

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Юридический факультет**

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума Ученого совета ННГУ  
протокол от  
«16» июня 2021 г. № 8

**Рабочая программа дисциплины**

**Информационные технологии в  
юридической деятельности**

Уровень высшего образования  
**Специалитет**

Направление подготовки / специальность  
**40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»**

Направленность образовательной программы  
**Судебная деятельность**

Квалификация (степень)  
**Юрист**

Форма обучения  
**Очная, заочная**

Нижний Новгород  
2021

## **1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина Б1.О.03 «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой части ООП. Дисциплина обязательна для освоения на первом году обучения в первом семестре на очной форме и во втором семестре первого курса на заочной форме.

### **Цель освоения дисциплины.**

Целями освоения дисциплины являются: получение теоретических и практических знаний об основных информационных ресурсах в глобальных компьютерных сетях по своему направлению (специальности), изучение правовых норм, регулирующих функционирование глобальных компьютерных сетей и методам защиты информации при работе в сети Интернет.

Изучение электронной системы, структуры и организации деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц, выполнения ими государственных функций, формах и методах управленческой деятельности с применением инновационных технологий, а также использование современных технологий юристами всех специализаций. Формирование у студентов необходимых компетенций (знаний, навыков, умений) в области информационных технологий в юридической деятельности в Российской Федерации, необходимых для обучения по программам специалитета.

Задачи дисциплины:

«Информационные технологии в юридической деятельности» строятся в соответствии с основными видами и задачами профессиональной деятельности юриста:

- нормотворческая (участие в подготовке нормативных правовых актов);
- правоприменительная (обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, составление юридических документов);
- правоохранительная (обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности);
- экспертно-консультационная (консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов).

## **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)**

Формируемые	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции	Наименование оценочного средства
-------------	---	----------------------------------

компетенции (код, содержание компетенции)	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
<b>ОПК-9.</b> 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-9.1. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике;	<b>Знать:</b> способы работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; правила использования компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, автоматизированных информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных, автоматизированных рабочих мест в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных, автоматизированные рабочие места; <b>Владеть:</b> опытом работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; опытом использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, автоматизированных информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных, автоматизированных рабочих мест.	<i>Собеседование, письменные работы, круглые столы, тестирование, решение ситуационных задач</i>
	ОПК-9.2. Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации;		
	ОПК-9.3. Осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности;		
	ОПК-9.4. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов;		
	ОПК-9.5. Знает правила защиты конфиденциальной информации.		
<b>ОПК-16</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-16.1. Применяет аналитические системы проверки контрагентов	<b>Знать:</b> способы доступа к основным информационным ресурсам в глобальных компьютерных сетях по своей специальности; правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей; методы защиты информации при работе в сети Интернет <b>Уметь:</b> пользоваться электронными библиотеками и каталогами;	<i>Собеседование, письменные работы, круглые столы, тестирование, решение ситуационных задач</i>
	ОПК-16.2. Пользуется системами электронного правосудия		
	ОПК-16.3. Осуществляет подачу процессуальных		

	документов в электронном виде	<p>пользоваться информационно-поисковыми системами; вести деловую переписку по электронной почте; эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в области своей будущей деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования компьютерных сетей для решения профессиональных задач; навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	
	ОПК-16.4. Знает современные IT-инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы юристов		

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	Заочная форма
Общая трудоемкость	3 з.е.	3 з.е.
Часов по учебному плану	108	108
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	16	4
- занятия семинарского типа	32	4
(практические занятия / лабораторные работы)	(32/0)	(4/0)
самостоятельная работа	22	89
КСР	2	2
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	экзамен	экзамен

#### 3.2 Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем	Всего (часы)	В том числе	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них	ител ная работ бучаг цегос

дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего					
	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное
Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе, значение информатизации для юриспруденции.	8		14	2		1	4		1				6		2	2		12
Тема 2. Основные типы современных специализированных информационных технологий, используемых в юридической деятельности	8		14	2		1	4		1				6		2	2		12
Тема 3. Юридические информационно – правовые поисковые системы	22		21	4		2	8		2				12		4	10		17
Тема 4. Технология корпоративной работы с юридическими документами и автоматизированные рабочие места	8		12	2			4						6			2		12
Тема 5. Использование ресурсов Интернет в юридической практике и науке	8		12	2			4						6			2		12
Тема 6. Возможности сети Интернет в юридической деятельности	8		12	2			4						6			2		12
Тема 7. Безопасность информации и ее правовое обеспечение, технологии компьютерных	8		12	2			4						6			2		12

преступлений																		
Контроль самостоятельной работы	2																	
в т.ч. текущий контроль																		
Итого	36		97	16		4	32		4				48		8	22		89
Промежуточная аттестация – Экзамен (очная форма – 36, заочная форма - 9 часов)																		

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках индивидуальных консультаций.

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя.

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования административно-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, заполнение форм документов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются: обсуждение вынесенных в планы семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов, решение задач, тестов, выполнение контрольных заданий, обсуждение нормативных актов и др.

Подготовка к экзамену относится к самостоятельной работе студентов.

Активные методы обучения — это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов,

которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности.

В процессе изучения дисциплины используются следующие активные методы обучения:

- лекция - визуализация;
- анализ конкретных ситуаций;
- решение задач.

#### **Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.**

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий), помимо рекомендованных. Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», электронных библиотеках, а также в сети Интернет. Таким образом студент может продемонстрировать владение навыками поиска информации и работы с информацией.

#### **Виды самостоятельной работы:**

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, электронным ресурсам;
2. Подготовка конспектов научно-методической литературы, рефератов, докладов;
3. Работа со справочными пособиями;
4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, а также использование сайтов Интернета для получения материалов при подготовке докладов и рефератов;
4. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками;
5. Подготовка к выполнению тестовых заданий;
6. Подготовка к сдаче экзамена.

#### **Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе, значение информатизации для юриспруденции**

1. Понятие и особенности современного информационного общества. Основные цели и задачи информатизации.
2. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС).
3. Информационные технологии, история развития ИТ.

#### **Тема 2. Основные типы современных специализированных информационных технологий, используемых в юридической деятельности**

1. Информационно-телекоммуникационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности.
2. Экспертные правовые системы.
3. Автоматизированные аналитико-статистические информационные системы.

#### **Тема 3. Юридические информационно – правовые поисковые системы**

1. Основные понятия и виды юридических информационно – правовых поисковых систем.

2. Основы поиска документов в СПС: тематический и реквизитный поиск. Средства поиска.
3. Различные методы поиска информации в СПС.
4. Списки и тексты документов в СПС: возможности и средства обработки.
5. Технология разработки электронных унифицированных документов (форм бланков, таблиц, шаблонов, писем рассылки), используемых в повседневной практике юриста.

#### **Тема 4. Технология корпоративной работы с юридическими документами и автоматизированные рабочие места**

1. Прикладная система автоматизированное рабочее место «ЮРИСТ».
2. Программный комплекс «АРМ юриста (адвоката)».
3. Автоматизированное рабочее место следователя.
4. Автоматизированное рабочее место отдела делопроизводства, юридическое обеспечение отдела.
5. Автоматизированное рабочее место отдела кадров, юридическое обеспечение отдела кадров.

#### **Тема 5. Использование ресурсов Интернет в юридической практике и науке**

1. Использование поисковых систем сети Интернет в юридической деятельности.
2. Технологии создания веб-страниц. Основы продвижения сайтов в сети Интернет.
3. Электронная подпись (ЭЦП). Техническое, организационное и правовое обеспечение ЭП.

#### **Тема 6. Возможности сети Интернет в юридической деятельности**

1. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности.
2. Правовые проблемы сети Интернет.
3. Концепция электронного правительства.
4. Портал «Государственных услуг» и его возможности.

#### **Тема 7. Безопасность информации и ее правовое обеспечение, технологии компьютерных преступлений**

1. Понятие компьютерных преступлений, их классификация и способы совершения компьютерных преступлений.
2. Криминалистические характеристики компьютерных преступлений.
3. Тенденции развития компьютерной преступности в России.
4. Правовое обеспечение информационной безопасности:
  - защита информации в компьютерных системах;
  - защита информации от несанкционированного доступа;
  - защита информации от потери и разрушения и т.д.

#### **Промежуточная аттестация.**

Для итогового контроля успеваемости по дисциплине предусмотрен экзамен по итогам первого семестра для очной формы обучения и второго семестра для заочной формы. Экзаменационная оценка проставляется по итогам предоставления ответов на вопросы билета для экзамена.



### Вопросы к экзамену по дисциплине «Информационные технологии»

1.	Информационное общество. Понятие и признаки.	ОПК-16
2.	ФЦП «Информационное общество 2011-2020»	ОПК-9
3.	Информатизация и информационные технологии. Основные цели и задачи информатизации.	ОПК-9
4.	Правовая информация. Разновидности правовой информации.	ОПК-9
5.	Информационные системы и информационные технологии. Виды информационных систем.	ОПК-9
6.	Информационные технологии, применяемые в правотворческой деятельности.	ОПК-9
7.	Информационные технологии, применяемые в правоохранительной деятельности.	ОПК-9
8.	Информационные технологии, применяемые в правоприменительной деятельности.	ОПК-9
9.	Информационные технологии в экспертной деятельности.	ОПК-9
10.	Автоматизированные рабочее место юриста.	ОПК-9
11.	Государственные автоматизированные информационные системы. Понятие и виды.	ОПК-9
12.	ГАС «Выборы».	ОПК-9
13.	Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.	ОПК-9
14.	Информатизация судебной системы. Информационные системы и базы данных судебных решений.	ОПК-9
15.	Информационно-телекоммуникационные сети и технологии. Интернет.	ОПК-9
16.	Основные направления использования сети Интернет в юридической деятельности.	ОПК-9
17.	Социальные сети в юридической профессии.	ОПК-16
18.	Справочные правовые системы. Понятие и разновидности.	ОПК-16
19.	Основы поиска документов в СПС: тематический и реквизитный поиск. Средства поиска.	ОПК-16
20.	СПС «Консультант+» и «Гарант». Основной инструментарий.	ОПК-16
21.	Информационные технологии в государственном управлении.	ОПК-16
22.	Электронное государство и электронное правительство.	ОПК-16

23.	Элементы электронного правительства.	ОПК-16
24.	Государственные и муниципальные услуги в электронном виде. МФЦ.	ОПК-16
25.	Портал «Государственных и муниципальных услуг».	ОПК-16
26.	Личный кабинет пользователя портала госуслуг. Основной функционал.	ОПК-16
27.	Сетевые издания, блоги, сайты в юридической деятельности. Безопасность сети Интернет.	ОПК-16
28.	Правовые аспекты использования Интернет-технологий в юридической деятельности.	ОПК-9
29.	Защита интеллектуальных прав и Интернет.	ОПК-9
30.	Электронная подпись. Техническое и организационное обеспечение.	ОПК-9
31.	Электронный документооборот.	ОПК-9
32.	Информационная безопасность. Понятие и элементы.	ОПК-9
33.	Доктрина Информационной безопасности.	ОПК-9
34.	Информационная безопасность личности. Основные угрозы.	ОПК-9
35.	Информационная безопасность государства и общества.	ОПК-9
36.	Защита информации. Конфиденциальность.	ОПК-9
37.	Вредная информация. Понятие и виды.	ОПК-9
38.	Организационные и правовые меры защиты информации.	ОПК-9
39.	Компьютерные преступления. Понятие и виды.	ОПК-9
40.	Компьютерные вирусы и меры защиты.	ОПК-9

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Информационные технологии в юридической деятельности» (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=5597>), созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru>.

## **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:**

### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

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;

Уровень	Шкала оценивания сформированности компетенций
---------	---

сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знание:</u> способы работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; правила использования компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, автоматизированных информационных справочных, информационно-поисковых систем, баз данных, автоматизированных рабочих мест в профессиональной деятельности ;	Отсутствие знаний теоретического материала.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умение:</u> совершать работу с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; использовать	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без

в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных, автоматизированные рабочие места;			полном объеме.	объеме, но некоторые с недочетами.	недочетами.	все задания в полном объеме.	недочетов
<u>Навыки:</u> работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; опытом использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, автоматизированных информационных-справочных,	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonstrированы базовые навыки  при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки  при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

информационно-поисковых систем, баз данных, автоматизированных рабочих мест.							
--	--	--	--	--	--	--	--

ОПК-16 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знание:</u> способы доступа к основным информационным ресурсам в глобальных компьютерных сетях по своей специальности; правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей; методы защиты информации при работе в сети Интернет	Отсутствие знаний теоретического материала.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения:</u> пользоваться электронными и библиотеками и каталогами; пользоваться информационно-поисковыми	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами,	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном

системами; вести деловую переписку по электронной почте; эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в области своей будущей деятельности	я от ответа	ошибки.	но не в полном объеме.	полном объеме, но некоторые с недочетами.	некоторые с недочетами.	выполнены все задания в полном объеме.	объеме без недочетов
<u>Навыки:</u> использования компьютерных сетей для решения профессиональных задач; навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки  при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»

	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

### 5.2.1. Контрольные вопросы

41.	Информационное общество. Понятие и признаки.	ОПК-16
42.	ФЦП «Информационное общество 2011-2020»	ОПК-9
43.	Информатизация и информационные технологии. Основные цели и задачи информатизации.	ОПК-9
44.	Правовая информация. Разновидности правовой информации.	ОПК-9
45.	Информационные системы и информационные технологии. Виды информационных систем.	ОПК-9
46.	Информационные технологии, применяемые в правотворческой деятельности.	ОПК-9
47.	Информационные технологии, применяемые в правоохранительной деятельности.	ОПК-9
48.	Информационные технологии, применяемые в правоприменительной деятельности.	ОПК-9
49.	Информационные технологии в экспертной деятельности.	ОПК-9
50.	Автоматизированные рабочее место юриста.	ОПК-9
51.	Государственные автоматизированные информационные системы. Понятие и виды.	ОПК-9
52.	ГАС «Выборы».	ОПК-9
53.	Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.	ОПК-9
54.	Информатизация судебной системы. Информационные системы и базы данных судебных решений.	ОПК-9
55.	Информационно-телекоммуникационные сети и технологии. Интернет.	ОПК-9
56.	Основные направления использования сети Интернет в юридической деятельности.	ОПК-9

57.	Социальные сети в юридической профессии.	ОПК-16
58.	Справочные правовые системы. Понятие и разновидности.	ОПК-16
59.	Основы поиска документов в СПС: тематический и реквизитный поиск. Средства поиска.	ОПК-16
60.	СПС «Консультант+» и «Гарант». Основной инструментарий.	ОПК-16
61.	Информационные технологии в государственном управлении.	ОПК-16
62.	Электронное государство и электронное правительство.	ОПК-16
63.	Элементы электронного правительства.	ОПК-16
64.	Государственные и муниципальные услуги в электронном виде. МФЦ.	ОПК-16
65.	Портал «Государственных и муниципальных услуг».	ОПК-16
66.	Личный кабинет пользователя портала госуслуг. Основной функционал.	ОПК-16
67.	Сетевые издания, блоги, сайты в юридической деятельности. Безопасность сети Интернет.	ОПК-16
68.	Правовые аспекты использования Интернет-технологий в юридической деятельности.	ОПК-9
69.	Защита интеллектуальных прав и Интернет.	ОПК-9
70.	Электронная подпись. Техническое и организационное обеспечение.	ОПК-9
71.	Электронный документооборот.	ОПК-9
72.	Информационная безопасность. Понятие и элементы.	ОПК-9
73.	Доктрина Информационной безопасности.	ОПК-9
74.	Информационная безопасность личности. Основные угрозы.	ОПК-9
75.	Информационная безопасность государства и общества.	ОПК-9
76.	Защита информации. Конфиденциальность.	ОПК-9
77.	Вредная информация. Понятие и виды.	ОПК-9
78.	Организационные и правовые меры защиты информации.	ОПК-9
79.	Компьютерные преступления. Понятие и виды.	ОПК-9
80.	Компьютерные вирусы и меры защиты.	ОПК-9

### 5.2.2. Темы собеседования

Примеры вопросов для устных собеседований:

1. Понятие и особенности современного информационного общества. Основные цели и задачи информатизации.



2. Основы поиска документов в СПС: тематический и реквизитный поиск. Средства поиска.
3. Программный комплекс «АРМ юриста (адвоката)».
4. Автоматизированное рабочее место следователя.
5. Электронная подпись (ЭЦП). Техническое, организационное и правовое обеспечение ЭП.
6. Портал «Государственных услуг» и его возможности.

### **5.2.3. Темы для письменных работ**

Для более полного освоения теоретического материала и формирования требуемых компетенций студентам предлагается подготовка письменных работ (рефератов). Цель написания письменной работы (реферата) – анализ существующей практики в применения информационных технологий в юридической деятельности, безопасных практик использования информационных систем, технологий и информационно-телекоммуникационных систем.

Для написания письменной работы (реферата) обучающиеся используют нормативные и программные документы, учебную и научную литературу, данные, полученные из открытых источников в сети «Интернет», СМИ.

Реферат оценивается по семибалльной шкале. Оценка, полученная за реферат, включается в итоговую оценку по дисциплине.

Примеры тем для письменных работ (рефератов):

1. Современные СПС.
2. Электронное правительство в России. Проблемы и перспективы.
3. «Большие данные». Технологии обработки и проблемные аспекты.
4. Интеллектуальные права и Интернет.
5. Технологии Web 2.0 и дальнейшее развитие Интернет.
6. Электронная коммерция.
7. Безопасный Интернет.

### **5.2.4. Примеры тестовых заданий**

Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий и устройств, либо без такового. В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы студенты выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу.

Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «заполните пропуск в предложении» (открытый тест) оцениваются в один и два балла соответственно.

Уровень знаний, обучающихся определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Критерии оценок:

«отлично» – 85-100% правильных ответов;

«хорошо» – 70-84% правильных ответов;  
«удовлетворительно» – 55-69% правильных ответов.  
Результаты ниже 55% правильных ответов – «неудовлетворительно».

Примеры тестовых заданий:

**1. При использовании Правового навигатора можно отметить для поиска следующее количество ключевых понятий:**

1. одно;
2. столько, сколько выделено в правом столбце как удовлетворяющие запросу;
- 3. любое количество;**
4. не более двух.

**2. Основным источником получения информации для включения ее в информационные банки системы Консультант Плюс, Гарант и Кодекс являются:**

- 1. органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене;**
2. официальные источники публикаций;
3. любые СМИ;
4. сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов.

**3. Одним из необходимых условий для вступления в силу федерального закона является:**

1. объявление по радио о его принятии;
2. объявление по телевидению о его принятии;
- 3. опубликование в «Парламентской газете»;**
4. постановление Конституционного суда РФ о его вступлении в силу.

#### **5.2.5 Регламент проведения круглого стола**

Работа в форме круглого стола – это один из методов проблемного обучения. Он ставит своей задачей научить студента занимать свою собственную позицию в критическом разборе проблемной ситуации, размышлять над проблемой, и грамотно обосновывать свою точку зрения. Преподаватель назначает ведущего из числа студентов (или сам выступает в роли ведущего), а также двух секретарей. В начале работы в форме круглого стола ведущий озвучивает проблему и самостоятельно дает ее краткий обзорный анализ. В ходе работы ведущий следит за тем, чтобы все студенты имели возможность высказаться, вовлекает тех, кто не проявляет инициативы, старается «владеть» аудиторией.

Один из секретарей следит за соблюдением режима времени, объявленного преподавателем до начала занятия. Работу следует построить в режиме: 10 минут на подготовительный этап и выступление ведущего, 20 минут на обсуждение проблемы, 15 минут на подведение итогов, их диагностирование и оценку. Второй секретарь ведет краткую запись высказанных участниками мнений по обсуждаемой проблеме.

После обсуждения проблемы подводятся итоги. Для этого секретарь зачитывает записи, а ведущий делает заключение с оценкой всего услышанного и высказывает собственное мнение по проблеме.

В завершении преподаватель предлагает критически высказаться студентам, после чего дает оценку всей работе, а также работе отдельных участников.

Порядок работы на круглом столе (последовательность решаемых задач):

- 1) постановка проблемы/уяснение поставленной проблемы;
- 2) выдвижение предполагаемых путей разрешения проблемы;
- 3) подбор доказательств и обоснование занятой позиции;
- 4) проверка правильности решения проблемы.

**Критерии оценки:**

Критерии оценки:	
Превосходно	Высокий уровень подготовки
Отлично	Высокий уровень подготовки, которой существенно выше среднего.
Очень хорошо	Уровень подготовки выше среднего, возможно с очень незначительными погрешностям
Хорошо	В целом хорошая подготовка с рядом заметных ошибок
Удовлетворительно	Подготовка, удовлетворяющая минимальным требованиям
Неудовлетворительно	Необходима дополнительная подготовка для успешного прохождения испытания
Плохо	

**Тематика круглых столов:**

1. Информационные технологии, применяемые в правотворческой деятельности.
2. Роль автоматизированных систем в правовой сфере.
3. Экспертные системы и базы знаний в правовой сфере.
4. Моделирование и принятие решений в правовых системах.
5. Понятие и роль «электронного правительства» и иные.

**5.2.6 Регламент проведения и критерии оценки решения ситуационных задач**

Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми.

Ответы: "да", "нет" без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Критерии оценки:

Критерии оценки:	
Превосходно	Высокий уровень подготовки
Отлично	Высокий уровень подготовки, которой существенно выше среднего.
Очень хорошо	Уровень подготовки выше среднего, возможно с очень незначительными погрешностям
Хорошо	В целом хорошая подготовка с рядом заметных ошибок
Удовлетворительно	Подготовка, удовлетворяющая минимальным требованиям
Неудовлетворительно	Необходима дополнительная подготовка для успешного прохождения испытания
Плохо	

Пример ситуационной задачи:

Изучите функционал и порядок доступа к portalу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). Выполните поиск интересующей вас услуги и сформируйте заявление на ее получение. Найдите административный регламент конкретной государственной услуги и информацию о ее получении.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Контроль и надзор в сфере обращения лекарственных средств»**

### **а) основная литература**

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468537> (дата обращения: 10.09.2021).
2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-12733-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448203> (дата обращения: 10.09.2021).

#### **б) дополнительная литература**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468473> (дата обращения: 07.09.2021).
2. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 653 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14260-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468135> (дата обращения: 07.09.2021).
3. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468588> (дата обращения: 07.09.2021).
4. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03600-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469235> (дата обращения: 07.09.2021).
5. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468530> (дата обращения: 10.09.2021).

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

##### ***программное обеспечение:***

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант»

##### ***официальные Интернет-ресурсы органов государственного управления:***

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
3. <http://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации.
4. <http://open.gov.ru/> - Открытое правительство Российской Федерации.
5. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.
6. <http://iam.duma.gov.ru/> - Информационно-аналитические материалы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
7. <http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
8. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации.
9. <https://mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации.
10. <http://минобрнауки.рф/> - Министерство образования и науки Российской Федерации.

11. <http://minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации.
  12. <http://www.ksrf.ru/> - Конституционный Суд Российской Федерации.
  13. <http://supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации.
  14. <http://www.ach.gov.ru/> - Счетная палата Российской Федерации.
  15. <http://www.oprf.ru/> - Общественная палата Нижегородской области.
  16. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
  17. <http://regulation.gov.ru/> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.
  18. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.
  19. <https://www.roi.ru/> - Российская общественная инициатива.
  20. <http://www.scrf.gov.ru/> - Совет безопасности Российской Федерации.
- Интернет-сайты органов государственной власти Нижегородской области:**
1. <http://government-nnov.ru/> - Правительство Нижегородской области.
  2. <http://www.zsno.ru/> - Законодательное Собрание Нижегородской области.
- Электронные библиотеки в открытом доступе:**
1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
  2. <http://www.studentlibrary.ru> - Студенческая электронная библиотека.
  3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система.
  4. <http://new.znanium.com> - Электронно-библиотечная система.
- Интернет-сайты правовой информации:**
1. <http://www.rg.ru/> - Российская газета.
  2. <http://pravo.ru/> - сайт актуальных юридических новостей.
  3. <http://law.edu.ru/> - Юридическая Россия.
  4. <http://alrf.ru/> - Ассоциация юристов России.
- Электронные курсы**
1. <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=5485> – Информационные технологии

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Для проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплине используются специально оборудованные помещения для проведения занятий: лекционного типа, семинарского типа, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ООП ВО по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность».

Авторы \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ д.ю.н., профессор Мартынов А.В.

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского от «11» июня 2021 года, протокол № 75.