



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 8 июля 2021 г. № 12)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю. И. Богомолова
8 июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
«Юриспруденция»

*Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) «Юриспруденция»*

Программу составил(а): Куликова Е. Н., доц., канд. техн. наук.

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юриспруденция» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	5
5. Содержание дисциплины (модуля)	6
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)	9
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки в экзамену	11
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	13
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)	14
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	18

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целью дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является получение теоретических знаний и практических навыков, позволяющих стать квалифицированным пользователем компьютерной техники, решать профессиональные задачи с помощью прикладного программного обеспечения.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение технических и программных средств информатики;
- изучение основ сетевых технологий и формирование навыков работы в среде сетевых информационных систем;
- освоение средств защиты информации и приобретение навыков их применения,
- ознакомление с современными информационными технологиями в юриспруденции;
- приобретение навыков использования информационных технологий для получения, обработки и передачи информации в профессиональной деятельности юриста.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» входит в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юриспруденция».

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, всего – 144 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Контактная работа с преподавателем (всего)	56	10
В том числе:		
Занятия лекционного типа	28	6
Занятия семинарского типа (практические занятия)	28	4
Самостоятельная работа (всего)	61	107
Контроль	27	
Форма контроля	Экзамен	
Общая трудоёмкость дисциплины	144	

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>Информационные технологии ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>ИОПК 8.1 Получает целенаправленно и эффективно юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности. ИОПК 8.2 Использует основные методы, способы и средства хранения, переработки информации с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>Знать: методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; основные требования в области обеспечения информационных процессов, и информационной безопасности. Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации; применять современные информационные технологии для оформления юридических документов в области информационной безопасности. Владеть: навыками использования информационных технологий как средством управления информацией, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной юридической деятельности; навыками соблюдения основных требований информационной безопасности.</p>
<p>Информационные технологии ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ИОПК 9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий. ИОПК 9.2 Выбирает и использует для решения профессиональных задач соответствующие им информационные технологии.</p>	<p>Знать: основы информационных технологий и понимать значение информации в развитии современного информационного общества. Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы об обеспечении государственной политики в области информатизации, использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности. Владеть: навыками применения современных информационных технологий, как средством управления информацией в профессиональной юридической деятельности.</p>

5. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Информационное общество и правовая информатика	Понятие и предмет информатики. Эволюция информатики. Место информатики в системе знаний. Информатика как наука и учебная дисциплина. Сущность и значение информации. Электронная информация и ее виды. Информационные ресурсы. Информационная сфера. Информатизация как информационный процесс. Информационно-телекоммуникационная сеть. Сеть Интернет как технологическая система. Информационные технологии. Понятие правовой информатики. Классификация правовой информации. Правовая информатика как отрасль общей информатики и прикладная юридическая наука. Переход к информационному обществу.
2.	Информационные технологии и информационные системы	Понятие информационной технологии и информационной системы. Классификация информационных технологий. Этапы развития информационных технологий. Свойства информационных технологий. Информационная система. Методы правовой информатики. Системный подход. Социально-правовое моделирование. Кибернетический метод. Метод формализации. Метод алгоритмизации и программирования. Математические методы.
3.	Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества в России	Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере. Использование информационных технологий в социально-политической сфере. Цели и задачи государственной информационной политики. Принципы и направления государственной информационной политики. Понятие и признаки информационного общества. Проблемы формирования информационного общества. Основные положения государственной политики в области развития информационного общества в России. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество».
4.	Применение информационных технологий в управлении и юриспруденции	Информационные технологии в управленческой практике. Технологии построения корпоративных информационных систем. Применение информационных технологий в юриспруденции. Принципы систематизации и структуризации информации в справочно-правовых системах (СПС), способ отображения подструктур российского законодательства. Тематический классификатор и классификатор ключевых понятий, их структура, состав и назначение. Назначение, функции и средства СПС для создания, ведения и поиска правовых документов. Системы реквизитов, описывающих документ, а также прочие поля карточки поиска, используемых в СПС для поиска документов. Средства поиска документов. Анализ документа, средства сравнения редакций документов, поиск источника официального опубликования. Дополнительные возможности СПС: словари юридических терминов, онлайн-сервисы, аналитические подборки и материалы.

5.	Государственная политика в сфере использования информационных технологий в органах государственной власти	Актуализация использования информационных технологий в органах государственной власти. Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Приоритетные направления реализации государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Обеспечение единства государственной политики в области использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Государственная политика в сфере информационно-аналитического обеспечения государственного управления. Основные положения государственной политики региональной информатизации. Понятие «электронное правительство». Цели, задачи и приоритеты государственной политики по формированию «электронного правительства». Единая система межведомственного электронного взаимодействия.
6.	Обеспечения информационной безопасности	Понятие информационной безопасности. Угрозы информационной безопасности. Источники угроз информационной безопасности. Система обеспечения информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Силы обеспечения информационной безопасности. Законодательное обеспечение информационной безопасности. Защита информации. Государственная тайна.

6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Практические занятия		
1.	Информационное общество и правовая информатика.	4	4	10	18
2.	Информационные технологии и информационные системы.	4	4	10	18
3.	Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества в России.	4	4	10	18
4.	Применение информационных технологий в управлении и юриспруденции	6	6	10	22
5.	Государственная политика в сфере использования информационных технологий в органах государственной власти. Формирование «электронного правительства».	6	6	10	22
6.	Обеспечения информационной безопасности.	4	4	11	19
Контроль:					27
Итого:		28	28	61	144

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Практические занятия		
1.	Информационное общество и правовая информатика.	1	-	20	21
2.	Информационные технологии и информационные системы.	1	1	20	22
3.	Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества в России.	1	-	15	16

4.	Применение информационных технологий в управлении и юриспруденции	1	1	20	22
5.	Государственная политика в сфере использования информационных технологий в органах государственной власти. Формирование «электронного правительства».	1	1	15	17
6.	Обеспечения информационной безопасности.	1	1	17	19
Контроль:					27
Итого:		6	4	107	144

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие компьютерной информационной системы.
2. Организация компьютерных информационных систем (ИС) в юриспруденции.
3. Персональные и многопользовательские ИС.
4. Автоматизированное рабочее место юриста как средство реализации ИТ.
5. Глобальная сеть интернет.
6. Поисковые машины. Методы поиска информации в интернете.
7. Государственная политика в сфере информатизации и информационной безопасности.
8. Сущность компьютерных преступлений и их социальная опасность.
9. Виды документов, содержащих юридически значимую информацию.
10. Технические средства фиксации, хранения и передачи правовой информации.
11. Методы анализа статистической правовой информации.
12. Сущность и виды задач информационно-правового характера, реализуемых с использованием ИТ: статистические задачи, логические задачи, оптимизационные задачи, задачи информационного поиска, задачи информационного моделирования.
13. Обобщённая технология процесса решения правовой задачи.

14. Основные понятия диалоговой и пакетной технологий обработки правовой информации.
15. Понятие распределённой обработки правовой информации и используемые при этом сетевые технологии.
16. Роль и место баз данных в юридической деятельности.
17. Технология разработки и сопровождения информационно-поисковых юридических систем: основные понятия и подходы.
18. Краткая историческая справка о развитии компьютерных справочных правовых систем.
19. Обзор рынка справочных правовых систем (СПС) в России.
20. Проблемы компьютеризации судебной экспертизы.
21. Автоматизированные комплексы для проведения судебно-почерковедческой, судебно-баллистической, криминалистической и судебно-автотехнической экспертиз.
22. Характеристика основных информационных подразделений и систем в МВД.
23. Автоматизация судопроизводства.
24. Автоматизация органов прокуратуры.

Распределение самостоятельной работы

Виды, формы и объемы самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины определяются ее содержанием и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
1.	Информационное общество и правовая информатика.	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов.	10	20
2.	Информационные технологии и информационные системы.	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов.	10	20
3.	Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества в России.	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов.	10	15
4.	Применение информационных технологий в управлении и юриспруденции	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов.	10	20
5.	Государственная политика в сфере использования информационных технологий в органах государственной власти.	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов.	10	15

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
	Формирование «электронного правительства».			
6.	Обеспечения информационной безопасности.	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов.	11	17
ИТОГО:			61	107

8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к экзамену

8.1 Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятие и предмет информатики. Эволюция информатики.
2. Место информатики в системе знаний.
3. Информатика как наука и учебная дисциплина.
4. Сущность и значение информации.
5. Электронная информация и ее виды.
6. Информационные ресурсы.
7. Информационная сфера.
8. Информатизация как информационный процесс.
9. Информационно-телекоммуникационная сеть. Сеть Интернет как технологическая система.
10. Информационные технологии.
11. Понятие правовой информатики.
12. Классификация правовой информации.
13. Правовая информатика как отрасль общей информатики и прикладная юридическая наука.
14. Переход к информационному обществу.
15. Понятие информационной технологии и информационной системы.
16. Классификация информационных технологий.
17. Этапы развития информационных технологий.
18. Свойства информационных технологий.
19. Информационная система.
20. Методы правовой информатики.
21. Системный подход.
22. Социально-правовое моделирование.
23. Кибернетический метод.
24. Метод формализации.
25. Метод алгоритмизации и программирования.
26. Математические методы.
27. Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере.
28. Использование информационных технологий в социально-политической сфере.
29. Цели и задачи государственной информационной политики.
30. Принципы и направления государственной информационной политики.
31. Понятие и признаки информационного общества.

32. Проблемы формирования информационного общества.
33. Основные положения государственной политики в области развития информационного общества в России.
34. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество».
35. Информационные технологии в управленческой практике.
36. Технологии построения корпоративных информационных систем.
37. Применение информационных технологий в юриспруденции.
38. Принципы систематизации и структуризации информации в справочно-правовых системах (СПС), способ отображения подструктур российского законодательства.
39. Тематический классификатор и классификатор ключевых понятий, их структура, состав и назначение.
40. СПС для создания, ведения и поиска правовых документов.
41. Системы реквизитов, описывающих документ, а также прочие поля карточки поиска, используемых в СПС для поиска документов.
42. Средства поиска документов.
43. Анализ документа, средства сравнения редакций документов, поиск источника официального опубликования.
44. Дополнительные возможности СПС: словари юридических терминов, онлайн-сервисы, аналитические подборки и материалы.
45. Актуализация использования информационных технологий в органах государственной власти.
46. Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти.
47. Приоритетные направления реализации государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти.
48. Обеспечение единства государственной политики в области использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти.
49. Государственная политика в сфере информационно-аналитического обеспечения государственного управления.
50. Основные положения государственной политики региональной информатизации. Понятие «электронное правительство».
51. Цели, задачи и приоритеты государственной политики по формированию «электронного правительства».
52. Единая система межведомственного электронного взаимодействия.
53. Понятие информационной безопасности.
54. Угрозы информационной безопасности.
55. Источники угроз информационной безопасности.
56. Система обеспечения информационной безопасности.
57. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
58. Силы обеспечения информационной безопасности.
59. Законодательное обеспечение информационной безопасности.
60. Защита информации. Государственная тайна. Корпоративная тайна. Персональные данные.

8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. Информационная технология это

1. Совокупность технических средств.
2. Совокупность программных средств.

3. Множество информационных ресурсов.

8.3. Типовое задание для оценки умений

Задача 1.

1. С помощью «Автотекст» подготовьте для деловых бумаг блок "Утверждаю" по шаблону

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор АТП-3
_____ И.О.Фамилия
“ ” _____ 2020 г.

2. С помощью «Автозамена» обеспечить автоматическую замену в документе слова «влона» на слово «волна»

3. С помощью «Автозамена» обеспечить автоматическую замену «ИМЕС» на «Институт международных экономических связей»

8.4. Типовое задание для оценки навыков

1. Используя онлайн-сервисы распознать фотокопию предложенного документа на иностранном языке, сохранить в формате .doxs, автоматически перевести и отредактировать. Отформатировать документ согласно ГОСТ 7.32-2001

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

9.1. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468537>

2. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468588>

3. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468530>

9.2. Дополнительная литература

1. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти: учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496339>

2. 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, 2022. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488708>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. <https://student2.consultant.ru> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент
4. <http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
5. <http://www.ksrf.ru> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации
6. <http://www.government.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации
7. <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации
8. <https://sudrf.ru> – Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
9. <http://pravo.gov.ru> – Государственная система правовой информации «Законодательство России»
10. <https://sudact.ru> – Судебные и нормативные акты РФ
11. База данных Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы» - <http://www.rosпотребнадзор.ru/documents/documents.php>

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Подготовка к практическим занятиям в форме практической подготовки

Практическая подготовка при реализации данной учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к практическим занятиям в форме практической подготовки включает изучение соответствующих нормативных правовых актов, основной учебной и дополнительной литературы, а также конспекта лекций.

Студенту следует проанализировать описанную в задаче ситуацию и ответить на все вопросы к ней со ссылками на нормы действующего законодательства и/или разработать тот или иной документ, указанный в задаче. При разработке правовых документов или проектов нормативных правовых актов студент должен соблюдать требования к их форме и содержанию.

Решение подобных задач демонстрирует способность студента применять правовую норму к конкретной жизненной ситуации и способствует формированию, закреплению и развитию практических навыков по будущей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Реферат

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа

различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 2, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 2. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

Оформление реферата обычно содержит 18±3 страниц печатного текста. Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников.

Первый лист реферата – титульный (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя и учитывается).

Список литературы не должен ограничиваться только учебниками и не может быть менее 5 источников. Список литературы должен содержать названия источников, фамилии и инициалы их авторов, издательство, место и год опубликования, а также общее количество страниц. Библиография выстраивается в алфавитном порядке.

В процессе работы необходимо делать ссылки на работы ученых, мысли которых использованы в работе, и по мере надобности оформлять сноски.

Наименование	Формат
Формат бумаги	A4
Шрифт	Times New Roman, размер (кегель) 14
Междустрочный интервал	1,5
Поля: слева/справа/сверху/снизу	3/1,5/2/2
Сноски (шрифт)	Times New Roman, размер 10
Номер страницы	1,2,3 N

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена автору на доработку.

Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими

студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

Учебная аудитория «Кабинет информационно-коммуникационных технологий», предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплин, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, принтер, компьютер преподавателя и компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.