро повторить материал при подготовке к семинарским занятиям или к зачету.

Презентационные материалы оформляются в соответствии с требованиями Рекомендаций об оформлении презентаций, утв. Распоряжением РГУП от 06.04.23 №65 об оформлении презентационных материалов.

Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 02.03.23 №111 (с изменениями и дополнениями), по учебной дисциплине «Правовая информатика» исчисляются баллами.

5.1.3. Учебно-методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно:

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru, имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

Для освоения образовательной программы лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются организация учебного процесса с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается (в случае наличия таких обучающихся);

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: предоставление альтернативных форматов используемых методических материалов (крупный шрифт);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; пре-

имущественное использование индивидуальных и групповых заданий, контроль выполнения которых осуществляется в устной форме;

на лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащие звуковые средства воспроизведения информации; наглядность при подаче материала;

преимущественное использование заданий, проверка решения которых осуществляется в письменной форме либо тестовом режиме,

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или индивидуально. При его реализации предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

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.

В освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Индивидуальная работа может проводиться в аудиовизуальной либо в текстовой форме. Освоение образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения, включая:

- лекционная аудитория - мультимедийное оборудование;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) - мультимедийное оборудование;

- учебная аудитория для самостоятельной работы - стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

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 студентов	Формы
С нарушением слуха	в форме электронного документа;
С нарушением зрения	в форме электронного документа
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в форме электронного документа

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены оценочные средства, обеспечивающие возможность передачи информации, от студента преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания ре-

зультатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента (тьютора).

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики²

1. Указ Президента РФ от 9 мая 2017 г. N 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы»

2. Указ Президента РФ от 05.12.2016 N 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»

3. "Доктрина информационной безопасности Российской Федерации"(утв. Президентом РФ 09.09.2000 N Пр-1895)

4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 01.04.2025)

5. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022)

6. Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. от 14.07.2022).

7. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ((ред. от 08.08.2024)

8. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (ред. от 28.12.2024)

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2016 г. № 392 «О приоритетных направлениях использования и развития информационно-коммуникационных технологий в федеральных органах исполнительной власти и органах управления государственными внебюджетными фондами и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (ред. от 10.10.2020)

5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): *(перечень ежегодно обновляется)*

№ п./п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статус
2	ЭБС ЮРАЙТ	https://urait.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент

² Раздел «Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики» включается в УМР, если это требуется для изучения дисциплины (модуля).

4	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
5	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
6	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
7	Правовые системы	Гарант, Консультант
8	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	www.gks.ru

* ежегодное обновление с внесением изменений в протокол изменений РПД (перечень ЭБС уточняется в библиотеке или на сайте Университета)

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой 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.

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий (таблица 6):

1. Лекционные аудитории с компьютерным и видеопроекторным оборудованием для презентаций с выходом в Интернет, средствами видео-звукосъёмки, программа СПС Консультант Плюс, Гарант и др.

2. Аудитории для проведения семинарских (практических) занятий оборудованы мультимедийным комплексом/ интерактивной доской.

3. Преподавателем предоставляются в адрес студентов материалы для проведения дидактических игр, выполнения контрольных заданий.

4. Тексты нормативных правовых актов (на бумажных носителях, флэш- и иных цифровых носителях, в СПС) для обеспечения работы с текстом должны быть у студентов.

5. Студенты также могут использовать свои технические средства для самостоятельной работы на семинарских (практических) занятиях.

Лекционные занятия: аудиторный фонд ПФ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева».

Семинарские занятия: аудиторный фонд ПФ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева», включая компьютерные классы, оснащённые персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева», раздаточный материал, подготавливаемый преподавателем.

Практические занятия: аудиторный фонд ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева», включая компьютерные классы – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева».

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащённое персональным компьютером с

установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева», мультимедиа-проектор, комплекты законодательных и нормативных документов, комплекты учебно-методической документации и др.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Практические занятия: компьютерный класс с рабочими местами для преподавателя и студентов, оснащёнными персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» или СПС «Гарант» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, а так же аудитория с проектором и экраном, звукоусиливающей аппаратурой.

При организации самостоятельной работы используются (на практических занятиях могут использоваться при необходимости): Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», продукты «MicrosoftOffice».

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа		Приспособленность для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
<p>Аудитория № 209 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)</p>	<p>18 посадочных мест Персональный компьютер i3 2.9 GHz/ 2 GB – 1 шт. Персональный компьютер i3-7100 3.9GHz/ОЗУ 4 GB – 18 шт. ЖК монитор 19”– 1 шт. ЖК монитор 17”– 18 шт. Проводной интернет Магнитно-меловая доска Столы, стулья</p>	<p>Договор №31806249240 от 12.04.2018 г. ООО «Протос-НН» Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №52 от 29.10.2018 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Сублицензионный договор о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ №А475-645 от 10.01.2018 ООО «АПИ-Сервис» Договор об информационной поддержке от 02.02.2015 г. ООО «Агентство правовой информации» Договор №2630/12-2 о взаимном сотрудничестве от 10.01.2012 ООО «Гарант-Информационные Решения и Бизнес-Системы»</p>	<p>MS Windows 7, MS Windows 10, MicrosoftOffice 2016 Профессиональный+, KasperskyEndpointSecurity 10 forWindows, Консультант Плюс, Гарант – информационно правовое обеспечение</p>	<p>Не приспособлен(а)</p>
<p>Аудитория № 212 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)</p>	<p>15 посадочных мест HPdx2200 МTPentium4 3.2GHz/ОЗУ 4 GB - 1 шт. Персональный компьютер Pentium 3.3 GHz/4 GB – 15 шт. ЖК монитор 19”– 16 шт. Проводной интернет Магнитно-меловая доска Экран, столы, стулья Информационные стенды Наушники с микрофоном SENNHEISER PC 3 CHAT – 20 шт.</p>	<p>Договор №31705317365/115-17 от 8 августа 2017 г. ООО «Протос-НН» Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №52 от 29.10.2018 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Сублицензионный договор о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ №А475-645 от 10.01.2018 ООО «АПИ-Сервис» Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №5 от 18.01.2019 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Договор об информационной поддержке от 02.02.2015 г. ООО «Агентство правовой информации»</p>	<p>MSWindows 7, MSWindows 10, MicrosoftOffice 2016 Профессиональный+, KasperskyEndpointSecurity 10 forWindows, Консультант Плюс, Гарант – информационно правовое обеспечение ПО NetControl 2 SmaLL-Class 12 [Электронная версия (1 преподаватель, 20 пользователей)]</p>	<p>Не приспособлен(а)</p>

		Договор №2630/12-2 о взаимном сотрудничестве от 10.01.2012 ООО «Гарант-Информационные Решения и Бизнес-Системы»		
Аудитория № 208 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	18 посадочных мест Персональный компьютер i3 2.9 GHz/ 2 GB – 1 шт. Персональный компьютер Pentium 3.3 GHz/ 4 GB – 18 шт. ЖК монитор 19”– 1 шт. ЖК монитор 17”– 18 шт. Проводной интернет Магнитно-меловая доска, столы, стулья	Договор №31705317365/115-17 от 8 августа 2017 г. ООО «Протос-НН» Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №52 от 29.10.2018 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Сублицензионный договор о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ №А475-645 от 10.01.2018 ООО «АПИ-Сервис» Договор об информационной поддержке от 02.02.2015 г. ООО «Агентство правовой информации» Договор №2630/12-2 о взаимном сотрудничестве от 10.01.2012 ООО «Гарант-Информационные Решения и Бизнес-Системы»	MSWindows 7, MSWindows 10, MicrosoftOffice 2016 Профессиональный+, KasperskyEndpointSecurity 10 forWindows, Консультант Плюс, Гарант – информационно правовое обеспечение	Не приспособлен(а)
Аудитория № 105 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	30 посадочных мест Мелованная доска Стол, стулья			Приспособлена для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра *Гуманитарных и социально-экономических дисциплин*

Специальность: **40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

Уровень: **Специалитет**

Дисциплина: **Правовая информатика**

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Правовая информатика: учебник и практикум для вузов/под ред. С. Г. Чубуковой. - 3-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2024. - 314 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/535680 . - ISBN 978-5-534-03900-9.	https://urait.ru/bcode/535680	0+e
Полякова Т. А. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности: учебник для вузов/ Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов. - 2-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2024. - 357 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/555950 . - ISBN 978-5-534-19108-0.	https://urait.ru/bcode/555950	0+e
Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для вузов/ М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 6-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2024. - 319 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/558000 . - ISBN 978-5-534-20354-7.	https://urait.ru/bcode/558000	0+e
Информационные технологии в юридической деятельности (правовая информатика в цифровую эпоху). Часть 1: учеб. пособие/В.А. Вайпан [и др.]. - М.: Юридический Дом "Юстицинформ", 2024. - 260 с. - ISBN 978-5-7205-2020-5.	https://znanium.ru/catalog/document?id=444115	0+e
Правовая информатика: учебник и практикум для вузов/под ред. С. Г. Чубуковой. - 3-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2024. - 314 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/535680 . - ISBN 978-5-534-03900-9.	https://znanium.com/catalog/document?id=399474	0+e

Дополнительная литература		
Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов/под общ. ред. П. У. Кузнецова. - 4-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2024. - 436 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/534519 . - ISBN 978-5-534-18199-9.	https://urait.ru/bcode/534519	0+e
Казанцев С.Я. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебник/ С.Я. Казанцев, Н.Р. Шевко. - Электрон. дан. - М.: Юстиция, 2023. - 317 с. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-406-11011-9.	https://book.ru/book/947272	0+e
Иванова Л.И. Информационные технологии в юридической деятельности: учеб. пособие/ Л.И. Иванова, К.К. Сирбиладзе, О.Н. Цветкова. - Электрон. дан. - М.: КноРус, 2023. - 284 с. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-406-11871-9.	https://book.ru/book/949879	0+e
Дровалева Л. С. Информационные технологии в юридической деятельности: учеб. пособие/Л.С. Дровалева. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2020. - 152 с.	https://znanium.com/catalog/document?id=364525	0+e

Чурилов А. Ю. Право новых технологий: учеб. пособие для вузов/ А. Ю. Чурилов. - 2-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2024. - 176 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/544647 . - ISBN 978-5-534-16496-1.	https://urait.ru/bcode/544647	0+e
Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для вузов/под ред. В. Д. Элькина. - 2-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2024. - 472 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/535552 . - ISBN 978-5-534-12733-1.	https://urait.ru/bcode/535552	0+e
Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов/под общ. ред. П. У. Кузнецова. - 4-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2024. - 436 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/534519 . - ISBN 978-5-534-18199-9.	https://urait.ru/bcode/534519	0+e

Периодические издания: журналы «Российское правосудие», «Российская юстиция», «Журнал Российского права».

Зав. библиотекой _____ /С.В. Охотникова/

Зав. кафедрой _____ /Л.Н.Иванова/

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ им. В.М. ЛЕБЕДЕВА»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
(наименование дисциплины)

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине Очная, очная ускоренная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Информационно-техническое обеспечение правовой деятельности	ОПК-9. ОПК-10.	Вопросы для семинаров. Устный опрос. Доклад (сообщение). Тестовые задания. Решение разноуровневых задач. Контрольные вопросы к зачету.
2.	Тема 2. ИКТ оперативного поиска и аналитической обработки правовой информации	ОПК-9. ОПК-10.	Вопросы для семинаров. Устный опрос. Доклад (сообщение). Тестовые задания. Решение разноуровневых задач. Контрольные вопросы к зачету.
3.	Тема 3. Перспективные правовые информационно-компьютерные технологии	ОПК-9. ОПК-10.	Вопросы для семинаров. Устный опрос. Доклад (сообщение). Тестовые задания. Решение разноуровневых задач. Контрольные вопросы к зачету
4.	Зачет.	ОПК-9. ОПК-10.	Доклад. Тест. Вопросы и задачи к зачету.

Заочная, заочная ускоренная форма обучения

№	Раздел	Код компетенции	Наименование оценочно-
---	--------	-----------------	------------------------

п/п	дисциплины, тема		го средства
1.	Тема 1. Информационно-техническое обеспечение правовой деятельности	ОПК-9, ОПК-10	Вопросы для семинаров. Устный опрос. Доклад (сообщение). Тестовые задания. Решение разноуровневых задач. Контрольные вопросы к зачету.
2.	Тема 2. ИКТ оперативного поиска и аналитической обработки правовой информации	ОПК-9, ОПК-10	Вопросы для семинаров. Устный опрос. Доклад (сообщение). Тестовые задания. Решение разноуровневых задач. Контрольные вопросы к зачету
3.	Тема 3. Перспективные правовые информационно-компьютерные технологии	ОПК-9, ОПК-10	Вопросы для семинаров. Устный опрос. Доклад (сообщение). Тестовые задания. Решение разноуровневых задач. Контрольные вопросы к зачету
5.	Зачет.	ОПК-9, ОПК-10	Контрольная работа, Тест Вопросы и задачи к зачету.

Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии -приказом РГУП №111 от 02.03.23 о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся и распоряжением ректора РГУП от 06.04.23 №65 об оформлении презентационных материалов по учебной дисциплине «Правовая информатика» исчисляются баллами.

8.2. Оценочные средства

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ им. В.М. ЛЕБЕДЕВА»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
(наименование дисциплины)

Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов).

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Вопросы	Код формируемой компетенции (или её части)
1	Тема 1.	ИКТ в юридической деятельности Юридически значимая информация и её изменение. Архитектура информационной сферы Защищённость информационных отношений. Принципы и методы (замены, перестановки, сложения-гаммирования) криптографических преобразований информации. Электронно-цифровая подпись	ОПК-9 ОПК-10.
2	Тема 2	Справочные правовые системы Решение практических задач юридического характера Средства Excel для обработки правовой информации. Анализ ключевых факторов влияния при обработке правовой информации; Решение задачи выявления категорий данных при обработке правовой информации; Поиск результата. Решение задачи изменения исходных данных	ОПК-9 ОПК-10.

		для достижения намеченного значения целевой функции; Решение задачи определения взаимосвязи объектов по совпадению отдельных характеристик.	
3	Тема 3	Экспертные информационные системы (ЭИС) в области права. Архитектура ЭИС Правовые ресурсы сети Интернет. Возможности тематического поиска правовой информации с помощью различных поисковых систем в сети Интернет. СПС в сети Интернет	ОПК-9 ОПК-10.

Критерии оценки устного опроса:

Критерии	Оценка	Баллы*
Студент демонстрирует глубокие знания программного материала, дает развернутые ответы на вопросы. (При этом проявляет высокий уровень компетентности: обладает систематизированными, конкретными знаниями)	<i>Отлично</i>	5
Студент усвоил программный материал, при этом в ответах на вопросы допускает некоторые неточности в изложении. Проявляет средний уровень компетентности: имеет достаточные, но общие знания.	<i>Хорошо</i>	4
Студент, в основном, усвоил программный материал, но при ответах на вопросы допускает значительные ошибки и неточности в изложении. Проявляет низкий уровень компетентности	<i>Удовлетворительно</i>	3
Студент не усвоил основную часть программного материала, допускает принципиальные ошибки в ответах на вопросы. Не проявил компетентности при проведении семинарских занятий: недостаточно усвоил теоретические и практические вопросы учебной дисциплины	<i>Неудовлетворительно</i>	2

* Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 02.03.23 №111 (с изменениями и дополнениями), по учебной дисциплине исчисляются баллами. Количество баллов за семинарское занятие выставляется в зависимости от объема дисциплины

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
(наименование дисциплины)

**Темы контрольных работ
по дисциплине «Правовая информатика»
(для заочной формы обучения)**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Рекомендации студентам по выполнению контрольной работы по дисциплине «Правовая информатика»

В соответствии с учебной программой студенты заочной формы обучения обязаны выполнить письменно контрольную работу по дисциплине «Правовая информатика».

Для студентов заочных форм обучения учебным планом подготовки по дисциплине «Правовая информатика» предусмотрено контрольная работа, которая должна быть представлена преподавателю для проверки. Выполнение контрольных работ имеет целью углубить знания студентов по определенным разделам и темам дисциплины, а также проверить их качество.

Контрольное задание (контрольную работу) студенты выполняют согласно номера варианта №№ 1-40 и соответствующих букв фамилии, с которых она начинается с А до Я по списку группы студентов. Если вариантов не хватает, то выполнение контрольного задания начинается с начала номера варианта и следующей по списку фамилии.

Написанию контрольной работы предшествует определенная подготовка студента:

- изучить тему задания, проанализировать изложенные пункты плана;
- определить основные вопросы, по которым необходимо подготовить данную работу;
- выбрать конкретные нормы действующего законодательства и теоретические положения, с помощью которых можно аргументировать ответы на поставленные вопросы.

Выполненное контрольное задание должно быть развернутым, детальным и мо-

тивированным. Отдельные положения должны содержать ссылки на соответствующие нормативные акты, судебную-следственную практику, на содержание конкретных правовых норм, научную и учебную литературу.

Изложение контрольного задания студент заканчивает перечислением использованных нормативных источников и литературы.

Цель контрольного задания – закрепление теоретических знаний по отдельным темам курса, приобретение навыков самостоятельной работы с источниками, учебной и дополнительной литературой, выработка умения применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач и обосновывать принимаемые решения.

Выполнение контрольной работы предусматривает:

- изучение и изложение теоретических положений изучаемого курса;
- изучение важнейших нормативно-правовых актов по теме;
- формирование необходимых выводов и научно обоснованных решений.

Контрольная работа должна быть выполнена самостоятельно, носить творческий характер, содержать ссылки на конкретные нормативно-правовые акты. Недопустимо текстуальное переписывание учебника или другой литературы. Использование учебной литературы допускается (но лишь в качестве руководящего начала при ответе на вопросы); при воспроизведении тех или иных положений, выводов, содержащихся в изданиях, необходимо сделать на них соответствующие ссылки. Цитаты не должны составлять более 1/4 части контрольной работы.

Прежде чем составлять текст работы, студент должен предварительно изучить материал соответствующего раздела программы курса. Самыми распространенными ошибками студентов при написании контрольной работы являются то, что работа представляет собой простое переписывание (зачастую с применением сканирования и других возможностей компьютерной техники) учебной литературы, не подкрепленное ни ее самостоятельным осмыслением, ни характеристикой нормативно-правового материала. Страницы контрольной работы нумеруются.

Работу необходимо надлежащим образом оформить. На титульном листе указывается название учебного предмета, номер варианта выполненного задания, номер учебной группы и курса, фамилия и инициалы студента (см. файл «*Титульник*»). В контрольной работе должно быть введение и **обязательно сноски на источники**, оформленные должным образом.

В конце работы необходимо привести список фактически использованной литературы. В качестве первичного материала можно использовать список литературы, приложенный к программе дисциплины. При составлении списка следует соблюдать действующие требования к оформлению справочно-библиографического аппарата. Контрольную работу необходимо отправить для проверки преподавателем на его электронную почту или прикрепить в Фемиде.

Работы студентов сдаются на Кафедру гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Контрольная работа, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями, представляется на кафедру не позднее, чем **за две недели до начала зачётно-экзаменационной сессии**.

Непредставление студентом контрольной работы является основанием для не допуска его к зачету по дисциплине «Правовая информатика».

В случае несвоевременного представления контрольной работы – не в установленный срок, но до начала сессии, – вопрос о допуске студента к зачёту решается преподавателем.

Преподаватель проверяет контрольную работу, результат проверки доводится до студента до начала зачёта.

Студент допускается к зачёту только при условии получения положительной

оценки за контрольную работу.

Работа может быть возвращена студенту для переработки или доработки в соответствии с замечаниями преподавателя, проверявшего работу. В случае возврата контрольной работы студенту для доработки или переработки, студент обязан устранить замечания, высказанные преподавателем, до даты проведения зачёта. Если до начала зачета доработанный вариант работы не представлен, вопрос о допуске студента к зачёту решается преподавателем. В случае решения о допуске студента к сдаче зачета, студент обязан представить работу после проведения зачета, в срок, согласованный с преподавателем, и пройти в течение текущей сессии защиту данной контрольной работы.

Контрольная работа может быть не зачтена в случаях, если:

- содержание теоретического вопроса не раскрыто в полном объеме;
- работа выполнена не по своему варианту;
- работа выполнена без учета требований к ее оформлению;
- работа выполнена без привлечения необходимых источников и научной литературы (например, на базе одного источника);
- работа написана неразборчиво, оформлена небрежно, наспех.

Оценка за контрольную работу («зачтено») проставляется преподавателем в журнал.

Локальные акты ФГБОУВО «РГУП», регулирующие порядок организации написания и проверки контрольной работы: Приказ №111 от 2.03.2023 «Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся»

Варианты контрольных работ

№ варианта	Вопросы контрольной работы	Код компетенции
1	1. Архитектура информационной сферы. 2. Понятие, направления и задачи реализации концепции «электронного правительства» в Российской Федерации.	ОПК-9,ОПК-10.
2	1. Классификация информационных технологий. 2. Направления и задачи автоматизации судебной деятельности в зарубежных странах.	ОПК-9,ОПК-10.
3	1. Информационные технологии в науке и образовании. 2. Направления и задачи автоматизации судебной деятельности в Российской Федерации.	ОПК-9,ОПК-10.
4	1. Информационные революции. 2. Понятие, направления и задачи реализации концепции «электронного правительства» в зарубежных странах.	ОПК-9,ОПК-10.
5	1. Классификация информационных отношений информационных деятелей. 2. Архитектура (назначение, состав, структурно-функциональные характеристики) ГАС «Правосудие».	ОПК-9,ОПК-10.
6	1. Информационная война (борьба). 2. Понятие, направления и задачи реализации концепции «электронного правительства» в Российской Федерации.	ОПК-9,ОПК-10.
7	1. Информационное оружие. 2. Основные направления использования сети Интернет в юридической деятельности.	ОПК-9,ОПК-10.
8	1. Организационное оружие. 2. Государственная политика в области правовой ин-	ОПК-9,ОПК-10.

	форматизации.	
9	1. Определение и классификация видов информации. 2. Понятие и модели применения электронной цифровой подписи в Российской Федерации	ОПК-9,ОПК-10.
10	1. Качество информации (содержательность и защищённость). 2. Государственная политика в области информатизации.	ОПК-9,ОПК-10.
11	1. Общие и специальные свойства информации, принципиальные для правового регулирования информационных отношений. 2. Понятие и модели применения электронной цифровой подписи в Российской Федерации.	ОПК-9,ОПК-10.
12	1. Нормативно-правовые свойства информации. 2. Опыт применения компьютерного полиграфа: нормативно-правовые, моральные и технические аспекты.	ОПК-9,ОПК-10.
13	1. Модели измерения информации. Информационные меры (Хартли, Шеннона и др.). 2. Экспертные информационные системы в области права.	ОПК-9,ОПК-10.
14	1. Принципы криптографических преобразований информации. 2. Электронный документооборот	ОПК-9,ОПК-10.
15	1. Принципы организации защищённого информационного обмена. 2. Концепция информатизации судов общей юрисдикции и Судебного департамента при ВС РФ.	ОПК-9,ОПК-10.
16	1. Электронно-цифровая и электронная подписи: понятия и юридические свойства. 2. Направления и задачи автоматизации судебной деятельности в Российской Федерации.	ОПК-9,ОПК-10.
17	1. Определение информационной безопасности личности, общества и государства. Безопасность информации. 2. Электронный документооборот.	ОПК-9,ОПК-10.
18	1. Принципы новой информационной технологии (НИТ). 2. Экспертные информационные системы в области права.	ОПК-9,ОПК-10.
19	1. Информатизация как объективный социально-экономический процесс. 2. Архитектура (назначение, состав, структурно-функциональные характеристики) ГАС «Правосудие».	ОПК-9,ОПК-10.
20	1. Роль и место автоматизированных информационных систем (АИС) в правовой сфере. 2. Экспертные информационные системы в области права.	ОПК-9,ОПК-10.
21	1. Информационные технологии, применяемые в творческой деятельности. 2. Государственная политика в области правовой информатизации.	ОПК-9,ОПК-10.
22	1. Информационные технологии, применяемые в право-	ОПК-9,ОПК-10.

	охранительной деятельности. 2. Принципы новой информационной технологии (НИТ).	
23	1. Информационные технологии, применяемые в право- применительной деятельности. 2. Определение и классификация видов информации.	ОПК-9,ОПК-10.
24	1. Автоматизированные информационные системы орга- нов прокуратуры Российской Федерации. 2. Общие и специальные свойства информации, прин- ципиальные для правового регулирования информаци- онных отношений.	ОПК-9,ОПК-10.
25	1. Автоматизированные информационные системы Ми- нистерства юстиции Российской Федерации. 2. Понятие и модели применения электронной цифровой подписи в Российской Федерации	ОПК-9,ОПК-10.
26	1. Автоматизированные информационные системы орга- нов внутренних дел Российской Федерации. 2. Качество информации (содержательность и защи- щённость).	ОПК-9,ОПК-10.
27	1. Концепция информатизации судов общей юрисдикции и Судебного департамента при ВС РФ. 2. Принципы психофизиологических судебных экспер- тиз с помощью компьютерного полиграфа («детектора лжи»).	ОПК-9,ОПК-10.
28	1. Экспертные информационные системы в области пра- ва. 2. Основные направления использования сети Интернет в судебной деятельности.	ОПК-9,ОПК-10.
29	1. Принципы психофизиологических судебных экспер- тиз с помощью компьютерного полиграфа («детектора лжи»).	ОПК-9,ОПК-10.
	2. Электронный документооборот	
30	1. Опыт применения компьютерного полиграфа: норма- тивно-правовые, моральные и технические аспекты. 2. Нормативно-правовые свойства информации.	ОПК-9,ОПК-10.
31	1. Электронный документооборот. 2. Понятие и модели применения электронной цифровой подписи в Российской Федерации.	ОПК-9,ОПК-10.
32	1. Государственная политика в области информатизации. 2. Архитектура информационной сферы.	ОПК-9,ОПК-10.
33	1. Государственная политика в области правовой ин- форматизации. 2. Информационные технологии в судебной деятельно- сти.	ОПК-9,ОПК-10.
34	1. Основные направления использования сети Интернет в юридической деятельности. 2. АСИО "Прокуратура"	ОПК-9,ОПК-10.
35	1. Понятие и модели применения электронной цифровой подписи в Российской Федерации.	ОПК-9,ОПК-10.

	2. ГАС "Выборы"	
36	1. Понятие, направления и задачи реализации концепции «электронного правительства» в Российской Федерации. 2. Информационные революции.	ОПК-9,ОПК-10.
37	1. Понятие, направления и задачи реализации концепции «электронного правительства» в зарубежных странах. 2. Классификация информационных технологий.	ОПК-9,ОПК-10.
38	1. Направления и задачи автоматизации судебной деятельности в Российской Федерации. 2. Информационное оружие.	ОПК-9,ОПК-10.
39	1. Направления и задачи автоматизации судебной деятельности в зарубежных странах. 2. Понятие и модели применения электронной цифровой подписи в Российской Федерации.	ОПК-9,ОПК-10.
40	1. Архитектура (назначение, состав, структурно-функциональные характеристики) ГАС «Правосудие». 2. Модели измерения информации. Информационные меры (Хартли, Шеннона и др.).	ОПК-9,ОПК-10.

2. Критерии оценивания:³

Если дисциплина изучается в течение одного семестра, то за контрольную работу студент может получить до 20 баллов, если дисциплина изучается в течение двух семестров, то максимально студент может получить за контрольную работу 10 баллов.

Критерий	Баллы (оценка)	
	Задание выполнено правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание действующего законодательства и дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно оперировать темами курса.	9-10
Задание выполнено правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности в аргументации и использовании научной терминологией.	7-8	14-16
Задание выполнено правильно. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, в основном владеет научной терминологией, хотя допускает отдельные ошибки при ее использовании. Имеет достаточные теоретические знания.	4-6	8-12
Задание выполнено правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет огра-	3	6

³ Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 02.03.23 №111 (с изменениями и дополнениями), по учебной дисциплине исчисляются баллами.

ниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.		
Задание выполнено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Имеет слабые теоретические знания, использует научную терминологию фрагментарно.	2	4
Задание выполнено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.	1	2

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
(наименование дисциплины)

**Темы рефератов (докладов, сообщений)
по дисциплине «Правовая информатика»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

№ п/п	Тема	Код компетенции
1	Архитектура информационной сферы.	ОПК-9 ОПК-10.
2	Классификация информационных технологий.	ОПК-9 ОПК-10.
3	Информационные технологии в науке и образовании.	ОПК-9 ОПК-10.
4	Информационные революции.	ОПК-9 ОПК-10.
5	Классификация информационных отношений информационных деятелей.	ОПК-9 ОПК-10.
6	Информационная война (борьба).	ОПК-9 ОПК-10.
7	Информационное оружие.	ОПК-9 ОПК-10.
8	Организационное оружие	ОПК-9 ОПК-10.
9	Определение и классификация видов информации.	ОПК-9 ОПК-10.
10	Качество информации (содержательность и защищённость).	ОПК-9 ОПК-10.

11	Общие и специальные свойства информации, принципиальные для правового регулирования информационных отношений.	ОПК-9 ОПК-10.
12	Нормативно-правовые свойства информации.	ОПК-9 ОПК-10.
13	Модели измерения информации. Информационные меры (Хартли, Шеннона и др.).	ОПК-9 ОПК-10.
14	Принципы криптографических преобразований информации.	ОПК-9 ОПК-10.
15	Принципы организации защищённого информационного обмена.	ОПК-9 ОПК-10.
16	Электронно-цифровая и электронная подписи: понятия и юридические свойства.	ОПК-9 ОПК-10.
17	Определение информационной безопасности личности, общества и государства. Безопасность информации.	ОПК-9 ОПК-10.
18	Принципы новой информационной технологии (НИТ).	ОПК-9 ОПК-10.
19	Информатизация как объективный социально-экономический процесс.	ОПК-9 ОПК-10.
20	Роль и место автоматизированных информационных систем (АИС) в правовой сфере.	ОПК-9 ОПК-10.
21	Информационные технологии, применяемые в правотворческой деятельности.	ОПК-9 ОПК-10.
22	Информационные технологии, применяемые в правоохранительной деятельности.	ОПК-9 ОПК-10.
23	Информационные технологии, применяемые в правоприменительной деятельности.	ОПК-9 ОПК-10.
24	Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.	ОПК-9 ОПК-10.
25	Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции Российской Федерации.	ОПК-9 ОПК-10.
26	Автоматизированные информационные системы органов внутренних дел Российской Федерации.	ОПК-9 ОПК-10.
27	Концепция информатизации судов общей юрисдикции и Судебного департамента при ВС РФ.	ОПК-9 ОПК-10.
28	Экспертные информационные системы в области права.	ОПК-9 ОПК-10.
29	Принципы психофизиологических судебных экспертиз с помощью компьютерного полиграфа («детектора лжи»).	ОПК-9 ОПК-10.
30	Опыт применения компьютерного полиграфа: нормативно-правовые, моральные и технические аспекты.	ОПК-9 ОПК-10.
31	Электронный документооборот.	ОПК-9 ОПК-10.
32	Государственная политика в области информатизации.	ОПК-9 ОПК-10.
33	Государственная политика в области правовой информатизации.	ОПК-9 ОПК-10.
34	Основные направления использования сети Интернет в юридической	ОПК-9

	деятельности.	ОПК-10.
35	Понятие и модели применения электронной цифровой подписи в Российской Федерации.	ОПК-9 ОПК-10.
36	Понятие, направления и задачи реализации концепции «электронного правительства» в Российской Федерации.	ОПК-9 ОПК-10.
37	Направления и задачи реализации концепции «электронного правительства» в зарубежных странах.	ОПК-9 ОПК-10.
38	Направления и задачи автоматизации судебной деятельности в Российской Федерации.	ОПК-9 ОПК-10.
39	Направления и задачи автоматизации судебной деятельности в зарубежных странах.	ОПК-9 ОПК-10.
40	Архитектура (назначение, состав, структурно-функциональные характеристики) ГАС «Правосудие».	ОПК-9 ОПК-10.

Критерии оценивания:

Таблица

Критерии	Баллы
Студент не выполнил задания.	0
Студент выполнил задание формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не трактовал нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута. Тема не раскрыта и/или оформление не соответствует требованиям ФОС.	2
Студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа. Тема раскрыта недостаточно полно (отсутствуют творческие выводы).	3
Работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты. Тема раскрыта, творческие выводы сделаны, но имеются погрешности в оформлении.	5
Работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией. Тема раскрыта, творческие выводы сделаны, оформление соответствует требованиям Университета.	7
Работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент демонстрирует способность анализировать материал. Тема раскрыта, творческие выводы сделаны, оформление соответствует требованиям Университета, имеется компьютерная презентация (3 – 5 слайдов).	10

Методические рекомендации по написанию:

Рефераты (доклады, сообщений) должны быть выполнены на компьютере, оформлены в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению письменных работ и в *обязательном* порядке должны содержать титульный лист, рубрики: содержание (оглавление), введение, основную часть, заключение (*творческие* выводы), список литературы (включая обязательно литературу кафедры и академии согласно УМК по учебной дисциплине), содержащий не менее трёх наименований со *ссылками* в тексте). Объём реферата: от 15 до 25 страниц машинописного текста (1800 знаков на странице, гарнитура *TimesNewRoman*).

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Содержание (главы и параграфы).
4. Заключение.
5. Список источников.

На все литературные источники (*учебная, научная и специальная* литература) в тексте реферата (статьи) должны быть ссылки в виде: [N], где N – номер источника в библиографии (списке литературы). На все иные источники (публицистическая, правовая, справочная, энциклопедическая и др. литература; интернет-ресурсы) – сквозные сноски внизу страниц.

Список использованной учебной, научной и специальной литературы должен соответствовать требованиям ГОСТ 7.1–2003 – «Библиографическое описание».

Студент в *обязательном порядке* должен изучить и включить в библиографию (в список литературы) соответствующую теме реферата научную и учебно-методическую литературу кафедры (включая преподавателя, ведущего учебные занятия) и академии, начиная с Рабочей программы учебной дисциплины.

Локальные акты ФГБОУВО «РГУП», регулирующие порядок организации написания и проверки рефератов:

1. Приказ №111 от 2.03.2023 «Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся»
2. Распоряжение ректора РГУП от 06.04.23 №65 «Рекомендации по оформлению презентаций».

Реферат представляет собой письменную работу, выполняемую по дисциплинам (модулям), включенным в состав основных профессиональных образовательных программ высшего образования по очно-заочной и заочной формам обучения.

Выполнение работы является одним из элементов текущего контроля знаний обучающихся по дисциплинам (модулям), включенным в состав ОПОП ВО по очно-заочной и заочной формам обучения.

Выполнение работы служит формой проверки качества и уровня освоения дисциплины (модуля).

Обучающимся, не представившим работу в установленный срок по уважительной причине (подтвержденной документами, предъявленными на факультет в первый день выхода на занятия) представляется возможность направить на проверку работу в иной срок, установленный преподавателем.

Проверка контрольных работ, направленных позднее установленных сроков без уважительной причины, допускается только по усмотрению преподавателя.

Если преподаватель осуществляет проверку работ, направленных без уважительной причины после истечения установленных сроков, то возможность их доработки и устранения замечаний после проверки допускается также только по усмотрению преподавателя.

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)
Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
(наименование дисциплины)

**Задачи для индивидуального решения
по дисциплине «Правовая информатика»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Вариант 1.

1. Работник находился на работе в состоянии алкогольного опьянения. По данному факту работодатель затребовал объяснения, однако работник отказался их предоставить. Выясните, должен ли работодатель ждать объяснений еще два рабочих дня, или он вправе сразу уволить работника. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

2. Интернет-кафе предоставляет для своих посетителей доступ в сеть интернет. Выясните, является ли такая деятельность оказанием услуг связи, требующим получения лицензии. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

3. Найдите статью, посвященную «забытым» Судебникам (1589 и 1606/07 годов), опубликованную в одном из номеров «Lexrussica» в 2017 г. Сохраните ее в файл в формате pdf.

4. Найдите правила торговли дистанционным способом. Дополнительно выясните, можно ли продавать дистанционным способом БАД. Сохраните в папку найденные правила торговли и документы, касающиеся продажи БАДов дистанционным способом.

Вариант 2.

1. Вы с друзьями собирались на выходные в Санкт-Петербург. Но по семейным обстоятельствам поездку пришлось отложить. Выясните, какую часть от стоимости билета Вы можете получить при условии, что вернули неиспользованный билет за 5 часов до отправления поезда.

2. Условиями договора аренды помещения, расположенного в многоквартирном доме, на арендатора возложены расходы по содержанию, ремонту и эксплуатации общего имущества в данном доме. Выясните, правомерно ли включение такого условия в договор аренды. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

3. Найдите статью, опубликованную в 2017 году, посвященную экстраординар-

ным полномочиям Президента РФ. Укажите номера страниц журнала, на которых она была напечатана. Сохраните в файл справку к документу.

4. Найдите статью Трудового кодекса РФ, касающуюся обязанностей работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Выясните, в каких случаях (какими нормативными актами) установлена обязанность работодателя проводить повышение квалификации своих работников. Список соответствующих нормативных актов скопируйте в Word.

Вариант 3.

1. Выясните, какие льготы рабочим и служащим, совмещающим работу с обучением, предоставлялись документом, принятым в СССР в 1982 г. Сравните эти льготы со списком льгот, предоставляемых в настоящее время, сохранив оба списка в Word.

2. Покупатель не оплачивает переданный по договору купли-продажи товар. Выясните, возникает ли у продавца право требовать расторжения договора, ссылаясь на его существенное нарушение. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

3. Найдите статьи, опубликованные в журнале «Законность» в 2017 г., в которых говорится о субъекте преступления. Сохраните их в папку с названием «Субъект».

4. Через 4 года после развода гражданка Н. случайно узнала, что коллекция книг, которая была собрана мужем в период брака и перешла к нему после раздела имущества, стоит значительную сумму денег, что не было учтено при разделе имущества. Есть ли у Н. возможность для пересмотра раздела имущества? Поставьте закладку на фрагмент документа, содержащий ответ на вопрос.

Вариант 4.

1. Найдите решения Конституционного суда РФ, принятые в 2000-2001 гг. по вопросу суверенитета республик в составе РФ и сохраните их в папку с названием «Суверенитет республик».

2. Между организациями заключен договор аренды недвижимого имущества. Арендатор трижды не вносил арендную плату по истечении установленного договором срока платежа. Арендодатель собирается досрочно расторгнуть договор. Для этого в соответствии со ст. 619 ГК РФ он должен направить арендатору письменное предупреждение о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок. Выясните, какой срок можно считать разумным. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

3. Найдите статью Бредихина А.Л., опубликованную в журнале «Государственная власть и местное самоуправление» в 2017 г., посвященную суверенитету, его политическому и правовому смыслу. Установите закладку на найденный документ.

4. Найдите комментарии к ст. 23 «Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» Жилищного кодекса РФ и сохраните их названия в файл.

Вариант 5.

1. Найдите постатейные комментарии к ст. 24 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и сохраните их в папку.

2. Выясните, правомерно ли увольнение в связи с истечением срока трудового договора, если работник не был извещен о предстоящем увольнении. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

3. Найдите книгу М.Ю. Рогожина, изданную в 2011 г., в которой содержатся рекомендации по составлению резюме. Поставьте на нее закладку.

4. Родители новорожденного в заявлении о рождении ребенка, направленном в орган ЗАГС 3 апреля 2017 г. указали фамилией ребенка двойную фамилию, образован-

ную посредством присоединения фамилий отца и матери. Однако в ЗАГСе отказались выдать свидетельство о рождении с такой фамилией. Правомерен ли был такой отказ? Фрагмент документа, содержащий ответ на вопрос поставьте на контроль.

Вариант 6.

1. Выясните, каковы последствия заведомо ложного вызова полиции. Найденный документ поставьте на контроль.

2. Выясните, можно ли получить социальный налоговый вычет по расходам на лечение, если отсутствует рецепт на покупку лекарства, выданный врачом. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

3. Найдите статью 2017 г., опубликованную в журнале «ЭЖ-Юрист», в которой даны советы по правилам написания убедительной и грамотной речи. Сохраните ее в файл в формате pdf.

4. Найдите постановления Пленума Верховного Суда РФ по вопросам применения норм гл. 10 УК РФ и сохраните их в папку.

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы (оценка)
Задание решено правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание действующего законодательства и дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно оперировать темами курса.	9-10
Задание решено правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности в аргументации и использовании научной терминологией.	7-8
Задание решено правильно. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, в основном владеет научной терминологией, хотя допускает отдельные ошибки при ее использовании. Имеет достаточные теоретические знания.	4-6
Задание решено правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.	3
Задание решено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Имеет слабые теоретические знания, использует научную терминологию фрагментарно.	2
Задание решено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.	1

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
(наименование дисциплины)

**Контрольные вопросы
по дисциплине «Правовая информатика»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

1. Основные понятия информатики.
2. Предмет и задачи информатики.
3. История появления информатики и ее развитие.
4. Структура информатики.
5. Информация и ее свойства.
6. Информация и данные.
7. Свойства информации.
8. Формы адекватности информации.
9. Меры информации.
10. Формула Хартли.
11. Количество информации.
12. Формула Шеннона.
13. Критерии определения качества информации.
14. Организационное регулирование защиты процессов переработки информации.
15. Категорирование информационных объектов.
16. Методы защиты информации в информационных системах.
17. Анализ и оценка концепций защиты процессов переработки информации.
18. Техническое и методическое обеспечения защиты привилегированной информации.
19. Организация противодействия технической разведке.
20. Защита от утечки информации, несанкционированного доступа.
21. Программно-аппаратные средства защиты привилегированной информации.
22. Методы и средства разграничения доступа к информации.
23. Методы и средства обеспечения хранения и переработки информации.
24. Криптографические средства и системы.

25. Защита программного обеспечения от вирусного заражения.
26. Защита процессов переработки привилегированной информации в базах данных.
27. Защита привилегированной информации в вычислительных сетях.
28. Защита информации в локальных сетях.
29. Особенности защиты информации в корпоративных информационных сетях.
30. Методы защиты информации в глобальных Интранет-сетях.

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Вопрос не раскрыт.	0
Вопрос раскрыт Задача решена недостаточно полно.	1
Вопрос раскрыт, но имеются незначительные неточности.	2
Вопрос раскрыт полностью	3

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)
Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**

(наименование дисциплины)

**Темы докладов для обсуждения
по дисциплине «Правовая информатика»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

1. Концепция информационного общества.
2. Информационные общественные отношения.
3. Информационное общество и политические отношения.
4. Влияние информационной культуры на развитие личности.
5. Понятие «информация» в нормативных документах.
6. Направления развития глобального информационного пространства.
7. Информация и мировая экономика.
8. Информационная составляющая социальных конфликтов.
9. Информация в информационных войнах.
10. Социальные коммуникативные процессы.

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Тема не раскрыта и/или оформление не соответствует требованиям ФЭС.	0
Тема раскрыта недостаточно полно (отсутствуют творческие выводы).	3
Тема раскрыта, творческие выводы сделаны, но имеются погрешности в оформлении.	5
Тема раскрыта, творческие выводы сделаны, оформление соответствует требованиям Университета.	7
Тема раскрыта, творческие выводы сделаны, оформление соответствует требованиям Университета, имеется компьютерная презентация (3 – 5 слайдов).	10

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
 (наименование дисциплины)

Задачи к зачету
по дисциплине «Правовая информатика»
(задачи должны быть решены с использованием
справочно-правовых систем «Гарант» и «Консультант+»)

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Практическая задача № 1

1	Задание	Требуется составить подборку всех нормативных инструкций, изданных МВД РФ за I, III и IV кварталы 2016 года.
2	Ответ (комментарий)	<i>В подборке _____ документов (найдено путём составления двух папок документов: 1-я – документы за весь год, 2-я – документы за 2-й квартал, и последующего вычитания папок).</i>
3	Правовые документы (с указанием статьи)	<i>1. Приказ МВД РФ от ____ 2016 № ____ «_____». 2. Приказ МВД РФ от 18.07.2003 № 562 «Об утверждении инструкции о порядке погребения ...». 3. Приказ МВД РФ от 13.03.2003 № 155 «О дополнительных выплатах сотрудникам...» и др.</i>
4	Реквизиты карточки поиска	<i>СПС «К+»; раздел «Законодательство»; Поле «Принявший орган»: «МВД РФ»; поле «Вид документа»: «ИНСТРУКЦИЯ или ВРЕМЕННАЯ ИНСТРУКЦИЯ или ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ»; (1) поле «Дата»: «с 01.01.2016 по 31.12.2016»; F9; В папку «2016» (_____ документов); (2) поле «Дата»: «с 01.04.2016 по 30.06.2003»; F9; В папку «2-й квартал» (_____ документов); (3) Вычитание папок: «2016» – «2-й квартал» = «1, 2 и 4 кварталы 2003 года» (_____ документов).</i>

Практическая задача № 2

1	Задание	Требуется составить подборку писем Высшего арбитражного Суда РФ по вопросам применения контрольно-кассовых машин, кроме совместных писем с Госналогслужбой РФ или ФНС РФ.
2	Ответ (комментарий)	<i>В подборке _____ документ (найдено путём составления папки документов, принятых ВАС РФ, и последующего внесения её в карточку поиска в поле «Папки документов»; Госналогслужба РФ и ФНС РФ – старое и новое названия одной службы).</i>
3	Правовые документы (с указанием статьи)	<i>1. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 13.01.2000 № 50 «Обзор практики разрешения споров, связанных с ликвидацией юридических лиц (коммерческих организаций)»</i>
4	Реквизиты карточки поиска	<i>СПС «К+»; раздел «Законодательство»; поле «Вид документа»: «ПИСЬМО»; поле «Текст документа»: «КОНТРОЛЬН* рядом КАСС* рядом МАШИН*»; (1) поле «Принявший орган»: «ВАС РФ»; F9; В папку «Папка ВАС» (3 документа); (2) поле «Папки документов»: «Папка ВАС»; поле «Принявший орган»: «кроме Госналогслужба РФ кроме ФНС РФ»; F9.</i>

Практическая задача № 3

1	Задание	Требуется составить подборку всех положений, принятых совместно Минфином РФ и МНС РФ.
2	Ответ (комментарий)	<i>В подборке _____ документа (найдено путём составления двух папок документов: 1-я – документы Минфина РФ, 2-я – документы МНС РФ, и последующего пересечения папок).</i>
3	Правовые документы (с указанием статьи)	<i>1. Приказ Минфина РФ № 20н, МНС РФ № ГБ-3-04/39 от 10.03.1999 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации...». 2. «Положение о порядке экономического стимулирования мобилизационной подготовки экономики» (утв. Минэкономразвития РФ № ГГ-181, Минфином РФ № 13-6-5/9564, МНС РФ № БГ-18-01/3 02.12.2002). 3. «Положение о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов» (утв. ПФ РФ 18.01.2001 № КА-03-25/525, Минфином РФ 26.01.2001 № 9н, МНС РФ 29.01.2001 № АС-6-07/83, ЦБ РФ 29.01.2001 № 133-П).</i>
4	Реквизиты карточки поиска	<i>СПС «К+»; раздел «Законодательство»; поле «Вид документа»: «ПОЛОЖЕНИЕ или ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ или ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ»; (1) Поле «Принявший орган»: «Минфин РФ»; F9; В папку «Минфин» (62 документа); (1) Поле «Принявший орган»: «МНС РФ»; F9; В папку «МНС» (7 документов); (3) Пересечение папок: «Минфин» ∩ «МНС» = «Совместно» (3 документа).</i>

Практическая задача № 4

1. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Укажите, имеет ли он в соответствии с Трудовым кодексом преимущественное право остаться на работе.
2. Найдите ст. 221 «Обращение в собственность общедоступных для сбора вещей» ГК РФ (часть первая) и скопируйте ее в Word. Укажите количество документов, доступных по гиперссылке «законом» в данной статье.
3. Найдите ст. 42 «Содержание брачного договора» Семейного кодекса РФ и скопируйте ее в Word. Укажите, сколько пунктов в данной статье.
4. Найдите Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» и сохраните его в файл в формате *.pdf. Укажите дату принятия данного закона Государственной Думой РФ.

Практическая задача № 5

1. Найдите документы Рособнадзора, изданные за первое полугодие 2018 г., в названии которых упоминается ЕГЭ, и сохраните в файл список документов из информационного банка Российское законодательство (Версия Проф). Укажите количество документов.
2. Найдите письмо Минобрнауки России от 22.01.2016 № 09-99 «О стипендиальном обеспечении обучающихся». Укажите номер издания «Официальные документы в образовании», в котором оно было опубликовано.
3. Найдите документ, принятый в октябре 1936 г., которым установлена форма зачетной книжки. Каков статус этого документа в настоящее время? (применяется, не вступил в силу, утратил силу или отменен)
4. Найдите нормативный правовой акт, принятый в 4-м квартале 2016 г., в котором установлены размеры нормативов стипендиального фонда за счет федерального бюджета. Укажите, какой госорган принял данный документ.

Практическая задача № 6

1. Найдите совместный приказ МВД России, ФСБ России и МИД России об утверждении формы визовой анкеты, представляемой иностранным гражданином для получения государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия либо восстановлению визы. Укажите дату регистрации приказа в Минюсте.
2. Найдите статьи, опубликованные в первом полугодии 2017 г., в которых упоминаются такие популярные социальные сети как «ВКонтакте» и «Фейсбук». Укажите количество документов, найденных в информационном банке «Юридическая пресса».
3. Работник организации учится в вузе заочно, при этом получает высшее образование впервые. Выясните, обязан ли работодатель один раз в год оплатить ему проезд к месту учебы? Поставьте закладку на фрагмент документа с ответом.
4. Найдите статут ордена «Родительская слава» и выясните, какое количество детей должно воспитываться в семье, чтобы родители могли быть награждены этим орденом. Найдите рисунок женского знака ордена.

Практическая задача № 7

1. Во время путешествия на самолете гражданки К. был утерян ее багаж. Имеет ли гражданка К. право потребовать компенсацию за утрату багажа? Если да, то в каком размере?
2. Вы собрались с друзьями отметить день рождения в квартире в г. Москве. Включили громко музыку, но в 22:30 вам в дверь позвонили соседи и попросили убавить громкость, так как они уже легли спать, а также сказали, что, если вы не прекратите, они вызовут полицию. Выясните, какие виды административных наказаний преду-

смотрены за нарушение тишины в ночное время в г. Москве.

3. Укажите величину прожиточного минимума для трудоспособного населения г. Москвы и Московской области, установленную на 1-й квартал 2017 г. Решите пример двумя разными способами

4. Гражданин Антонов хочет заключить брак с гражданкой Ивановой-Штраус и объединить с ней фамилии, чтобы и у нее, и у него была общая тройная фамилия. Выясните, возможно ли это?

Практическая задача № 8

1. Найдите обзоры изменений законодательства за последние три рабочих дня.

2. Укажите размер госпошлины за повторную выдачу свидетельства о государственной регистрации юридического лица

3. Выясните, какие праздничные дни, установленные на федеральном уровне, есть в декабре. Укажите номер указа Президента РФ, которым был установлен День юриста.

4. Найдите форму для предоставления в территориальные органы Росстата сведений об использовании интеллектуальной собственности и откройте ее в MS-Excel. Укажите дату приказа Росстата, утвердившего данную декларацию.

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
(наименование дисциплины)

**Оценочное средство «Деловая игра»
по дисциплине «Правовая информатика»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Тема «Процедура экспертного оценивания в области права»

Концепция: Проведение экспертного оценивания двумя-тремя группами экспертов с последующим сравнительным анализом результатов.

Таблица

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Оценка степени согласованности экспертной группы.	ОПК-9 ОПК-10.
2.	Получение коллективного (обобщенного) мнения экспертной группы.	ОПК-9 ОПК-10.
3.	Выявление подгрупп экспертов с близкими мнениями.	ОПК-9 ОПК-10.
4.	Оценка и учет компетентности экспертов.	ОПК-9 ОПК-10.

Роли:

1. Заказчик экспертного оценивания
2. Модератор экспертной группы
3. Эксперты (члены экспертной группы)

Ожидаемый результат:

Овладение студентами методами, приемами и навыками экспертного оценивания в области права

Методические рекомендации по проведению «Деловой игры».

К игре надлежит разработать сценарный план и сценарий, в котором содержится информация об игровых ролях, их описание, правила игры. Сценарием должно быть обеспечено взаимодействие игроков. По существу, деловая игра – это своеобразный спектакль, в котором должны быть расписаны роли, отдельно подготовлены объекты криминалистического анализа – научного спора.

Ввод в игру осуществляется посредством постановки проблемы, цели, знакомства с правилами, регламентом, распределением ролей, формированием групп, консультации. Студенты делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом практических заданий (кейсов), которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по указанию преподавателя. Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. Каждая малая группа обсуждает практическое задание в течение отведенного времени. Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по практическому заданию.

Организуется межгрупповая дискуссия.

Критерии оценки*:

Таблица 9

Критерии	Оценка	Баллы
Студент дает правильные ответы на 90-100 % заданий	<i>Отлично</i>	2
Студент дает правильные ответы на 70-90 % заданий	<i>Хорошо</i>	1.5
Студент дает правильные ответы на 50-70 % заданий	<i>Удовлетворительно</i>	1
Студент дает правильные ответы на менее 50 % заданий	<i>Неудовлетворительно</i>	<i>менее 1</i>

*Критерии оценки могут быть индивидуальны для каждой деловой игры

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
(наименование дисциплины)

Комплект тестовых заданий по проверке сформированности компетенций по дисциплине «Правовая информатика»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

V1: Правовая информатика

V2: ОПК-9.

F1: Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

I: 1

S: Теория принятия решений это:

-: теоретическая математическая дисциплина

-: техническая дисциплина

-: социальная дисциплина

+: прикладная математическая дисциплина

I: 2

S: При получении вывода о том, какой вариант решения наилучший, **НЕ** используются:

—: сведения о предпочтениях лица принимающего решения

+: методы гомоморфных преобразований

—: суждения о возможных реакциях других субъектов

—: отношение лица принимающего решения к риску

V2: ОПК-10.

F2: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

I: 3

S: Задача оценки фактической эффективности решений **НЕ** содержит:

- +: формирование исходного множества альтернатив;
- : получение информации о фактически достигнутых результатах;
- : обработку и анализ информации;
- : формулирование выводов и рекомендаций;

I: 4

S: Условия принятия решений в условиях риска это:

- : известно детальное описание характеристик объекта;
- : известно субъективное представление субъекта об объекте;
- +: известны статистические характеристики сопутствующих случайных факторов;
- : известна совокупность количественно-качественных данных об объекте

Тестирование организуется согласно Положению Университета «О тестировании»
предзачетное или предэкзаменационное тестирование оценивается:

От 0% до 50%	Не аттестован
От 51% до 100%	Аттестован

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)
Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
(наименование дисциплины)

**Вопросы для зачета
по дисциплине «Правовая информатика»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

1. Определение и содержание (термины, задачи, особенности) понятия «Правовая информатика».
2. Определение меры информации.
3. Определение атрибутивных свойств информации.
4. Прагматические свойства информации.
5. Понятие универсального информационного потока
6. Матрица «термин-документ» и ее свойства.
7. Формальное определение понятия «механизм поиска».
8. Механизмы поиска документов по сходству.
9. Семантика дескрипторов в документальных ИПС.
10. Типология поисковых задач.
11. Типы информационной неопределенности при поиске.
12. Сравнительный анализ понятий «поисковая стратегия» и «поисковая навигация».
13. Основные этапы процесса информационного поиска.
14. Вербальная и кластерная стратегии поиска.
15. Методы построения запроса и стратегий поиска.
16. Основные интерфейсные средства подготовки и модификации поисковых запросов.
17. Информационные объекты, используемые для реализации технологии обратной связи в процессе информационного поиска.
18. Интерфейсные средства использования терминологических структур при подготовке и модификации запросов.
19. Определение понятия «интерфейс пользователя».
20. Влияние интерфейсных средств на адаптацию пользователя.
21. Типы информационной потребности пользователя и определите их связь с уровнями информационных объектов.
22. Типология информационной неопределенности.
23. Формы выражения запроса.

24. Основные понятия и определения поисковых компонентов информационных систем.
25. Обобщенная схема информационного поиска.
26. Стратегия информационного поиска.
27. Методы информационного поиска. Общие положения.
28. Методы информационного поиска. Отбор документов по формальным критериям.
29. Методы информационного поиска. Построение поискового образа документа.
30. Методы информационного поиска. Обработка результатов поиска.
31. Методы информационного поиска. Управление поиском.
32. Технологии обработки результатов поиска.
33. Технологии управления поиском.
34. Интерфейсные средства и режимы управления.
35. Типы человеко-машинных интерфейсов.
36. Типы диалога человеко-машинных интерфейсов.
37. Сценарий диалога человеко-машинных интерфейсов.

2. Критерии оценивания зачета:

Критерии	Баллы
ДКЗ выполнено и/или классная контрольная летучка выполнена с оценкой «удовлетворительно».	21 – 40 (допуск к зачету)
ДКЗ не выполнено или выполнено с оценкой «неудовлетворительно» и/или классная контрольная летучка выполнена с оценкой «неудовлетворительно».	0 – 20 (недопуск к зачету)
На зачете на теоретические вопросы даны практически полные ответы и в решении практической задачи ошибок не допущено (51 – 60 баллов).	80 – 100 (зачтено)
На зачете на теоретические вопросы даны неполные ответы и в решении практической задачи допущено не более одной ошибок (41 – 50 баллов).	59 – 79 (зачтено)
На зачете на теоретические вопросы даны неполные ответы и в решении практической задачи допущено не более двух ошибок (16 – 40 баллов).	37 – 58 (зачтено)
Не получен ответ хотя бы на один из теоретических вопросов или на теоретические вопросы даны неполные ответы (не более 36 баллов) или в решении практической задачи допущено более двух ошибок (0 – 15 баллов).	0 – 36 (не зачтено)

<i>Уровни сформированности компетенций</i>			
<i>ниже порога</i>	<i>пороговый</i>	<i>базовый</i>	<i>продвинутый</i>
<i>«2»</i>	<i>«3»</i>	<i>«4»</i>	<i>«5»</i>
<i>Не зачтено</i>	<i>зачтено</i>		
Компетенция не сформирована. Отсутствие знаний и уровня самостоятельности практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
(наименование дисциплины)

**Для занятий, проводимым в дистанционном формате (ви-
деоконференции)**

по дисциплине «Правовая информатика».

**1. Примерный перечень учебно-методических материалов по заня-
тиям, проводимым в дистанционном формате (видеоконференции)**

Наименование	Длительность	Формат	Примечание
Задание к семинарским (практическим) занятиям	ССЫЛКА НА ФЕМИДУ https://femida.raj.ru/course/view.php?id=6538 Курс: Правовая информатика(40.05.04) Ершова Е.А. 2025-2026 учебный год	.doc	
Электронное пособие	ССЫЛКА НА ФЕМИДУ https://femida.raj.ru/course/view.php?id=6538 Курс: Правовая информатика(40.05.04) Ершова Е.А. 2025-2026 учебный год	.doc	
Задание для контрольной работы	ССЫЛКА НА ФЕМИДУ https://femida.raj.ru/course/view.php?id=6538 Курс: Правовая информатика(40.05.04) Ершова Е.А. 2025-2026 учебный год	.doc	

**2. Примерный план семинарских занятий, проводимых в дистан-
ционном формате (видеоконференции)**

ТЕМА 1. «Информационно-техническое обеспечение правовой деятельности»

Этап	Длительность	Содержание	Примечание
Вступление	5-10 минут	Преподаватель формулирует тему, цели занятия (компетенции), сообщает критерии оценивания	Рекомендательный характер
Блиц опрос	5-10 минут	Краткий опрос по основному материалу пройденных тем, основным терминам	Рекомендательный характер
Основной этап	40-65 минут	Опрос по вопросам, заданным к семинарскому занятию	Рекомендательный характер

		Проверка выполнения практических заданий, обсуждение решений Заслушивание и обсуждение докладов	
Заключительный этап	5-10 минут	Подведением итогов занятия, выводы	Рекомендательный характер

3. Форма задания к семинарскому занятию, проводимому в дистанционном формате (видеоконференции)

ЗАДАНИЕ К СЕМИНАРСКОМУ (ПРАКТИЧЕСКОМУ) ЗАНЯТИЮ В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ

Задание к семинарскому (практическому) занятию № 1 по теме 1: «Информационно-техническое обеспечение правовой деятельности»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

Код компетенции / индикатора	Название
ОПК-9.	Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности
ОПК-10	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Объект, предмет, цели, задачи, актуальность дисциплины «Правовая информатика».
2. Юридически значимая информация и её измерение.
3. Защищённость информационных отношений.

Доклады к семинарскому (практическому) занятию:

1. Концепция информационного общества.
2. Информационные общественные отношения.
3. Информационное общество и политические отношения.

Практические задания:

Зайдите на сайт «КонсультантПлюс онлайн» выберите раздел **Некоммерческие проекты - Консультант Плюс** можно запускать из этого раздела. Все задания выполнять в нем!

Откройте в **Фемиде** методическое пособие *Пособие Консультант-Плюс_часть 1. Изучите теоретическую часть и сделайте задачи из пособия номер 6-12.* Каждую задачу нужно сохранить в вашей папке с именем указанным в пособии.

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ(ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

числе:	Всего баллов за семинар, в том	До
	Вопросы к семинарскому занятию	От 0 до 5
	Практические задания	От 0 до 5
	Темы докладов	От 0 до 5
	И т д	От 0 до

**Задание к семинарскому (практическому) занятию № 2
по теме 2: «ИКТ оперативного поиска и аналитической обработки правовой информации»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

Код компетенции / индикатора	Название
ОПК-9.	Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности
ОПК-10	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Справочные правовые системы
2. Средства Excel для обработки правовой информации.
3. Анализ ключевых факторов влияния при обработке правовой информации

Доклады к семинарскому (практическому) занятию:

1. Понятие «информация» в нормативных документах.
2. Информационная составляющая социальных конфликтов.
3. Информация в информационных войнах.

Практические задания:

Зайдите на сайт «КонсультантПлюс онлайн» выберите раздел **Некоммерческие проекты - Консультант Плюс** можно запускать из этого раздела. Все задания выполнять в нем!

Откройте в **Фемиде** методическое пособие *Пособие Консультант-Плюс_часть 2-3*. Изучите теоретическую часть и сделайте задачи из пособия номер **13, 15, 18, 21, 22**. Каждую задачу нужно сохранить в вашей папке с именем указанным в пособии.

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ(ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

числе:	Всего баллов за семинар, в том	До
---------------	---------------------------------------	-----------

Вопросы к семинарскому занятию	От 0 до 5
Практические задания	От 0 до 5
Темы докладов	От 0 до 5
И т д	От 0 до

**Задание к семинарскому (практическому) занятию № 3
по теме 3: «Перспективные правовые ИКТ»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

Код компетенции / индикатора	Название
ОПК-9.	Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности
ОПК-10	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Экспертные информационные системы в области права.
2. Архитектура (назначение, состав, структурно-функциональные характеристики) ГАС «Правосудие».
3. Правовые ресурсы сети Интернет

Доклады к семинарскому (практическому) занятию:

1. ИКТ полиграфологических судебных экспертиз.
2. Информационные технологии, применяемые в правоприменительной деятельности
3. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.

Практические задания:

Зайдите на сайт «КонсультантПлюс онлайн» выберите раздел **Некоммерческие проекты - Консультант Плюс** можно запускать из этого раздела. Все задания выполнять в нем!

Откройте в **Фемиде** методическое пособие **Пособие Консультант-Плюс_часть 2-3. Изучите теоретическую часть и сделайте задачи из пособия номер 25, 31,32, 36, 38.** Каждую задачу нужно сохранить в вашей папке с именем указанным в пособии.

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ(ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар, в том числе:	До
Вопросы к семинарскому занятию	От 0 до 5
Практические задания	От 0 до 5
Темы докладов	От 0 до 5
И т д	От 0 до

Форма экзаменационного билета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ им. В.М. ЛЕБЕДЕВА»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Дисциплина **ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА**
(наименование дисциплины)

Зачетный билет № _____
(Образец)

1. Определение и содержание (термины, задачи, особенности) понятия «Правовая информатика».
2. Методы информационного поиска. Общие положения.
3. Задача.

Заведующий кафедрой _____ /Иванова Л.Н./