

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по учебной работе

Н.Н. Сухих

августа 2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника:
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург

2017

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» являются: интенсивное использование информационных технологий необходимым компонентом работы которых становится умение использовать современные информационные технологии для оказания услуг гражданам и организациям, осуществления государственных функций, способность ориентироваться в информационном пространстве и управлять информационными потоками; формирование знаний и умений для профессиональной деятельности юриста направленной на реализацию правовых норм и обеспечение правопорядка в сфере общественных отношений.

Задачи дисциплины:

- обеспечить усвоение студентами теоретического и практического курса «Информационных технологий в области права», проверить качество знаний;
- сформировать навыки практического применения базовых теоретических знаний в процессе изучения отраслевых и специальных юридических дисциплин, их применения в профессиональной деятельности юриста;
- сформировать у студентов умение работать с огромными объемами информации, оперативно получать новые документы с помощью телекоммуникаций;
- рекомендовать студентам проверять свои решения при постановке юридических задач, потому что подготовка справочных сведений производится на основе нормативных документов;
- обучить студентов рациональной организации работы за счет скорости и простоты поиска необходимых данных, возможности ведения собственных подборок документов, редактирования и печати документов;
- сформировать у студентов понимание сущности и социальной значимости своей профессии, четкого представления сущности, характера и взаимодействия правовых явлений, знания основных проблем дисциплины, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права в профессиональной деятельности.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к нормотворческому и правоприменительному видам профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» представляет собой дисциплину, относящуюся к Базовой части Блока 1, «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Теория государства и права», «Введение в специальность».

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» является обеспечивающей для следующих дисциплин: «Экономика», «Гражданское право», «Уголовное право», «Криминология».

Дисциплина изучается во 2 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование и обладание следующими компетенциями:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)	Знать: нормативно-правовую базу в сфере информационного права; Уметь: работать с компьютером; Владеть: навыком работы с компьютером как средством управления информацией.
способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	Знать: правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности; Уметь: пользоваться информационными, правовыми базами. Владеть: методами работы с компьютерными программами.
способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОК-6)	Знать: законодательство Российской Федерации на основе ранее полученных системных знаний в области права; Уметь: свободно оперировать правовыми терминами и понятиями. Владеть: навыком анализа информации для повышения уровня своей профессиональной компетентности.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Наименование	Всего часов	Семестры
		2
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа:	104	104
лекции,	62	62
практические занятия	42	42
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа студента	4	4
Курсовой проект (работа)	-	-
Промежуточная аттестация экзамен	36	36

5. Содержание дисциплины

5.1. Соотнесения тем – разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	компетенции			Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-3	ОК-4	ОПК-6		
Тема 1. Понятие компьютеризации в юридической деятельности	10	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	ВК, УО
Тема 2. Разновидности информационных технологий в области права	10		+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 3. Введение в правовую информатику и информационно-справочные правовые системы (ИПС)	10	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 4. Правовая информация. Виды правовой информации в ИПС	10	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 5. Идентификация и поиск	10	+	+	+	Л, ПЗ,	УО,

Темы дисциплины	Количество часов	компетенции			Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-3	ОК-4	ОПК-6		
документов в ИПС					СРС	УЗ
Тема 6. Работа со списками документов в ИПС	12	+	+	+	Л, ПЗ, СРС,	УО, УЗ
Тема 7. Работа с текстами и формами документов в ИПС	14	+	+	+	Л, ПЗ, СРС,	УО, УЗ
Тема 8. Информационные сетевые технологии	16	+	+	+	Л, ПЗ, СРС,	УО, УЗ
Тема 9. Технология работы с базами данных	16	+	+	+	Л, ПЗ, СРС,	УО, УЗ
Итого по дисциплине	108					
Промежуточная аттестация	36					
Всего по дисциплине	144					

Сокращения: Л – лекции; ПЗ – практические занятия; СРС – самостоятельная работа студента; УЗ – учебное задание; УО – устный опрос, ВК – входной контроль.

5.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Понятие компьютеризации в юридической деятельности	4	6	–	–	–	–	10
Тема 2. Разновидности информационных технологий в области права	4	6	–	–	–	–	10
Тема 3. Введение в правовую информатику и информационно-справочные правовые системы (ИПС)	4	6	–	–	–	–	10
Тема 4. Правовая информация. Виды правовой информации в ИПС	4	6	–	–	–	–	10
Тема 5. Идентификация и поиск документов в ИПС	4	6	–	–	–	–	10
Тема 6. Работа со списками документов в ИПС	4	8	–	–	–	–	12

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 7. Работа с текстами и формами документов в ИПС	6	8	–	–	–	–	14
Тема 8. Информационные сетевые технологии	6	8	–	–	2	–	16
Тема 9. Технология работы с базами данных	6	8	–	–	2	–	16
Итого по дисциплине	42	62	–	–	4	–	108
Промежуточная аттестация							36
Всего по дисциплине							144

Сокращения: Л – лекции; ПЗ – практические занятия; С – семинар; СРС – самостоятельная работа студента; ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа.

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие компьютеризации в юридической деятельности.

Компьютеризация человеческой деятельности с учетом научно-технического прогресса всего человечества второй половины XX века.

Понятие термина компьютеризация. Программное обеспечение. Классификация компьютерных программ. Основы работы в среде Windows. Работа с приложениями, файлами, папками.

Базы данных. Системы управления базами данных (СУБД).

Тема 2. Разновидности информационных технологий в области права.

Информационные и коммуникационные технологии (ИКТ) и их использование в образовании. Переход от разрозненного использования средств ИКТ к системной информатизации образования. Понятие информатизации образования. Средства информатизации образования

Понятие термина «технология». Технологии, которые направлены на обработку и преобразование информации. Разновидности и классификация ИКТ в юридической деятельности.

Тема 3. Введение в правовую информатику и информационно-справочные правовые системы (ИПС).

Этапы развития правовой информатики, как отрасли деятельности и области знания.

Понятие информационно-справочных правовых систем (ИПС). Развитие ИПС в России и за рубежом. Назначение ИПС. Классификация ИПС.

Основы разработки ИПС, поступления и обработки информации в ИПС. Преимущества ИПС по сравнению с печатными источниками.

Тема 4. Правовая информация. Виды правовой информации в ИПС.

Понятия «официальная информация» и «правовая информация». Виды правовой информации (информационные банки, информационные разделы). Государственное регулирование в отношении доведения правовых актов до всеобщего сведения. Участие провайдеров электронной правовой информации в доведении правовой информации до общества.

Классификация правовой информации в ИПС.

Тема 5. Идентификация и поиск документов в ИПС.

Понятие и характеристики термина «Документ». Понятие и назначение реквизитов и как основного средства идентификации документов в ИПС.

Основные и дополнительные реквизиты документов в ИПС.

Тема 6. Работа со списками документов в ИПС.

Построение списков документов в ИПС. Основные операции со списками документов: сортировка списка, уточнение списка, контроль изменений в документе.

Операции со списками документов, сохраненными в папках: объединение, пересечение и вычитание списков документов.

Тема 7. Работа с текстами и формами документов в ИПС.

Работа с текстом документов в ИПС.

Взаимосвязь документов в системе законодательства и в ИПС. Построение списка документов, содержащих прямые и обратные перекрестные гиперссылки.

Работа с типовыми шаблонами (формами) документов в ИПС.

Тема 8. Информационные сетевые технологии

Сетевые технологии. Локальные, корпоративные и локальные сети.

Особенности сети Интернет как средства распространения информации. Принципы организации Интернет и виды услуг, предоставляемых сетью. Использование возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет.

Способы поиска правовой информации с помощью различных поисковых систем в Интернет. Справочные правовые системы в Интернет.

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

Электронная почта, характеристика и возможности. Принципы работы электронной почты. Программы работы с электронной почтой. Подключение

и регистрация адреса почтового ящика. Подготовка к отправке сообщения, получение и просмотр сообщений. Сохранение полученной почты в папке пользователя. Компьютерные вирусы, распространение вирусов, защита от вирусов.

Тема 9.Технология работы с базами данных

Назначение и функции СУБД. Система управления базами данных MSAccess. Основные понятия и этапы разработки базы данных в СУБД MSAccess. Объекты MSAccess и средства работы с ними. Работа с таблицами, запросами, формами, отчетами в MSAccess

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
1	Практическое занятие № 1. Компьютеризация человеческой деятельности с учетом научно-технического прогресса всего человечества второй половины XX века.	2
1	Практическое занятие № 2. Понятие термина компьютеризация. Программное обеспечение. Классификация компьютерных программ. Основы работы в среде Windows. Работа с приложениями, файлами, папками.	2
1	Практическое занятие № 3. Базы данных. Системы управления базами данных (СУБД).	2
2	Практическое занятие № 4. Информационные и коммуникационные технологии (ИКТ) и их использование в образовании.	2
2	Практическое занятие № 5. Переход от разрозненного использования средств ИКТ к системной информатизации образования. Понятие информатизации образования. Средства информатизации образования.	2
2	Практическое занятие № 6. Понятие термина «технология». Технологии, которые направлены на обработку и преобразование информации. Разновидности и классификация ИКТ в юридической деятельности.	2
3	Практическое занятие № 7. Этапы развития правовой информатики, как отрасли деятельности и	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
	области знания.	
3	Практическое занятие № 8. Понятие информационно-справочных правовых систем (ИПС). Развитие ИПС в России и за рубежом. Назначение ИПС. Классификация ИПС.	2
3	Практическое занятие № 9. Основы разработки ИПС, поступления и обработки информации в ИПС. Преимущества ИПС по сравнению с печатными источниками.	2
4	Практическое занятие № 10. Понятия «официальная информация» и «правовая информация». Виды правовой информации (информационные банки, информационные разделы).	2
4	Практическое занятие № 11. Государственное регулирование в отношении доведения правовых актов до всеобщего сведения.	2
4	Практическое занятие № 12. Участие провайдеров электронной правовой информации в доведении правовой информации до общества. Классификация правовой информации в ИПС.	2
5	Практическое занятие № 13. Понятие и характеристики термина «Документ». Основные и дополнительные реквизиты документов в ИПС.	2
5	Практическое занятие № 14. Понятие и назначение реквизитов и как основного средства идентификации документов в ИПС.	2
5	Практическое занятие № 15. Основные и дополнительные реквизиты документов в ИПС.	2
6	Практическое занятие № 16. Построение списков документов в ИПС.	2
6	Практическое занятие № 17. Основные операции со списками документов: сортировка списка, уточнение списка, контроль изменений в документе.	2
6	Практическое занятие № 18. Операции со списками документов, сохраненными в папках: объединение, пересечение и вычитание списков документов.	2
6	Практическое занятие № 19. Операции со списками документов, сохраненными в папках: объединение, пересечение и вычитание списков документов.	2
7	Практическое занятие № 20. Работа с текстом документов в ИПС.	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
7	Практическое занятие № 21. Взаимосвязь документов в системе законодательства и в ИПС.	2
7	Практическое занятие № 22. Построение списка документов, содержащих прямые и обратные перекрестные гиперссылки.	2
7	Практическое занятие № 23. Работа с типовыми шаблонами (формами) документов в ИПС.	2
8	Практическое занятие № 24. Сетевые технологии. Локальные, корпоративные и локальные сети.	2
8	Практическое занятие № 25. Особенности сети Интернет как средства распространения информации. Принципы организации Интернет и виды услуг, предоставляемых сетью. Использование возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет.	2
8	Практическое занятие № 26. Способы поиска правовой информации с помощью различных поисковых систем в Интернет. Справочные правовые системы в Интернет. Сайты Президента РФ, Государственной Думы РФ, Правительства РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного суда РФ, Конституционного суда РФ и других органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации.	2
8	Практическое занятие № 27. Электронная почта, характеристика и возможности. Принципы работы электронной почты. Программы работы с электронной почтой. Подключение и регистрация адреса почтового ящика. Подготовка к отправке сообщения, получение и просмотр сообщений. Сохранение полученной почты в папке пользователя. Компьютерные вирусы, распространение вирусов, защита от вирусов.	2
9	Практическое занятие № 28. Назначение и функции СУБД. Работа с таблицами, запросами, формами, отчетами в MSAccess	2
9	Практическое занятие № 29. Система управления базами данных MSAccess. Основные понятия и этапы разработки базы данных в СУБД	2
9	Практическое занятие № 30. MSAccess. Объекты MSAccess и средства работы с ними.	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
9	Практическое занятие № 31. Работа с таблицами, запросами, формами, отчетами в MSAccess	2
Итого:		62

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
8	<p>1.Изучение теоретического материала и судебной практики по вопросам : Сетевые технологии. Локальные, корпоративные и локальные сети.</p> <p>Особенности сети Интернет как средства распространения информации. Принципы организации Интернет и виды услуг, предоставляемых сетью. Использование возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет.</p> <p>Способы поиска правовой информации с помощью различных поисковых систем в Интернет. Справочные правовые системы в Интернет.</p> <p>Сайты Президента РФ, Государственной Думы РФ, Правительства РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного суда РФ, Конституционного суда РФ и других органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации.</p> <p>Электронная почта, характеристика и возможности. Принципы работы электронной почты. Программы работы с электронной почтой. Подключение и регистрация адреса почтового ящика. Подготовка к отправке сообщения, получение и просмотр сообщений. Сохранение полученной почты в папке пользователя. Компьютерные вирусы, распространение вирусов, защита от вирусов.</p>	2

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	(конспект лекций и рекомендуемая литература [1,2, 3,4, 5, 7–21]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка учебных заданий.	
9	1.Изучение теоретического материала и судебной практики по вопросам: Назначение и функции СУБД. Система управления базами данных MSAccess. Основные понятия и этапы разработки базы данных в СУБД MSAccess. Объекты MSAccess и средства работы с ними. Работа с таблицами, запросами, формами, отчетами в MSAccess. (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,2, 3,4, 5, 7–21]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка учебных заданий.	2
Итого:		4

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. **Информационные технологии в юридической деятельности** : учебник для СПО / П. У. Кузнецов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. [Электронный ресурс]. — Режим доступа:www.biblio-online.ru/book/4EBF14B2-0BBA-44A7-B140-D92D8DCEA3C8
2. Рассолов, И. М. **Информационное право**: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Рассолов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 346 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5253-7. [Электронный ресурс]. — режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/224A3129-4F4C-4BC8-AD0C-0144EF8D3D23>
3. Бачило, И.Л. **Информационное право** [Текст] : Учебник для магистров / И. Л. Бачило. - МО, 3-е изд. перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2013. - 564с. ; 84x108/32. - (Магистр). - Библиогр.: с. 562 - 564. - ISBN 978-5-9916-2677-4, Количество экземпляров 10.
4. *Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика* / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. [Электронный ресурс]. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B

5. **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, 2017. — 314 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03900-9. [Электронный ресурс]. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BD5768E2-FD23-4B77-8EC6-96951D5D8D3A
- б) дополнительная литература:
6. Чернецкая, Н. А. **Информационное право**. — Минск: ТетраСистемс, 2010 г. — 128 с. — ISBN 978-985-536-006-4. [Электронный ресурс]. — Режим доступа <http://ibooks.ru/reading.php?productid=29023> свободный.
7. Иншакова, Е. Г. **Электронное правительство в публичном управлении : монография** / Е. Г. Иншакова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 139 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05216-9. [Электронный ресурс]. — Режим доступа <https://biblio-online.ru/book/573F061A-2B51-4EB0-BAAE-E9EEAFDD952/elektronnoe-pravitelstvo-v-publichnom-upravlenii>
- в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
8. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ **"Об информации, информационных технологиях и о защите информации"** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/ свободный.
9. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 31.12.2017) **"О рекламе"**[Официальный Текст]:[Электронный ресурс]. — Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/ свободный.
10. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 **О средствах массовой информации**» [Официальный Текст]:[Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/ свободный.
11. Федеральный закон от 07.07.2003 N 126-ФЗ **«О связи»** // СЗ РФ. 2003. №28. Ст.2895. [Официальный Текст]:[Электронный ресурс]. — Режим доступа: [document/cons_doc_LAW_76448/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76448/) свободный.
- 12.Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) **«Об электронной цифровой подписи»**// СЗ РФ. 2002. №2. Ст.127 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [document/cons_doc_LAW_112701/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/) свободный.
- г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
- 13.**Консультант Плюс** - справочная правовая система. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.
- 14.**Официальный интернет портал правовой информации**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный.

15. **Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.-arbitr.ru/>, свободный .

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используется аудиторный фонд (специализированные помещения) Университета, включая компьютерные аудитории кафедры № 33, оборудованные для проведения занятий лекционного типа, практических работ, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы.

Для использования информационных технологий имеется в наличии лицензионное программное обеспечение, позволяющее обучающемуся осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows Office Professional Plus 2007; Acrobat Professional 9 Windows International English AOO License EDU; CorelDRAW Graphics Suite X5 Educational; ABBYY Fine Reader 10 Corporate Edition; Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS и др. , драйвера и их компоненты.

Учебные помещения кафедры «Транспортное право» укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединёнными в сеть с выходом в Интернет: ауд.462 «Центр воздушного права», мультимедийный проектор ACER, экран, 8 компьютеров, ауд. 475- компьютерный класс - 16 компьютеров, ауд. 452- специализированный класс «Учебная криминалистическая лаборатория» - мультимедийный проектор ACER, экран, 7 компьютеров, ауд.454 «Учебный зал судебных заседаний»- экран, 1 компьютер, мультимедийный проектор ACER; 4 ноутбука ПК Asus.

Практические занятия: аудиторный фонд кафедры (Университета), включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Университета.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащённое персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Университета.

Материалы INTERNET, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft Power Point, используются при проведении лекционных и практических занятий.

Компьютерные классы, оргтехника (всё – в стандартной комплектации для самостоятельной работы); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы).

Для организации самостоятельной работы обучающимися также используются:

- библиотечный фонд Университета, библиотека;
- читальный зал библиотеки, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

125 (Научно-техническая библиотека) – Аудитория для самостоятельной работы: Процессор Pentium 4, монитор Flatron W 2043T, процессор Chipset 82865G, монитор Flatron L1730S, принтер HP Laser Jet 1100. Свободная Wi-Fi-зона, Microsoft Windows 7 professional, лицензия 46231032 от 4.12.2009г.; Microsoft Windows XP Prof, *32, лицензия 43471843 от 7.02.2008г.; Microsoft Windows office Suites, лицензия 43471843 от 7.02.2008г.; Microsoft Windows office Standard 2007, лицензия 47653847 от 9.11.2010г.; Kasperskiy Anti-Virus Suite для WKS и FS, лицензия 1D0A170720092603110550 от 20.07.2017г.; Автоматизированная Информационная Библиотечная Система «MARC-SQL», Договор 065/2009-М от 17.09.2009 ЗАО «НПО ИНФОРМСИСТЕМА»;

139 – Аудитория для самостоятельной работы– ПК (Процессор: Mobile DualCore Intel Celeron 2957U, 1400 MHz; 4 Гб. ОЗУ, 120 Гб HDD, Монитор HP v212a) — 14 шт., Столы — 15 шт., Стулья/Кресла -17 шт. Adobe Acrobat Reader DC (freeware), Adobe Flash Player (freeware), GIMP (GNU GPL v3), Kaspersky Endpoint Security 10 (Лицензия № 0AFE-180731-132011-783-1390), K-Lite Mega Codec Pack (freeware), LibreCAD (GNU GPL 2), LiveWebCam (freeware), Microsoft Office Профессиональный плюс 2007 (лицензия № 43471843 от 07 февраля 2008 года), Mozilla Firefox (MPL/GPL/LGPL), Notepad++ (GNU GPL 2), Ultra Defrag 7.0.2 (GNU GPL 2), Unchecky (freeware), Windows 10 (ОЕМ Лицензия), WinRAR 3.9 (Лицензия на Spb State University of Civil Aviation), Драйвера и их компоненты.

8. Образовательные технологии

Образовательная технология (технология в сфере образования, общепринятый термин для обозначения педагогической технологии) рассматривается как система средств, процессов и операций, обеспечивающих формирование, применение, определение, оценивание и осуществление всего учебного процесса преподавания и усвоения знаний, приобретения умений и навыков с учетом материально-технических, социально-психологических, информационных и иных необходимых ресурсов и их взаимодействия. Такая технология предполагает планирование, организацию, мотивацию и контроль всего учебного процесса.

Образовательная технология включает совокупность научно и практически обоснованных принципов, педагогических методов, процессов и способов организации и построения теоретической и практической деятельности, а также средств и инструментов для достижения запланированных результатов в области образования, формирования обучающимися необходимых компетенций.

В структуре дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» в рамках реализации компетентного подхода в учебном процессе используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов (обучающихся).

Лекции проводятся классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью, являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративными), а также могут проводиться с использованием диалоговых технологий, в том числе мультимедиа-лекции, проблемные лекции.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде Power Point, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для усвоения основных положений судебной медицины. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность, формируется правовое мировоззрение.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Практические занятия проводятся в традиционной форме (объяснительно-иллюстративные и проверочные). Практические занятия по отдельным темам организованы с использованием технологий развивающего обучения. Главной целью практического занятия является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определённых в рамках данной дисциплины.

Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой юридической литературы.

Учебные задания выполняются в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала.

Рассматриваемые в рамках практического занятия вопросы, задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и

содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках обучения бакалавра по направлению подготовки «Юриспруденция».

Чтение лекций и проведение практических занятий также предполагает применение интерактивных форм обучения (интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализа ситуаций и др., в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения. В рамках самостоятельной работы обучающийся работает со значительными объемами информации, выполняет поставленные перед ним учебные задания, осуществляет подготовку к промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающегося организована с использованием традиционных видов работы (отработка лекционного материала, отработка отдельных тем по списку основной и дополнительной литературы и др.). Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа с нормативными актами различного иерархического уровня, с обзорами судебной практики, со справочниками, статистическими источниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях, и др.

Самостоятельная работа является специфическим педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью обучающихся в учебном процессе. Самостоятельная работа может быть представлена в качестве средства организации самообразования и воспитания самостоятельности как личностного качества. В качестве явления самовоспитания и самообразования, самостоятельная работа обучающихся обеспечивается комплексом профессиональных умений обучающихся, в частности умением осуществлять планирование деятельности, искать ответ на непонятное, неясное, рационально организовывать свое рабочее место и время.

Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных умений и навыков. Приобретённые в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию профессиональных компетенций.

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии как процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

По дисциплине применяются следующие информационные технологии:

1) презентационные материалы (слайды по отдельным темам лекционных и практических занятий);

2) справочные правовые системы (например, СПС «Консультант.Плюс» <http://www.consultant.ru/>), работа с которыми предоставляет возможность получения доступа к актуальным редакциям нормативно-правовых актов в любое время и в любом месте

3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС) «ЮРАЙТ» [https://biblio-online.ru](https://biblio-online.ru;);

4) доступ в электронную информационно-образовательной среде Университета.

Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу и систематический контроль хода этой работы.

9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего (внутрисеместрового) контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в форме экзамена (2 семестр).

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины предусмотрена четырехбалльная система оценки.

Уровень освоения учебного материала обучающегося оценивается следующими показателями:

1 – оценка уровня знаний, умений на основании теоретического материала (лекций) – оценивается компетентная способность обучающегося «ясно и аргументировано излагать свои мысли, вести научную дискуссию»;

2 – оценка уровня знаний, умений на основании выполненных учебных заданий, результатов тестирования – оценивается уровень освоения учебного материала и сформированности навыков;

3 – оценка уровня знаний и навыков при решении ситуационной задачи, подготовке проектов нормативных актов, юридических документов и т.д. – оценивается полнота усвоения учебного материала и уровень формирования компетенций;

4 – оценка полноты ведения конспекта лекций обучающимся;

5 – оценка самостоятельной работы обучающегося (степень отработки рекомендованного преподавателем учебного материала);

6 – оценка ответа обучающегося на дополнительный вопрос (или дополнительные вопросы) преподавателя.

При этом также учитывается посещаемость лекционных занятий, активность обучающихся на практических занятиях, активное участие в НИРС.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине обеспечивает оценивание хода ее освоения в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

Основными задачами текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине являются:

проверка хода и качества усвоения обучающимися учебного материала;
определение уровня текущей успеваемости обучающихся, выявление причин неуспеваемости, выработка и принятие оперативных мер по устранению недостатков;

поддержание ритмической (постоянной и равномерной) работы обучающихся в течение семестра;

стимулирование учебной работы обучающихся и совершенствование методики организации, обеспечения и проведения занятий.

Результаты текущего контроля по дисциплине используются преподавателем в целях:

оценки степени готовности обучающихся к изучению учебной дисциплины (назначение внутреннего контроля), а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;

доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;

своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;

анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствование методики ее изучения и преподавания;

разработки предложений по корректировке или модификации рабочей программы учебной дисциплины и учебного плана.

Текущий контроль успеваемости обучающихся включает устные опросы, учебные задания.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине имеет целью определить степень достижения учебных целей по данной учебной дисциплине по результатам обучения в семестре в целом и проводится в форме экзамена (2 семестр). Промежуточная аттестация обучающихся проводится с использованием оценочных средств, которые представляются в виде фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине – комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных этапах обучения.

Оценочные средства включают: вопросы для проведения устного опроса в рамках текущего контроля успеваемости, темы докладов, учебные задания, вопросы к экзамену.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета (формы, периодичность и порядок) (далее – Положение).

К моменту прохождения промежуточной аттестации должны быть успешно выполнен учебный план по дисциплине, пройдены предыдущие формы контроля.

9.1 Балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов

Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса данной рабочей программой по дисциплине не предусмотрено (п. 1.9 Положения).

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

9.2.1. Этапы формирования компетенций

Название и содержание этапа	Код(ы) формируемых на этапе компетенций
<p>Этап 1. Формирование базы знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. лекции; 2. практические занятия по темам теоретического содержания; 3. самостоятельная работа обучающихся по вопросам тем теоретического содержания 	<p>ОК-3; ОК-4; ОПК-6</p>
<p>Этап 2. Формирование умений и навыков практического использования знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. работа с текстом лекции, работа с учебниками, учебными пособиями и проч. из перечня основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», баз данных, СПС «Консультант.Плюс», иных информационно-справочных и поисковых систем и т.п.; 	<p>ОК-3; ОК-4; ОПК-6</p>

Название и содержание этапа	Код(ы) формируемых на этапе компетенций
2. самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям, устным опросам, тестированию и выступлениям, выполнению заданий, решению ситуационных задач и т.д.	
<p>Этап 3. Проверка усвоения материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проверка подготовки материалов к практическим занятиям; 2. проведение устных опросов, тестирования; 3. выполнение учебных заданий, в т. ч. заслушивание докладов по темам практических занятий, решение задач 	ОК-3; ОК-4; ОПК-6

9.2.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

В процессе преподавания дисциплины для текущего контроля знаний обучающихся используются следующие формы:

- устный опрос по вопросам входного контроля;
- устный опрос;
- доклады по темам;
- учебное задание.

Устный опрос по вопросам входного контроля

Устный опрос по вопросам входного контроля осуществляется по вопросам дисциплин, на которых базируется читаемая дисциплина, и которые не выходят за пределы изученного материала по этим дисциплинам в соответствии с рабочими программами дисциплин. Входной контроль предназначен для выявления уровня усвоения обучающимися компетенций, необходимых перед изучением дисциплины.

Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам приведены в п.9.4.

Устный опрос

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала по изученному материалу тем дисциплины. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

При оценке опросов анализу подлежат точность формулировок, определений терминов и понятий, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на учебную литературу, источники нормативно-правового регулирования, судебную практику.

Также анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность применения практических методов и приёмов, способность

обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки практического материала.

Доклад как вид учебного задания представляет собой самостоятельную научно-исследовательскую работу, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, правовые концепции, а также собственные взгляды на исследуемую проблему. Оценивание доклада проводится по критериям: умение студента провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы преподавателя или студентов.

Учебное (практическое) задание

Учебное задание – вид задания для самостоятельного выполнения обучающимися, в котором содержится требование выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Учебные задания предполагают активизацию знаний, умений и действий, либо – актуализацию ранее усвоенного материала. Учебные задания могут быть выполнены в виде: подготовки проектов нормативных актов, юридических документов, решения ситуационных задач, разбора правовых ситуаций, докладов по тематике гражданского права, анализа судебной практики для определения позиций судов по конкретной ситуации, и представлены в печатной или рукописной форме, также обучающемуся может быть предложено сделать устный доклад (сообщение) продолжительностью 7–10 минут.

Решение ситуационных задач, как вида учебного задания, имитирующего ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности, предусмотрено по отдельным темам практических занятий. Юридические казусы представляет собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм семейного права. Обучающемуся необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи – это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию. Решение ситуационных задач и разбор правовых ситуаций проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, правоприменения, обзоров судебной практики на лекциях и СРС. Оценивание включает правильное разрешение обучающимися конкретных правовых ситуаций (юридических казусов): обоснование принятого решения и составление определения суда или тех юридических документов, которые требуются для разрешению юридического казуса (как элементов нормотворчества и правоприменения).

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебной программы.

Экзамен – форма проверки и оценки уровня теоретических знаний, практических навыков обучающихся по изученной дисциплине для оценки степени сформированности соответствующих компетенций. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций ОК-3; ОК-4; ОПК-6. Обучающиеся имеют право сдавать экзамен по дисциплине при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных

рабочей программой данной дисциплины в период семестра, предшествующий данному испытанию промежуточной аттестации.

Экзамен проводится в виде устного ответа на вопросы билета (из перечня вопросов и заданий, вынесенных на экзамен).

При проведении конкретной формы промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется не менее 30 минут на подготовку к ответу. По окончании указанного времени обучающийся может быть приглашён для ответа. Обучающийся может заявить преподавателю о своем желании отвечать без подготовки.

При подготовке к устному ответу обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

"Теория государства и права"

1. Понятие функции государства. Соотношение функций с целями и задачами государства.
2. Понятие правового государства. Признаки правового государства: демократический политический режим; развитое гражданское общество; единство и разделение властей.
3. Общая характеристика правотворческой, правореализационной и интерпретационной техники.
4. Понятие и виды терминов, используемых в речи и текстах, имеющих юридическую окраску.
5. Юридическая ответственность

"Введение в специальность"

1. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации
2. Свобода информации. Основы правового положения средств массовой информации
3. Понятие основ правового положения (статуса) человека и гражданина
4. Особенности и классификация прав и свобод человека и гражданина
Основные личные права и свободы гражданина РФ

9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

9.5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Формирование компетенций и критерии оценивания
------------	--

оценивания компетенций	компетенций		
	Этап I	Этап II	Этап III
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
Знать: концептуально-методологические основы обеспечения информационной безопасности личности, общества и государства; предмет, структуру, источники информационного права, его действие в пространстве и во времени; правовой статус субъектов информационного права; правовой режим документированной информации; правовое регулирование отношений в области применения автоматизированных информационных систем; правовые основы информационной безопасности; правовое регулирование отношений в области государственной, служебной, коммерческой	Имеет представление о концептуально-методологических основах обеспечения информационной безопасности личности, общества и государства; о предмете, структуре, источниках информационного права, его действии в пространстве и во времени; правовом статусе субъектов информационного права; правовом режиме документированной информации; правовом регулировании отношений в области применения автоматизированных информационных систем; правовых основах информационной безопасности; правовом регулировании	Раскрывает содержание, предмет, структуру, источники информационного права, его действие в пространстве и во времени; о правовой статус субъектов информационного права; правовой режим документированной информации; правовое регулирование отношений в области применения автоматизированных информационных систем; правовые основы информационной безопасности; правовое регулирование отношений в области государственной, служебной, коммерческой тайны; регулирование	Глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, Показывает глубокое знание предмета, структуры, источников информационного права, его действие в пространстве и во времени; правового статуса субъектов информационного права; правового режима документированной информации; правового

<p>тайны; регулирование отношений в области защиты персональных данных; средства защиты и мероприятия по защите охраняемой законом тайны.</p>	<p>отношений в области государственной, служебной, коммерческой тайны; регулировании отношений в области защиты персональных данных; средства защиты и мероприятия по защите охраняемой законом тайны.</p>	<p>отношений в области защиты персональных данных; средства защиты и мероприятия по защите охраняемой законом тайны.</p>	<p>регулирования отношений в области применения автоматизированных информационных систем; правовых основ информационной безопасности; правового регулирования отношений в области государственной, служебной, коммерческой тайны; регулирования отношений в области защиты персональных данных; средств защиты и мероприятия по защите охраняемой законом тайны.</p>
<p>Уметь: применять правовые нормы об информации для регулирования правоотношений, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн.</p>	<p>Ориентируется в основном объеме правовых норм об информации для регулирования правоотношений; показывает способность соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защите</p>	<p>Может самостоятельно решать вопросы, связанные с применением правовых норм об информации для регулирования правоотношений; соблюдать основные требования информационной безопасности,</p>	<p>Свободно применяет правовые нормы об информации для регулирования правоотношений; правильно соблюдает основные требования информационной безопасности,</p>

	государственной, служебной и иных видов тайн.	в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн.	в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн.
Владеть: навыками поиска, сохранения и защиты информации, в том числе государственной, служебной, профессиональной и иных видов тайн; навыками разработки проектов документов и материалов, регламентирующих работу с информацией; навыками работы с нормативно-правовыми документами, навыками защиты персональных данных.	Демонстрирует навыки поиска, сохранения и защиты информации, в том числе государственной, служебной, профессиональной и иных видов тайн; навыки разработки проектов документов и материалов, регламентирующих работу с информацией; навыки работы с нормативно-правовыми документами, навыки защиты персональных данных.	Владеет навыками поиска, сохранения и защиты информации, в том числе государственной, служебной, профессиональной и иных видов тайн; навыками разработки проектов документов и материалов, регламентирующих работу с информацией; навыками работы с нормативно-правовыми документами, навыками защиты персональных данных.	Владеет навыками поиска, сохранения и защиты информации и материалов, регламентирующих работу с информацией; навыками работы с нормативно-правовыми документами, навыками защиты персональных данных.

Перечень обобщённых критериев оценки знаний, умений, навыков и оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания знаний, умений, навыков обучающихся:
полнота знаний теоретического материала;

полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения ситуационных задач, выполнения учебных заданий;

умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;

умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать правовую информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;

умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;

умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приёмов, технологий;

умение ясно, чётко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;

умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, другое);

умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);

умение пользоваться нормативными документами;

умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

умение определять, формулировать правовую проблему и находить пути ее решения;

умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;

умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;

умение создавать содержательную презентацию выполненной работы; другое.

Критерии оценивания компетенций:

способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной юридической терминологией, этикетной лексикой);

способность эффективно работать самостоятельно;

способность эффективно работать в команде (группе);

готовность к сотрудничеству, толерантность;

способность организовать эффективную работу команды;

способность к принятию управленческих решений;

способность к профессиональной и социальной адаптации;

способность понимать и анализировать социальные, экономические и правовые последствия своей профессиональной деятельности;

владение навыками здорового образа жизни;

готовность к постоянному развитию;

способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках данной отрасли права.

Соответствие уровню сформированности компетенций при текущем контроле

Соответствие уровню сформированности компетенций (ОК-3; ОК-4; ОПК-6)			
Недостаточный уровень	Минимальный уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень
<p>Компетенции не сформированы.</p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p> <p>Обучающийся демонстрирует: -существенные пробелы в знаниях учебного материала и принципиальные ошибки при ответе на вопросы, непонимание сущности дополнительных вопросов -отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Сформированы базовые структуры знаний, знания и понимание основных понятий и категорий.</p> <p>Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.</p> <p>Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания обширные, системные.</p> <p>Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.</p> <p>Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние.</p> <p>Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных учебных заданий.</p> <p>Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>

Соответствие уровню сформированности компетенций (ОК-3; ОК-4; ОПК-6)			
- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности			

9.5.2 Показатели и критерии оценивания по этапам формирования компетенций: текущий контроль знаний, умений, навыков обучающихся

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
Минимальный базовый уровень		
Этап 1. Формирование базы знаний	Посещение лекций и практических занятий.	Посещаемость не менее 90 % лекций и практических занятий.
	Ведение конспекта лекций.	Наличие конспекта по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение.
	Участие в обсуждении теоретических вопросов на практических занятиях.	Участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии.
	Наличие на практических занятиях требуемых материалов (учебная литература, конспекты и проч.).	Требуемые для занятий материалы (учебная литература, конспекты и проч.) в наличии.
	Наличие выполненных самостоятельных учебных заданий по теоретическим вопросам тем.	Задания для самостоятельной работы выполнены своевременно.
Базовый и повышенный уровни		
Этап 2. Формирование умений и навыков практического использования знаний	Правильное и своевременное выполнение учебных заданий.	Выступления по темам практических занятий, семинаров выполнены и представлены в установленной форме (устно или письменно).
	Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на изученный материал, практические методы и подходы.	Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, практические методы и подходы.

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
	Составление конспекта.	Обучающийся может применять различные источники при подготовке к практическим занятиям.
	Наличие правильно выполненной самостоятельной работы по подготовке к выступлениям на практических занятиях.	Обучающийся способен подготовить качественное выступление, качественно выполнить задание, в т.ч. правильно решить задачу и т.п.
Этап 3. Степень усвоения материала	Степень активности и эффективности участия обучающегося по итогам каждого практического занятия.	Участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии является результативным, его доводы подкреплены весомыми аргументами и опираются на нормы законодательства, материалы судебной практики.
	Степень готовности обучающегося к участию в практическом занятии, как интеллектуальной, так и материально-технической.	Представленные учебные задания (доклады, решённые задачи и т.п.) соответствуют требованиям по содержанию и оформлению. Требуемые для занятий материалы (учебная литература, первоисточники, конспекты и проч.) в наличии.
	Степень правильности выступлений и ответов устного опроса, тестирования, выполнения учебных заданий (в т.ч. решения задач).	Ответы на вопросы сформулированы, практические вопросы и задачи решены, задания выполнены с использованием необходимых первоисточников, правильно применены нормы законодательства, материалы судебной практики

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
	Успешное прохождение текущего контроля.	Устный опрос, тестирование и учебные задания текущего контроля пройдены и выполнены самостоятельно в установленное время.

Устный опрос

При устном опросе ответ должен соответствовать следующим критериям и системе оценки:

- раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала, нормативных источников;
- точно используется юридическая терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «отлично».

Ответ соответствует, в основном, требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «хорошо».

Ответ неполный, не продемонстрировано знание нормативных актов, современной учебной и юридической литературы, допущены неточности при освещении второстепенных вопросов, не достаточное знание программного материала, отказ от ответа.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается «удовлетворительно»

Выполнение учебных заданий оценивается следующим образом:

Критерии оценки	Оценка
Задание выполнено на 91-100 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, аргументированно обоснована своя точка зрения, уверенно и получены правильные ответы на вопросы преподавателя.	отлично
Задание выполнено на 90 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, обучающийся аргументированно обосновывает свою точку зрения, правильно отвечает на вопросы преподавателя.	
Задание выполнено на 81-89 %, ход решения правильный, незначительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает верные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает некоторые затруднения в интерпретации полученных выводов	хорошо
Задание выполнено на 74-80 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов.	
Задание выполнено на 60-69 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов; Задание выполнено на 51-58 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы	удовлетворительно
Задание выполнено на 49 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная интерпретация выводов, студент дает неправильные ответы на вопросы преподавателя; Задание выполнено на 20-40 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, выводы отсутствуют; не может прокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы на вопросы	неудовлетворительно

преподавателя; Задание выполнено менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, не может прокомментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы Отказ от ответа на вопросы .	
--	--

Доклад

В докладе должны найти отражение: актуальность темы; цель проведения исследования темы; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведённого исследования темы.

Основаниями для выставления оценки «отлично» являются:
 грамотное, связанное и непротиворечивое изложение сути вопроса;
 актуальность используемых в докладе сведений;
 высокое качество изложения материала докладчиком;
 способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;
 уверенные ответы на заданные в ходе обсуждения вопросы;
 отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «хорошо» являются:
 грамотное, связанное и непротиворечивое изложение сути вопроса;
 актуальность используемых в докладе сведений;
 удовлетворительное качество изложения материала докладчиком;
 способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;
 уверенные ответы на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;
 отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «удовлетворительно» являются:
 отсутствие грамотного, связанного и непротиворечивого изложения сути вопроса;
 использование в докладе устаревших источников, недействующих нормативных актов.

Основаниями для выставления оценки «неудовлетворительно» являются:
 неудовлетворительное качество изложения материала докладчиком;
 неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;
 неспособность ответить на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;
 обоснованные сомнения в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

9.5.3 Показатели и критерии оценивания по этапам формирования компетенций: промежуточный контроль знаний, умений, навыков обучающихся

Экзамен

Проведение экзамена по дисциплине состоит из ответов на вопросы билета. На промежуточную аттестацию выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Результаты освоения дисциплины обучающимся определяются по четырехбалльной системе выставления оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины	Оценка
<p>Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, основных правовых институтов, умение свободно выполнять практические задания, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Ответ обучающегося аргументирован.</p> <p>Показал сформированные знания, в целом успешное использование умений и владений основными навыками практического использования знаний. Требуемые компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом лекционных и практических занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на практических занятиях.</p>	<i>Отлично</i>
<p>Обучающийся показал сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умений и владений основными навыками практического использования знаний.</p> <p>Усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументировано излагает материал.</p> <p>Требуемые компетенции в целом сформированы.</p> <p>Оценка «хорошо» не ставится в случаях систематических пропусков обучающимся лекционных и практических занятий по неуважительным причинам.</p>	<i>Хорошо</i>
<p>Обучающийся усвоил основной программный материал в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; имеет</p>	<i>Удовлетворительно</i>

<p>фрагментарные знания по основным нормативным актам, основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием умений и владений основными навыками практического использования знаний, с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса</p> <p>Требуемые компетенции формируются.</p>	
<p>У обучающегося наблюдаются существенные пробелы в знаниях, умениях и владениях основными навыками практического использования знаний, фрагментарное усвоение основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p> <p>Требуемые компетенции не формируются.</p>	<p><i>Неудовлетворительно</i></p>

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

9.6.1.Контрольные вопросы для проведения текущего контроля успеваемости в форме устного опроса

1. Что такое информационное право? Чем определяется необходимость формирования информационного права в настоящее время?

2. Дайте определение информации. Каковы особенности информации как объекта правового регулирования? Нормы каких отраслей права используются для регулирования отношений, связанных с информацией? Какие можно выделить виды информации?

3. Какие общественные отношения регулируются информационным правом? Что входит в информационную сферу? Дайте определение предмета информационного права.

4. В чем особенность методов информационного права? Назовите основные методы информационного права.

5. Можно ли считать информационное право самостоятельной отраслью российского права? Почему?

6. Охарактеризуйте информационно-правовые принципы. В чем их значение для отрасли информационного права?

7. Что такое система информационного права? Что она в себя включает? На какие части делится информационное право? Назовите наиболее важные институты информационного права. Можно ли выделить в рамках информационного права подотрасли?

8. Охарактеризуйте соотношение информационного права с другими отраслями российского права. Относится ли информационное право к первичным или вторичным отраслям?

9. Дайте определение науки информационного права. Какие ученые внесли наибольший вклад в развитие этой науки?

10. Дайте определение учебной дисциплины информационного права. В чем ее назначение? Как она соотносится с наукой и отраслью информационного права?

11. История развития общественных отношений и законодательства в сфере информации и информационного оборота.

12. Информационные права и свободы.

13. Международные основы развития национального законодательства в области информационных прав и свобод.

14. Понятие, содержание и структура информационного отношения.

15. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения информационных отношений

16. Источники информационного права.

17. Информационное законодательство и подзаконные акты, регулирующие информационные отношения.

18. Конституционная основа информационного оборота.

19. Иерархия нормативно-правовых актов, регулирующих информационные отношения.

20. Отдельные нормы в составе нормативных правовых актов других отраслей.

21. Основы правовой защиты объектов информационных правоотношений от угроз в информационной сфере.

22. Правовая защита интересов личности, общества и государства от нарушения порядка распространения информации.

23. Правовая защита информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц.

24. Правовое регулирование информационных отношений в области государственной тайны.

25. Защита государственной тайны. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.

9.6.2 Содержание тестов для текущего контроля

Тема 6

1. Учредителями средства массовой информации могут выступать

- a. только юридические лица
- b. граждане другого государства, постоянно не проживающие в Российской Федерации, юридические лица и органы государственной власти
- c. граждане, достигшие 18 лет и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации

- d. граждане, достигшие 18 лет, объединения граждан, организаций, органы государственной власти

2. В регистрации средства массовой информации не может быть отказано

- a. по мотивам нецелесообразности
- b. даже если сведения
- c. когда заявление подано не соответствующим лицом
- d. если регистрирующий орган уже зарегистрировал другое средство массовой информации с тем же названием и формой распространения

3. Чтобы обеспечить доказательства при возникновении спора, редакция радио-, телепрограммы обязана сохранять в записи материалы собственных передач, вышедших в эфир (не менее ... со дня выхода в эфир) и фиксировать передачи, вышедшие в эфир в регистрационном журнале, который хранится не менее ... с даты последней записи

- a. 1 месяца; 1 года
- b. 7 месяцев; полгода
- c. 1 года; 3 лет
- d. 2 года; 3 года

4. С технологической точки зрения допустимо утверждать, что концептуальное единство сети ИНТЕРНЕТ обеспечивается:

- a. использованием унифицированных протоколов передачи данных и единой системой доменных имен
- b. объединением отдельных компьютеров в локальную сеть
- c. объединений отдельных локальных сетей в региональную сеть
- d. связью с физическим уровнем интернет-архитектуры

5. Какие ключевые понятия используются в российском законодательстве для характеристики информационно-телекоммуникационных сетей?

- a. сетевые адреса, доменные имена, сетевые протоколы
- b. владельцы интернет-сайтов, провайдеры хостинга, организаторы распространения информации в сети ИНТЕРНЕТ
- c. информационные системы, средства защиты конфиденциальной информации
- d. технологическая система, линия связи, информация, средства вычислительной техники

6. Под периодическим печатным изданием понимается альманах, бюллетень, имеющие...

- a. текущий номер и выходящие в свет не реже одного раза в месяц
- b. постоянное название и выходящие в свет не реже одного раза в месяц
- c. постоянное название, текущий номер и выходящие в свет не реже одного раза в год

- d. постоянное название и текущий номер
- 7. Правовая квалификация информации как рекламы может привести:**
 - a. к административной ответственности
 - b. к необходимости зарегистрировать СМИ
 - c. к признанию определенной юрисдикции
 - d. к необходимости обращения в ФАС за разрешением на распространение рекламы

8. Основным государственным органом, деятельность которого предметно связана с отношениями в сети ИНТЕРНЕТ, является:

- a. Роскомнадзор
 - b. Роспотребнадзор
 - c. ФСКН России
 - d. ФНС России
- 9. Хостинг – это**
- a. услуга по оказанию помощи в регистрации доменных имён, создании сайтов;
 - b. услуга по предоставлению дискового пространства для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети;
 - c. услуга по защите пользователя от спама и вредоносных программ;
 - d. услуга по предоставлению пользователям виртуальных серверов.

10. Правовая охрана доменного имени в Российской Федерации предоставляется:

- a. на основании его государственной регистрации;
- b. в силу международных договоров Российской Федерации;
- c. в силу использования доменного имени для адресации определённого информационного ресурса;
- d. в том случае, если доменное имя связано с коммерческой деятельностью владельца домена.

9.6.3 Примерные учебные задания

Типовые задания для проведения текущего контроля

Выполнить задание с использованием информационных технологий, подготовиться к защите задания (презентация).

1. Роль информации в жизни личности, общества, государства.
2. Государственная политика и государственное управление в информационной сфере.
3. История становления информационного права.
4. Информационное право в системе российского права.
5. Источники информационного права.

6. Приведите различные трактовки понятия «единое информационное пространство», соотношение его с понятием «информационное общество»,
7. Охарактеризуйте историческую составляющую построения информационного государства.
8. Охарактеризуйте основные черты, направления развития и проблематика электронного правительства в условиях построения информационного общества
9. Изложите краткое содержание концепции понимания информационного общества, перспективы развития информационного общества - «Основные положения Государственной программы Российской Федерации «Информационное общество 2011-2020 годы»
10. Основные подходы к определению юридического понятия «Интернет», особенности правового регулирования общественных отношений в глобальной сети, проблемы ограничения доступа к ресурсам с информацией, распространяемой с нарушением законодательства РФ

Примерный перечень тем для докладов

1. Право на информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления
2. Разработка проблемы о праве на информацию
3. Системы правовой информации
4. Конфиденциальное делопроизводства: понятие, принципы, особенности
5. Порядок получения и передачи персональных данных
6. История развития зарубежного информационного законодательства
7. Юридические особенности и свойства информации
8. Международные основы «Информационного права»
9. Информатизация судебной системы
10. Информационное и гражданское общество
11. Мониторинг актов судебной и правоохранительной систем
12. Ноу-хау как объект правового регулирования
13. Правовой статус персональных данных физических лиц
14. Информация и дети
15. Регулирование вопросов государственной тайны по законодательству зарубежных стран
16. Рассекречивание сведений, составляющих государственную тайну, общечеловеческого значения
17. Врачебная тайна
18. Тайна следственных действий

19. Адвокатская тайна
20. Межгосударственное сотрудничество в области массовой информации
21. Средства массовой информации в избирательном процессе
22. Проблемы цензуры в современных средствах массовой информации
23. Взаимодействие средств массовой информации и органов правоохранительной системы
24. Социальная реклама
25. Реклама и медицина
26. Ненадлежащая реклама
27. Политическая реклама в России
28. Международная связь
29. Федеральная фельдъегерская связь
30. Особенности правового регулирования сотовой связи
31. Почта России: особенности правового статуса и деятельности
32. Защита библиотечного фонда
34. Проблемы международно-правового сотрудничества в области информационной безопасности
39. Информационная безопасность несовершеннолетних
40. Несанкционированный доступ к компьютерной информации
41. Правовые последствия создания, использования и распространения вредоносных программ ЭВМ
42. Подходы к разработке методологии ответственности в информационном праве
43. Преступления в сфере компьютерной информации
44. Разглашение государственной тайны
45. Нарушение правил защиты информации
46. Разглашение информации с ограниченным доступом
47. Ответственность за разглашение служебной тайны
48. Ответственность за ненадлежащую рекламу

9.6.4 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в форме экзамена

1. Предпосылки формирования информационного права как обособленной отрасли. Понятие информации.
2. Основные признаки информационного общества.
3. Предмет и метод информационного права.
4. Принципы правового регулирования в информационной сфере.
5. Место информационного права в системе права
6. Понятие источников информационного права и их классификация.

7. Система информационного законодательства РФ.
8. Понятие и виды информационно-правовых норм.
9. Структура информационно-правовой нормы.
10. Понятие информационных правоотношений и их виды.
11. Структура информационно-правовых отношений.
12. Субъекты информационных правоотношений.
13. Право граждан и организаций на информацию.
14. Право на доступ к информации.
15. Доступ к информации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
16. Доступ к информации о деятельности судов и органов судебной системы.
17. Право на экологическую информацию.
18. Правовые режимы доступа к информации.
19. Правовой режим государственной тайны.
20. Правовой режим коммерческой тайны.
21. Правовой режим иной охраняемой законом тайны.
22. Защита персональных данных.
23. Правовой статус СМИ.
24. Формы и средства распространения информации.
25. Правовые формы организации деятельности СМИ.
26. Право и Интернет как социальные явления.
27. Правовое регулирование отношений в сети Интернет. Проблема регистрации и защиты доменных имен
28. Понятие документа, электронного документа и других форм предоставления информации.
29. Электронный документооборот, правовое регулирование в сфере его организации.
30. Электронное правительство.
31. Понятие связи, ее структура, принципы функционирования.
32. Правовое регулирование библиотечного дела
33. Правовое регулирование архивного дела.
34. Понятие информационной безопасности.
35. Угрозы, риски, правонарушения в области информационной безопасности.
36. Понятие ответственности в информационном праве.
37. Виды и формы правонарушений в информационной сфере.
38. Административная ответственность за информационные правонарушения.

39. Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.

40. Гражданско-правовая ответственность

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» характеризуется совокупностью методов, приёмов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приёмы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции и при освоении лекционных материалов

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплине. Лекции предназначены не только и не столько для сообщения какой-то информации, а, в первую очередь, для развития мышления обучаемых.

Одним из способов, активизирующих мышление, является такое построение изложения учебного материала, когда обучающиеся слушают, запоминают и конспектируют излагаемый лектором учебный материал, и вместе с ним участвуют в решении проблем, задач, вопросов, в выявлении рассматриваемых явлений. Такой методический прием получил название проблемного изложения.

Лекция приносит пользу и становится продуктивной, когда сопровождается записями обучающихся. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Приступая к изучению той или иной темы лекции, прежде всего, необходимо обращаться к первоисточникам, т. е. к федеральным законам, подзаконным нормативным актам, регулирующим порядок формирования, деятельность и иные вопросы.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной учебной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений

Следует внимательно прочитать нормативный акт или материалы судебной практики и попытаться выделить наиболее важные правовые нормы, обращая внимание на терминологию, стиль изложения, обоснование, мотивировку и т.д.

Затем обратиться к иным источникам: текстам лекций, учебникам и учебным пособиям, основной и рекомендуемой литературе, перечень которых предусмотрен настоящей РПД.

Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов практических занятий.

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач, приобретения навыков нормотворческой и правоприменительной деятельности.

Главным содержанием этих занятий является практическая работа каждого студента, форма занятия – групповая, а основной метод, используемый на занятии – метод практической работы.

В дидактической системе изучения дисциплины практические занятия стоят после лекций. Таким образом, дидактическое назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Интерактивные практические занятия по дисциплине имеют целью:

углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекции, до уровня, на котором возможно их практическое использование (разработка проектов договоров);

решение конкретных практических задач с целью приобретения навыков применения норм права в сфере коммерческой деятельности, в том числе на предприятиях воздушного транспорта;

отработку навыков и умений в пользовании материалами и обзорами судебной практики для информационно-аналитической работы;

отработку умения использования ПК, справочными правовыми системами (СПС);

проверку теоретических знаний.

Основу интерактивных практических занятий составляет работа каждого обучаемого, по приобретению умений и навыков использования закономерностей, принципов, методов, форм и средств, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности и в подготовке к изучению других дисциплин, формирующих компетенции выпускника.

Интерактивным практическим занятиям предшествуют лекции и целенаправленная самостоятельная подготовка обучающихся.

В зависимости от специфики темы практические занятия условно можно разделить на две группы.

Основным содержанием первой группы занятий является решение задач, юридических казусов, разработка документов, выполнение заданий и других работ, второй группы – овладение методикой анализа законодательства и принятия решений.

Любое практическое занятие начинается, как правило, с формулирования его целевых установок. Понимание обучающимися целей и задач занятия, его значения для специальной подготовки способствует повышению интереса к занятию и активизации работы по овладению учебным материалом.

Вслед за этим производится краткое рассмотрение основных теоретических положений, которые являются исходными для работы обучаемых на данном занятии. Обычно это делается в форме опроса обучающихся, который служит также средством контроля за их самостоятельной работой. Обобщение вопросов теории может быть поручено также одному из обучающихся. В этом случае соответствующее задание дается заранее всей учебной группе, что служит дополнительным стимулом в самостоятельной работе. В заключении преподаватель дает оценку ответов обучающихся и приводит уточненную формулировку теоретических положений.

Основную часть практического занятия составляет работа обучающихся по выполнению учебных заданий под руководством преподавателя.

Подготовка к практическому занятию обучающегося включает 2 этапа:

организационный;

закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

уяснение задания на самостоятельную работу;

подбор рекомендованной литературы;

составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания. Подобного рода работа также может предполагать подготовку доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Предварительно следует продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия, обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

При подготовке к практическим занятиям самостоятельно следует изучить нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу, судебную практику. Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Возникающие вопросы необходимо обсуждать на практических занятиях.

Для получения дополнительных и более глубоких знаний следует изучать монографическую литературу, научные статьи, указанные в списке дополнительной литературы.

Доклад.

Целью подготовки доклада является привлечение внимания обучающихся к наиболее сложным вопросам курса, которые имеют не только теоретическое, но и практическое значение, формирование и развитие навыков самостоятельного изучения научной литературы, умения делать собственные аргументированные выводы и иллюстрировать их правильно подобранными примерами из судебной практики по делам, вытекающим из хозяйственных споров, выступать перед аудиторией и вести дискуссию.

Конкретные проблемы для освещения в докладах выбираются обучающимися перед соответствующим практическим занятием, после чего с преподавателем в обязательном порядке обсуждаются формулировка темы выступления и общее содержание доклада. При этом в докладе должны найти отражение: актуальность выбранной темы; цель проведения исследования; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования.

Доклад подготавливается в письменной форме, в конце даётся список использованной литературы. Все приводимые в тексте цитаты, примеры, статистические данные приводятся со ссылками на их источники. Ссылки на источники, так же как и список использованной литературы, оформляются в строгом соответствии с требованиями библиографического стандарта.

При использовании цитат нужно иметь в виду, что цитирование должно быть точным (дословным). Возможно сокращение цитируемого текста с использованием знака для замены изъятого фрагмента.

Пример ссылки на цитату из учебника(монографии,статьи)

Иванова Е.В., характеризуя предпринимательские правоотношения, пишет, что «*приводится текст*.....» [12, с 23-24], где 12 – номер учебника в списке использованной литературы, с.23-24, номер цитируемой страницы

В самом списке оформление литературы следующее:

12 Морозов, С. Ю. **Транспортное право** : учебник для академического бакалавриата / С. Ю. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 257 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02496-8. [Электронный ресурс]. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C371DAB5-37EC-4911-82DF-F1CB37EF5A72

Если цитата приводится не дословно, а передается общее содержание написанного, то ссылка все равно необходима. В этом случае после ее порядкового обозначения ставится [См.:12, гл.4] При таком свободном изложении используемого текстового фрагмента важно, чтобы точно, без искажений передавалась мысль автора.

В тех случаях, когда в одном литературном источнике содержится цитата из другого произведения, но её не представляется возможным проверить по первоисточнику в силу объективных причин, то подобная цитата оформляется так: [Цит. по 12, с. 18]. Когда в докладе приводится

позиция учёного (или ряда ученых), то в тексте пишутся сначала инициалы автора, затем его фамилия. Например: «При рассмотрении этого вопроса мы не согласны с мнением Е.В. Ивановой и Л. Ю. Чернышевым о[12, с15-16, 18,с.234-236], далее обосновывается собственная позиция.....» либо «В данном случае мы присоединяемся к точке зрения Л. Ю. Чернышева[18, с.98], действительно.....».

Количество и специфика использованной юридической практики определяется характером и содержанием доклада. При этом в списке должны содержаться, как правило, законодательные акты, регламентирующие исследуемые отношения, теоретические источники (учебники, книги ведущих ученых-юристов, монографии, сборники трудов), брошюры и статьи, опубликованные в периодической печати по теме доклада, Internet-источники. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте (либо в алфавитном порядке) и нумеровать арабскими цифрами, печатать с абзацного отступа. Приводимые в списке литературы использованные источники должны быть изданы (или опубликованы) в последние пять лет (исключение составляют законодательно-нормативные документы).

Обучающиеся должны быть готовы к участию в обсуждении докладов.

На что обратить внимание при выступлении (докладе):

1. Общее впечатление: внешний вид; речь (грамотная, самостоятельная, без использования шпаргалок, уверенная, свидетельствующая о знании темы); корректное и вежливое отношение к другим участникам учебного процесса.

2. Логика построения выступления: наличие обращения к слушателям учебной группы; определение актуальности работы; выявление проблемы, цели и задач работы; сообщение о наиболее важных содержательных элементах доклада; примеры, иллюстрирующие представленные сюжеты работы; выводы по итогам работы; наличие завершающей фразы (общий итог, перспективы разработки проблемы и т.д.).

3. Правильное использование специальных (юридических) понятий в разработке темы.

4. Грамотное использование наглядности (применение компьютерных технологий, наличие схем, графиков, таблиц, т.д., работающих на раскрытие темы).

Готовясь к устной презентации следует:

продумать свое обращение к слушателям учебной группы;

составить структуру устной презентации (не обязательно она полностью повторит письменный вариант работы, но непременно будет в целом соответствовать ему);

в том случае, если планируется использовать электронную презентацию: сделать ее в соответствии со структурой устного выступления; подобрать иллюстративный ряд; избегать стремления включить всю информацию (проговариваемые тексты) в слайды презентации; добиться синхронизации устного выступления и представления слайдов электронной

презентации; быть готовым к тому, что могут возникнуть неполадки с техникой (стоит продумать вариант презентации без использования техники);
выучить структуру ответа: ключевая фраза, самые важные определения, идеи;

к каждой части выступления желательно привести пример и прокомментировать его.

Обучающийся должен показать в докладе, что теоретические положения связаны с правовой действительностью и находят в ней отражение. Обучающийся также должен показать и умение работать с нормативным материалом.

Характер и объем изучения нормативного материала определяются темой и направленностью доклада. При этом ссылки на законодательство должны быть точными и сопровождаться указанием полного названия, даты принятия, номера с обозначением места официального опубликования.

Продолжительность доклада не должна превышать 10-12 минут в форме презентаций. После этого докладчику могут быть заданы вопросы. Текст доклада (вместе с презентационным материалом) в конце занятия передаётся преподавателю.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом дисциплины. Организация самостоятельной работы обучающихся (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: постепенной подготовки к переходу от изучения учебного материала к способности самостоятельно анализировать его, систематизировать материал, выделять главное, делать выводы, аргументировать.

При изучении дисциплины следует использовать следующие виды самостоятельной работы:

поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;

написание письменного задания по заданной теме;

подготовка докладов, научных статей и участие в научных студенческих конференциях.

подготовка докладов и участие в СНО «Воздушное право».

Аудиторная самостоятельная работа включает:

самостоятельная работа над лекционным материалом;

выполнение индивидуальных заданий и тестов.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает:

изучение базовой и общепрофессиональной литературы, материалов международных конференций, газетных статей по темам программы;

изучение обзоров судебной практики арбитражных судов по гражданским и судебной практики по уголовным делам, иных материалов судебной практики.

подготовка сообщений, докладов и презентаций по темам программы.

Также используются модельные задания, тесты, анализ предложенной ситуации, составление процессуальных документов, индивидуальная работа студентов с Интернет-ресурсами.

Успешное выполнение тестовых заданий является одним из условий прохождения текущей аттестации по дисциплине.

Тестовые задания охватывают основные вопросы по дисциплине. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Формами тестовых заданий являются:

1. Закрытая (с выбором одного или нескольких заключений).
2. Открытая (с заданием вписать самостоятельно правильный ответ).
3. На установление правильной последовательности (дат, этапов и т.д.).
4. На установление соответствия (авторов их монографиям, терминов их дефинициям и т.д.).

У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Тест выполняется обучающимися самостоятельно во время практических занятий.

Обучающийся имеет возможность самостоятельно готовиться к тестированию.

Методические указания по работе с юридической литературой

Подбирать целесообразно в первую очередь новую литературу, поскольку в ней отражены последние научные достижения по данной проблеме, современное законодательство и правоприменительная практика. Использование литературных источников прежних лет должно быть скорректировано применительно к современному законодательству и более поздним взглядам ученых и практических работников.

Необходимый для работы цифровой, фактический и аналитический материал можно найти в «Вестнике Конституционного Суда РФ», «Бюллетене Верховного Суда РФ», «Вестнике Высшего Арбитражного Суда РФ», «Бюллетене Министерства юстиции РФ», на официальных сайтах Федерального агентства воздушного транспорта <https://www.favt.ru/>, и Министерства транспорта <https://www.mintrans.ru/>, в публикуемых обзорах судебной практики, могут быть использованы материалы по месту прохождения практик (в судах, органах юстиции, прокуратуры, внутренних дел, профильных организациях).

Доступ к ним может предоставляться в учебных помещениях кафедры (через компьютерную технику) либо в читальном зале Университета гражданской авиации.

При работе с литературой и нормативными правовыми актами следует точно фиксировать их выходные данные. Сведения о книге помещаются обычно на обороте титульного листа, реже – на последней странице текста. Это фамилия и инициалы автора (авторов) или редактора (редакторов), наименование книги или статьи, место издания, год издания, издательство и общее число страниц. Устанавливаются также все выходные данные и место официального опубликования для нормативно-правовых актов, а равно для судебной и иной юридической практики. Если материалы получены с электронного ресурса, то необходимо зафиксировать их электронный адрес.

Если нормативные правовые акты и официальные материалы получены по справочным правовым системам, то место их официального опубликования можно установить через раздел «Справка».

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из юридической практики для обоснования теоретических положений.

Изучение дисциплины осуществляется в тесном взаимодействии с другими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой, выполнением практических заданий, подготовкой докладов.

Для успешного усвоения материала и получения устойчивых знаний требуется соблюдать следующие условия.

Во-первых, посещать лекционные занятия, на которых преподаватели акцентируют внимание на основных темах данного курса и их главных вопросах.

Во-вторых, важное значение имеют практические занятия, где обучающиеся не только получают новые знания, умения и навыки, но и закрепляют ранее полученные и имеют возможность проконсультироваться у преподавателя по вопросам, представляющим определенные трудности.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки. Для успешного обучения необходимо иметь подборку учебной литературы, достаточную для изучения дисциплины. При этом следует иметь в виду, что нужна учебная литература различных видов: б) основная учебная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия; в) дополнительная научная литература – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах; г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины.

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем. Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

1) самостоятельное написание обучающимся краткого конспекта по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем

2) подготовки доклада по пропущенной теме

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре. При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Далее под контролем преподавателя выполняется практическая работа, обучающийся устно или письменно отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные лекции и практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля по соответствующему разделу учебной дисциплины. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачётный уровень теоретической осведомлённости по пропущенному материалу.

В период подготовки к сессии обучающиеся обращаются к первоисточникам: нормативным документам, к учебно-методическому материалу: материалам лекций, основной и дополнительной литературе, закрепляют полученные знания, умения и навыки. Подготовка включает в себя два этапа:

самостоятельная работа в течение семестра;

повторение и уточнение материалов по всем темам дисциплины в течение семестра.

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в сфере юриспруденции» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортное право» 19 января 2015 г., протокол №6.

Разработчик:

ст. преподаватель

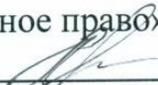


Зарецкая Э.В.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

заведующий кафедрой № 33 «Транспортное право»

к.ю.н., доцент



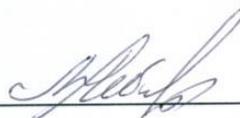
Лебедева М.Ю.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.ю.н., доцент



Лебедева М.Ю.

Программа одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «21» января 2015 года, протокол №4.

С изменениями и дополнениями от 30 августа 2017 года, протокол заседания Учебно-методического совета Университета № 10 (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).