

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
«20» апреля 2021 г. № 1

Рабочая программа дисциплины

**Информационные технологии в
юридической деятельности**

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность образовательной программы
Государственно-правовой профиль

Квалификация (степень)
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Нижний Новгород
2020

1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП

«Информационные технологии в юридической деятельности» относятся к базовой части ОПОП. Дисциплина обязательна для освоения на первом году обучения в первом семестре на очной форме, на втором году обучения в третьем семестре на очно-заочной форме.

Целями освоения дисциплины являются:

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 бакалавриата.

Задачи дисциплины:

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

- 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 компетенции (код компетенции, уровень освоения – при наличии в карте компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ОК-3: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как	<i>З1 (ОК-3) Знать:</i> - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации. <i>У1 (ОК-3) Уметь:</i> - работать с традиционными носителями информации; - использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации в профессиональной деятельности.

<p>средством управления информацией</p> <p>(этап освоения - начальный)</p>	<p><i>В1 (ОК-3) Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
<p>ОК-4: способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>(этап освоения - начальный)</p>	<p><i>З1 (ОК-4) Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>У1 (ОК-4) Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться электронными библиотеками и каталогами; - пользоваться информационно-поисковыми системами; - вести деловую переписку по электронной почте; - эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающие в области своей будущей деятельности. <p><i>В1 (ОК-4) Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования компьютерных сетей для решения профессиональных задач; - навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.

3. Структура и содержание дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»

Объем дисциплины составляет на очной форме обучения 4 зачетные единицы, всего 144 часа, из которых 50 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (16 часов занятия лекционного типа, 32 часов занятия семинарского типа (семинары, научно-практические занятия, лабораторные работы и т.п.), контроль самостоятельной работы 2 часа), 0 часов групповые консультации, 0 часов индивидуальные консультации, 0 часов мероприятия текущего контроля успеваемости), 36 часов мероприятия промежуточной аттестации, 58 часа составляет самостоятельная работа обучающегося.

Объем дисциплины составляет на очно-заочной форме обучения 4 зачетные единицы, всего 144 часа, из которых 34 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (16 часов занятия лекционного типа, 16 часов занятия семинарского типа (семинары, научно-практические занятия, лабораторные работы и т.п.), 2 часа контроль самостоятельной работы, 0 часов групповые консультации, 0 часов индивидуальные консультации, 0 часов мероприятия текущего контроля успеваемости), 36 часов мероприятия промежуточной аттестации, 74 часа составляет самостоятельная работа обучающегося.

Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость	4 з.е.	4 з.е.
Часов по учебному плану	144	144
в том числе		

аудиторные занятия (контактная работа): - занятия лекционного типа - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16 32 (32/0)	16 16 (16/0)
самостоятельная работа	58	74
КСР	2	2
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	экзамен	экзамен

Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)			В том числе										Самостоятельная работа				
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы									Всего					
				из них														
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Консультации											
Очная								Очно-заочная	Заочная		Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная		
										Очная							Очно-заочная	Заочная
Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе, значение информатизации для юриспруденции.	14	9		2	2		4	2			0	0		6	4			

Тема 2. Основные типы современных специализированных информационных технологий, используемых в юридической деятельности	14	9		2	2		4	2	0		0		6	4	8	5	
Тема 3. Юридические информационно – правовые поисковые системы	14	9		2	2		4	2	0		0		6	4	8	5	
Тема 4. Технология корпоративной работы с юридическими документами и автоматизированные рабочие места	15	9		2	2		4	2	0		0		6	4	9	5	
Тема 5. Использование ресурсов Интернет в юридической практике и науке	15	9		2	2		4	2	0		0		6	4	9	5	
Тема 6. Возможности сети Интернет в юридической деятельности	18	9		3	3		6	3	0		0		9	4	8	5	
Тема 7. Безопасность информации и ее правовое обеспечение, технологии компьютерных преступлений	18	10		3	3		6	3	0		0		9	4	8	6	
Контроль самостоятельной работы	2	2					2	2									
В т.ч. текущий контроль	2	2					2	2									
Промежуточная аттестация (36 часов/ 36 часов)																	
Экзамен																	

4. Образовательные технологии

Процесс обучения по дисциплине строится с использованием активных методов: сочетание аудиторных занятий и самостоятельной работы. Аудиторные занятия включают в себя лекции, семинарские занятия, консультации, которые проводятся в аудитории с преподавателем.

Для полного усвоения курса необходимо сочетание аудиторных занятий и самостоятельной работы.

Аудиторные лекции проводятся непосредственно преподавателем дисциплины в аудитории. При чтении лекций используются объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения учебной информации (монологической, диалогической или эвристической). Студентам рекомендуется записывать основные тезисы лекции (вести конспект лекции), так же рекомендуется задавать преподавателю вопросы по теме лекции.

Лекции, подготовленные по каждой теме дисциплины, являются кратким (тезисным) изложением тем, содержат и раскрывают основные, наиболее значимые вопросы. Изучение лекций является обязательным, поскольку в них:

- раскрываются основные понятия, определяются признаки правовых категорий и институтов;
- разъясняется смысл правовых норм;
- содержатся ссылки на конкретные нормативные правовые акты, иные правовые акты и судебную практику;
- содержатся ссылки на источники литературы, посвященные соответствующей теме.

При работе с лекцией настоятельно рекомендуется обращать внимание на статьи специализированного законодательства, на которые в лекции делаются ссылки, найти эти нормы, ознакомиться с их содержанием. Тем самым уяснение смысла нормативно-правовых актов станет более качественным.

При проведении **практических занятий** применяются активные методы: семинары в диалоговом режиме, выполнение практических заданий.

Практические задания могут предусматривать анализ научных проблем, разбор практических ситуаций, анализ судебной практики и др.

Семинарские занятия проводятся непосредственно в аудитории. Проведение семинарских занятий преследует достижение следующих задач:

- углубление знаний по соответствующей теме дисциплины;
- развитие навыков аналитического мышления, поиска и работы с информацией, обоснования собственной позиции;
- оказание содействия студенту в поиске материалов для курсовой работы, предусмотренной учебным планом.

На семинарское занятие по темам, для которых данная форма предусмотрена планом дисциплины, выносятся теоретические вопросы, перечень которых приводится в программе. Семинарское занятие проводится следующим образом. Преподаватель предлагает студентам (по их желанию, или определенному студенту) выступить с сообщением по вопросу семинара. По завершении сообщения преподаватель может задать студенту дополнительные вопросы или предложить задать вопросы выступающему другим студентам. Далее преподаватель предлагает высказаться по вопросу семинара желающим, в результате чего может возникнуть дискуссия, что приветствуется. Непосредственно на семинарском занятии студентам следует работать активно, высказывать свою позицию и обосновывать ее, принимать или обоснованно опровергать позицию оппонентов.

Преподаватель проставляет студентам оценки за работу на семинаре. Данные оценки могут учитываться при выставлении итоговой оценки по дисциплине.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

СРС 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 информационно-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 студента предполагает изучение нормативных актов и литературы, выполнение заданий по курсу и тестов, подготовку к аудиторным семинарским и практическим занятиям, выполнение курсовой работы, подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине.

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, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники можно отыскать в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», используя ресурсы библиотек, а также в сети Интернет. Тем самым студент продемонстрирует владение навыками поиска информации и работы с информацией – навыками, которые являются чрезвычайно необходимыми для юриста.

Рекомендации по выполнению заданий.

Рекомендации по решению задач. Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в сфере информационно-правовых отношений.

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. Например: "да, в соответствии с п. Х. ст. Х. такого то закона и далее развернутый ответ на вопрос.

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

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях).

Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации. При составлении юридического документа (протокола, доверенности и т.п.), следует придерживаться полному соответствию его содержания требованиям правовых норм, а также четкости в формулировках (избегать двусмысленности и противоречий положений документа).

Тематика семинарских занятий

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 на дневном отделении по дисциплине предусмотрены:

- экзамен по итогам первого семестра (для очной формы) и по итогам 2 сессии (для заочной формы);

Экзамен проставляется при условии успешного выполнения обязательных контрольных тестов и ответов на экзаменационные билеты.

Вопросы к экзамену по Информационные технологии в юридической деятельности

1. Информационное общество. Понятие и признаки.
2. ФЦП «Информационное общество 2011-2020»
3. Информатизация и информационные технологии. Основные цели и задачи информатизации.
4. Правовая информация. Разновидности правовой информации.
5. Информационные системы и информационные технологии. Виды информационных систем.
6. Информационные технологии, применяемые в правотворческой деятельности.
7. Информационные технологии, применяемые в правоохранительной деятельности.
8. Информационные технологии, применяемые в правоприменительной деятельности.
9. Информационные технологии в экспертной деятельности.
10. Автоматизированное рабочее место юриста.
11. Государственные автоматизированные информационные системы. Понятие и виды.
12. ГАС «Выборы».
13. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.
14. Информатизация судебной системы. Информационные системы и базы данных судебных решений.
15. Информационно-телекоммуникационные сети и технологии. Интернет.
16. Основные направления использования сети Интернет в юридической деятельности.
17. Социальные сети в юридической профессии.
18. Сетевые издания, блоги, сайты в юридической деятельности.
19. Основы поиска документов в СПС: тематический и реквизитный поиск. Средства поиска.
20. СПС «Консультант+» и «Гарант». Основной инструментальный.
21. Информационные технологии в государственном управлении.
22. Электронное государство и электронное правительство.
23. Элементы электронного правительства.
24. Государственные и муниципальные услуги в электронном виде. МФЦ.
25. Портал «Государственных и муниципальных услуг».
26. Личный кабинет пользователя портала госуслуг. Основной функционал.
27. Безопасность сети Интернет. Правовые аспекты использования Интернет-технологий в юридической деятельности.
28. Защита интеллектуальных прав и Интернет.

29. Электронная подпись. Техническое и организационное обеспечение.
30. Электронный документооборот.
31. Справочные правовые системы. Понятие и разновидности.
32. Информационная безопасность. Понятие и элементы.
33. Доктрина Информационной безопасности.
34. Информационная безопасность личности. Основные угрозы.
35. Информационная безопасность государства и общества.
36. Защита информации. Конфиденциальность.
37. Вредная информация. Понятие и виды.
38. Организационные и правовые меры защиты информации.
39. Компьютерные преступления. Понятие и виды.
40. Компьютерные вирусы и меры защиты.

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:

6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Карта компетенций

Шифр и название компетенции:

ОК-3: Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u> - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.	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 незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u> - работать с традиционными носителями информации;	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 объеме, но	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном

использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации в профессиональной деятельности.	отсутствие ответа	ошибки.	но не в полном объеме.	полном объеме, но некоторые с недочетами.	некоторые с недочетами.	с полным объемом, выполнены все задания в полном объеме.	Объем без недочетов
Навыки - навыками работы с компьютером как средством управления информацией	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 оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

Шифр и название компетенции:

ОК-4: способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
Знания -способы доступа к основным информационным ресурсам в глобальных компьютерных сетях по своей	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту	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	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программ

специальности; -правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей; -методы защиты информации при работе в сети Интернет.	знаний вследствие отказа обучающегося от ответа			ошибок	ых ошибок		у подготов ки.
<u>Умения</u> - пользоваться ся электронн ыми библиотека ми и каталогами ; - пользоваться ся информаци онно-поисковым и системами; -вести деловую переписку по электронно й почте; - эффективн о использова ть ресурсы Интернета для решения задач, возникающ ие в области своей будущей деятельнос ти.	Отсутствие минимальн ых умений . Невозможн ость оценить наличие умений вследствие отказа обучающег ося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстри рованы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстр ированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстри рованы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстри рованы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстри рованы все основные умения, решен ы все основные задачи с отдельными несущественны м недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемо нстриров аны все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполне ны все задания, в полном Объеме без недочето в
<u>Навыки</u> - навыками использова	Отсутствие владения материалом	При решении стандартных задач не	Имеется минимальны й набор	Продемонстри рованы базовые	Продемонстри рованы базовые	Продемонстри рованы навыки при решении	Продемо нстриров ан

ния компьютерных сетей для решения профессиональных задач; -навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.	Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	нестандартных задач без ошибок и недочетов.	творческий подход к решению нестандартных задач
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе, значение информатизации для юриспруденции.	ОК-3	Собеседование, тестирование, письменная работа (реферат), задача, круглый стол
2	Тема 2. Основные типы современных специализированных информационных технологий, используемых в юридической деятельности	ОК-3	Собеседование, тестирование, письменная работа (реферат), задача, круглый стол
3	Тема 3. Юридические информационно – правовые поисковые системы	ОК-4	Собеседование, тестирование, письменная работа (реферат), задача, круглый стол
4	Тема 4. Технология корпоративной работы с юридическими документами и автоматизированные рабочие места	ОК-3	Собеседование, тестирование, письменная работа (реферат), задача, круглый стол
5	Тема 5. Использование ресурсов Интернет в юридической практике и науке	ОК-4	Собеседование, тестирование, письменная работа (реферат), задача, круглый стол
6	Тема 6. Возможности сети Интернет в юридической	ОК-4	Собеседование, тестирование,

	деятельности		письменная работа (реферат), задача
7	Тема 7. Безопасность информации и ее правовое обеспечение, технологии компьютерных преступлений	ОК-4	Собеседование, тестирование, письменная работа (реферат), задача

6.2. Описание шкал оценивания

Традиционная		Критерии
Превосходно	Зачтено	Очень высокий уровень подготовки. Изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Полно отражена относящаяся к вопросу нормативная правовая база. Нормативные правовые документы представлены в органической связи с содержанием вопроса. Студент способен отстаивать свою позицию.
Отлично	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены
Очень хорошо	Зачтено	Подготовка, уровень которой существенно выше среднего с некоторыми ошибками.
Хорошо	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
Удовлетворительно	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
Неудовлетворительно	Не зачтено	Теоретическое содержание дисциплины не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками.
Плохо	Не зачтено	Подготовка совершенно недостаточная.

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» проводится в форме экзамена. К экзамену по учебной дисциплине по

представлению преподавателя, ведущего аудиторные занятия, и решению, принятому на заседании кафедры, не допускаются обучающиеся:

- 1) пропустившие более 50% практических и семинарских занятий;
- 2) не прошедшие или выполнившие неудовлетворительно контрольные задания по 4 и более темам курса (решение ситуационных задач, прохождение тестирования, анализ исторических источников).

Экзамен проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов экзаменационного билета, на что отводится не менее 45 минут. На экзамене не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения экзамена, по решению экзаменатора и заведующего соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в экзаменационную ведомость удалённому с экзамена студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой юридической терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Экзаменатор для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

Уровень знаний, обучающихся определяется следующими оценками: за зачет «зачтено», «не зачтено», за экзамен «превосходно», «отлично», «очень хорошо», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «плохо».

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
Полнота знаний	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 негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Наличие умений	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 полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	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
Мотивация (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция в не сформирована. отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения практических (профессиональных) задач.	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических

			практических задач.	профессиональным задачам.			х (профессиональных) задач.
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

Письменные работы (рефераты)

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 применении 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.

Вопросы для устных собеседований

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.

Регламент проведения и критерии оценки тестирования

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:

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	100 % правильных ответов
Отлично	90-100% правильных ответов
Очень хорошо	70-89% правильных ответов
Хорошо	60-69 % правильных ответов
Удовлетворительно	50-60% правильных ответов
Неудовлетворительно	40-50 % правильных ответов
Плохо	Менее 40 % правильных ответов

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.

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:

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание

Пример задачи:

Изучите функционал и порядок доступа к portalу 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.

Регламент проведения и критерии оценки 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:

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

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.

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утвержденное приказом ректора ННГУ от 13.02.2014 г. №55-ОД.

Положение о фонде оценочных средств, утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 г. №247-ОД.

В случае достижения студентом положительного результата в процессе итоговой аттестации, полученная оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку обучающегося.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2F7C62C5-F95A-409E-B1E7-169E28DA68CF.
2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Элькин [и др.] ; под ред. В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 403 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5283-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A5605125-C27A-4795-A13D-6DC8094C6A1B.
3. Правовая информатика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под ред. С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BD5768E2-FD23-4B77-8EC6-96951D5D8D3A.

б) дополнительная литература:

1. Акимова Татьяна Ивановна Проблемы юридической силы официального документа в условиях применения информационных технологий // Вестник НГТУ им. Р.Е. Алексеева. Серия «Управление в социальных системах. Коммуникативные технологии». 2013. №3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-yuridicheskoy-sily-ofitsialnogo-dokumenta-v-usloviyah-primeneniya-informatsionnyh-tehnologiy>
2. Акинфина М. А., Бондаренко С. П. Использование информационных технологий в юридическом образовании // Философские проблемы информационных технологий и

киберпространства. 2011. №2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/ispolzovanie-informatsionnyh-tehnologiy-v-yuridicheskom-obrazovanii>

3. Белоус В. В. Информационные технологии в криминалистике: постановка проблемы // Проблемы законности. 2012. №121. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/informatsionnye-tehnologii-v-kriminalistike-postanovka-problemy-1>
4. Болотова Олеся Альбертовна Использование информационных технологий в нотариальной деятельности // Известия ВУЗов. Поволжский регион. Общественные науки. 2013. №1 (25). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/ispolzovanie-informatsionnyh-tehnologiy-v-notarialnoy-deyatelnosti>
5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C6F5B84E-7F46-4B3F-B9EE-92B3BA556BB7.
6. Гвоздева, В. А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / В. А. Гвоздева. - Алтайр-МГАВТ, 2013. - 88 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/458906>.
7. Драпезо Роман Григорьевич, Сергеев Олег Дмитриевич, Жариков Евгений Викторович, Лященко Илья Владимирович, Быданцев Николай Алексеевич Краткий обзор ИТ-технологий, используемых в юридической деятельности // Вестник КемГУ. 2013. №3 (55). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/kratkiy-obzor-it-tehnologiy-ispolzuemyh-v-yuridicheskoy-deyatelnosti>
8. Евсиков К. С. Информационные технологии в судебной экспертизе // Известия ТулГУ. Экономические и юридические науки. 2009. №2-1. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/informatsionnye-tehnologii-v-sudebnoy-ekspertize>
9. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B.
10. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция" и "Правоохранительная деятельность" / Згадзай О.Э., Казанцев С.Я., Дубинина Н.М. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 335 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-238-02548-3. <http://znanium.com/catalog/product/891162>.
11. Степанов В. И. Роль дисциплин «Информатика» и «Правовая информатика» в развитии правовой информатизации общества // Вестник ТГПУ. 2006. №11. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/rol-distsiplin-informatika-i-pravovaya-informatika-v-razvitii-pravovoy-informatizatsii-obshchestva>
12. Чернышев Павел Михайлович Информационные технологии в юридической деятельности // Марийский юридический вестник. 2016. №3 (18). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/informatsionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

программное обеспечение:

1. СПС «КонсультантПлюс».
2. СПС «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. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.
2. <https://e.lanbook.com/> - Электронно-библиотечная система «Лань».
3. <https://www.biblio-online.ru/> - Электронная библиотека «Юрайт».
4. <http://znanium.com/> - Электронно-библиотечная система.
5. <http://www.studentlibrary.ru/> - Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
6. <http://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека.

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=5484>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплине используются специально оборудованные лекционные аудитории, оснащенные компьютером, проектором или ЖК-телевизором, акустической системой и микрофоном (при необходимости), а также доской. При проведении дистанционных лекций на компьютере должно быть установлено программное обеспечение, позволяющее осуществлять видеоконференцсвязь.

Для проведения практических занятий используются специально оборудованные аудитории с компьютерами, на которых установлены справочно-правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс».

Для выполнения заданий для СРС студентам обеспечен доступ в интернет, а также доступ к ресурсам библиотеки.

Сведения о программных продуктах и информационных системах, используемых при организации учебного процесса на юридическом факультете

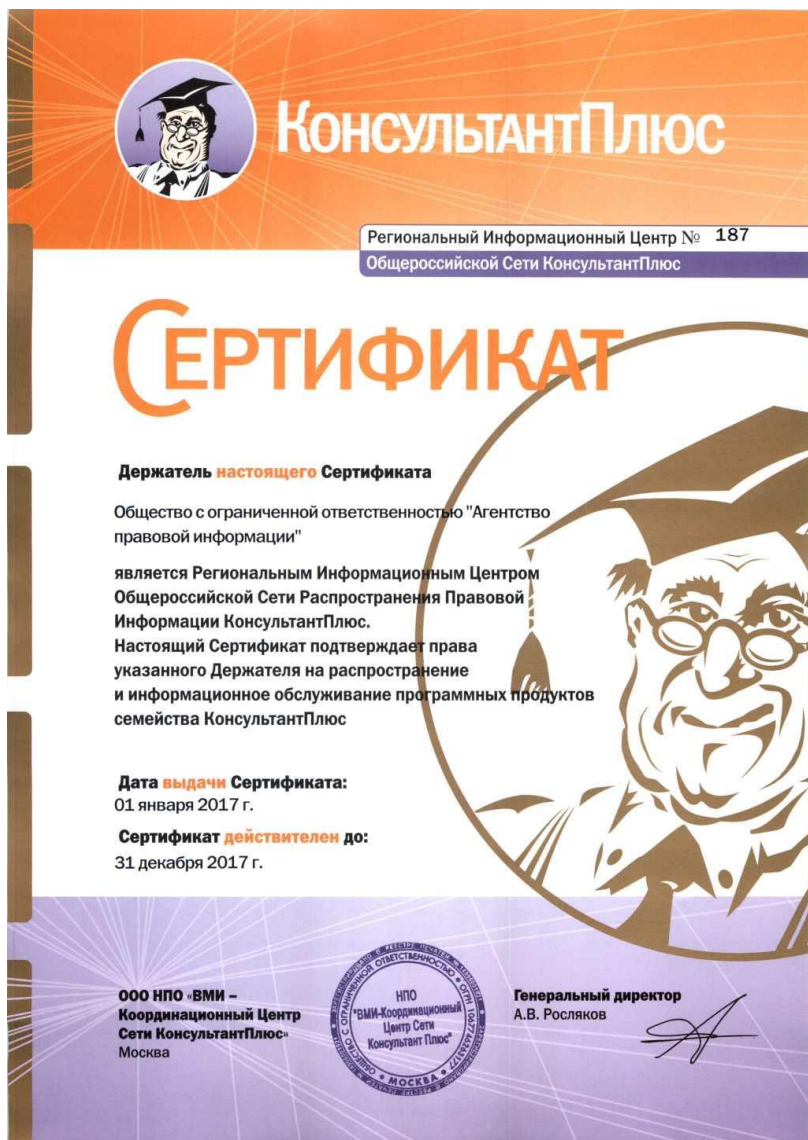
№ п/п	Наименование программного продукта или информационной системы	Образовательная программа	Сведения о лицензиях и местах их хранения
1.	ИС «Консультант+»	40.03.01 « Юриспруденция» (бакалавриат)	См. приложение 1.
	ИС «Гарант»		См. приложение 2.
	Kaspersky Endpoint Security		См. приложение 3
	Office Professional Plus 2013		24 пользователя. Договор № 285-ЗК-15 -----
	Windows 10 Home Basic (обновлены с Win 8 Home Basic)		5 пользователей. Open License Details: 65467364 (Ашхабадская 4, к.51а)
	Windows 10 Pro		12 пользователей. Договор № 285-ЗК-15 ----- 5 пользователей.

		Open License Details: 66626514 (Ашхабадская 4, к.51а)
--	--	--

Список приложений:

1. Сертификат Консультант+
2. Свидетельство Гарант

Приложение 1



СВИДЕТЕЛЬСТВО официального партнера

Настоящим подтверждается, что

ООО «Центр международной и коммерческой информации»
имеет статус
официального партнера компании "Гарант"
на территории Нижегородской области

имеет право:

осуществлять обслуживание
зарегистрированных пользователей-клиентов Партнера
путём сопровождения Электронного периодического справочника
"Система ГАРАНТ"

осуществлять согласованные с компанией "Гарант"
рекламные акции с целью расширения круга пользователей ЭПС "Системы ГАРАНТ"

Генеральный директор
ООО "ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ"

УВЕРЕННОСТЬ В КАЖДОМ РЕШЕНИИ.



Е.В.Шаманов

Информацию о сроке действия см. на сайте

Информация о сроке выдачи свидетельства:

На дату выдачи свидетельства срок действия свидетельства до 31.12.2017 г.
Актуальную информацию о действии свидетельства смотрите на сайте www.garant.ru

* 06* декабря 2016г.

Генеральный директор
ООО "ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ"

 Е.В.Шаманов

Пользователь: ФГАОУ ВО "ННГУ им. Н.И. Лобачевского"

ИНН/КПП Пользователя: 5262004442

Город: Нижний Новгород

Страна: Russian Federation

№ лицензии: 1150-161212-102134-427-395

PN: KL4863RAQDQ

Название ПО (продукта): Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition, 50-99 Node 2 year Educational Renewal License

Количество объектов: 100 Users

Перечень объектов: 100 Nodes

Срок использования ПО: с 2016-12-13 до 2018-12-20

Поставщик (реселлер): АПИ-Сервис, ООО
Russian Federation
Нижегородская область
603001
Нижний Новгород
Нижевожская наб., д. 9А
+7 (831) 461-80-90
yaroslava.yanina@api.nnov.ru
<http://www.api-service.nnov.ru>

Партнер (дистрибутор): Аксофт (РФ) (Russian Federation)
115088, Москва,
2-ой Южнопортовый пр-д, д.31, стр.1
Тел.: (495) 232-5215
info@axoft.ru
www.axoft.ru

Правообладатель: АО «Лаборатория Касперского»
Российская Федерация, 125212, Москва, Ленинградское шоссе, д.39А, стр.2
info@kaspersky.com
www.kaspersky.com

Служебная информация

Реселлер: АПИ-Сервис, ООО
Дистрибутор: Аксофт (РФ) (Russian Federation)
№ заказа/лицензии: 1150-161212-102134-427-395
Р/О: Ax000107857-17
Пользователь: ФГАОУ ВО "ННГУ им. Н.И. Лобачевского"
Город: Нижний Новгород
PN: KL4863RAQDQ
Название ПО (продукта): Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition, 50-99 Node 2 year Educational Renewal License
Кол-во объектов: 100 Users
Срок пользования ПО: с 2016-12-13 до 2018-12-20

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Авторы _____ к.ю.н., доцент Бундин М.В..

Рецензент _____ к.ю.н., доцент Фиалковская И.Д.

Заведующий кафедрой _____ д.ю.н., профессор Мартынов А.В.

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского от «26» февраля 2021 года, протокол № 52.