

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно-методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 63 от 11.01.2024.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ОП.05)**

По специальности	40.02.04 Юриспруденция
Квалификация	юрист
Форма обучения	Очная

Рабочий учебный план по
специальности утвержден
директором 12.12.2023.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОП.05 «Информационные технологии в юридической деятельности» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 27.10.2023 N 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 63 от 11.01.2024.

Регистрационный номер 25Ю/24

Содержание		Стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4.	Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5.	Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	19
6.	Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	20
7.	Основная и дополнительная учебная литература, и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	20
8.	Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	21
9.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21
10.	Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	22

1. Цели освоения дисциплины

Рабочая программа по дисциплине ОП.05 «Информационные технологии в юридической деятельности» является программой базового уровня ОП.05 «Информационные технологии в юридической деятельности», является частью ОПОП по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798) с учетом потребностей работодателей, развития науки, технологий в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом.

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов информационно-коммуникационной и проектной компетентностей, включающей умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и информационные технологии для информационного обеспечения своей учебной и будущей профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО и учебным планом по специальности: 40.02.04 «Юриспруденция»

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина ОП.05 «Информационные технологии в юридической деятельности» изучается на третьем курсе в пятом семестре на базе основного общего образования. .

Данная дисциплина относится к профессиональному циклу, общепрофессиональных дисциплин. Имеет межпредметные связи с дисциплинами, входящими в ОПОП СПО по специальности, такими как: «Информатика». Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

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

3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

Учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» призвана сформировать у обучающихся необходимый запас прочных теоретических знаний, необходимых для применения трудового права в конкретных ситуациях.

Основой изучения дисциплины является ориентирование обучающихся на их будущую профессиональную деятельность, направленную на реализацию правовых норм в социальной сфере.

3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» являются знания и умения, осуществляющие формирование компетенций.

Таблица 1 – Перечень результатов обучения, формируемых в ходе изучения дисциплины

Перечень контролируемой компетенции (или ее части)		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
код	Содержание компетенций	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - работать с электронной почтой; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	

	особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	
ПК 3.1	. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.	

В процессе освоения учебной дисциплины формируются следующие личностные результаты:

- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.
- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
- Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4.1. Объем дисциплины

Таблица 2 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Объем образовательной нагрузки	88
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	84
1. По видам учебных занятий:	
Теоретическое обучение	10
Практические занятия	72
2. Промежуточная аттестация обучающегося – зачет с оценкой	2
Самостоятельная работа обучающихся:	4

4.2. Структура дисциплины

Таблица 3 – Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах ауд.)			Вид контроля
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
1	Тема 1. Понятие информационных технологий и систем	V	1-2	6	2	4	-	Текущий контроль
2	Тема 2. Технология обработки текстовой информации, используемой в профессиональной деятельности	V	3-5	14	2	12	-	Текущий контроль
3	Тема 3. Технология обработки правовой статистической информации	V	6-8	14	2	12	-	Текущий контроль
4	Тема 4. Основы информационной безопасности	V	9-10	14	2	12	-	Текущий контроль
5	Тема 5. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности	V	11-16	34	2	32	-	Текущий контроль
Зачет с оценкой		V	17	6	-	2	4	Промежуточная аттестация
Всего				88	10	74	4	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 4 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Виды занятий: по дидактическим задачам/ по способу изложения учебного материала	Оценочное средство	Формируемый результат
1.	Тема 1 Понятие информационных технологий и систем	Понятие информационных систем и их применения в профессиональной деятельности. Информационная технология и этапы её развития. Структура информационных технологий. Критерии оценки их эффективности. Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий.	2	Вступительная лекция, тематическая лекция / Лекция-информация, лекция – визуализация	устный опрос	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - понятие информационных систем и информационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
2	Тема 2 Технология обработки текстовой информации,	Основные принципы технологии обработки текстовой информации.	2	Тематическая лекция / лекция – визуализация	устный опрос	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила и методы работы с пакетами прикладных

	используемой в профессиональной деятельности					<p>программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие информационных систем и информационных технологий; - возможности сетевых технологий работы с информацией. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.
3	Тема 3 Технология обработки правовой статистической информации	Понятие и содержание статистического исследования социально-правовых явлений.	2	Тематическая лекция / лекция – визуализация	устный опрос	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие правовой информации как среды информационной

						<p>системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, виды и структуру баз данных. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.
4	Тема 4 Основы информационной безопасности	Угрозы безопасности и целостности информации на объектах информатизации. Основные направления системы защиты информации в современных информационных системах.	2	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие информационных систем и информационных технологий; - возможности сетевых технологий работы с информацией. <p>уметь:</p>

						<ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с электронной почтой; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.
5	Тема 5 Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности	Принципы и организация работы в справочной правовой системе «Консультант плюс». Принципы и организация работы в справочной правовой системе «Гарант».	2	Тематическая лекция / лекция – визуализация	устный опрос	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - работать с

						информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.
Всего			10			

4.3.2. Занятия семинарского типа (практические занятия)

Таблица 5 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Особенности информационных технологий в профессиональной деятельности.	4	Семинар - развернутая беседа Семинар – практическая работа	Устный опрос Письменная работа	знать: - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - понятие информационных систем и информационных технологий; уметь: - использовать

					программное обеспечение в профессиональной деятельности;
2	<p>Создание документов с использованием форматирования, средствами MS Word. Работа с абзацами. Создание комбинированных документов с вставкой таблиц и графических элементов средствами MS Word. Использование списков, ссылок. Автособираемое оглавление. Создание гипертекстовых документов средствами MS Word.</p>	12	<p>Семинар - развернутая беседа</p> <p>Семинар – практическая работа</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Письменная работа</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - возможности сетевых технологий работы с информацией. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.
3	<p>Систематизация собранного материала и вычисление обобщающих показателей. Обработка информации средствами MS Excel в профессиональной деятельности. Статистический анализ данных. Методы прогнозирования с использованием средств MS Excel.</p>	12	<p>Семинар - развернутая беседа</p> <p>Семинар – практическая работа</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Письменная работа</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - теоретические основы, виды и структуру баз данных. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать

					<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.
4	Защита информации в современных информационных системах.	12	<p>Семинар - развернутая беседа</p> <p>Семинар – практическая работа</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Письменная работа</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие информационных систем и информационных технологий; - возможности сетевых технологий работы с информацией. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с электронной почтой; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.
5		32			<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение,

	Работа в справочной правовой системе «Консультант плюс». Особенности поиска документов в АИПС «КонсультантПлюс». Работа в справочной правовой системе «Гарант».		Семинар – практическая работа	Письменная работа	возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; уметь: - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.
Всего		72			

4.3.3. Лабораторные работы

Не предусматриваются

4.3.4. Самостоятельная работа

№ темы	Вид, название и краткая характеристика содержания задания	Кол-во часов	Форма отчетности и контроля
1	Подготовка к зачету	4	Участие в обсуждении. Выполнение задания. Оценка
Итого:		4	

5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

5.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» используются следующие образовательные технологии:

- 1) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)
- 2) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация
- 3) Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:
 - использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
 - решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;
 - консультирование студентов с использованием электронной почты;
 - использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

5.2. Лицензионное программное обеспечение:

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);
- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);
- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;
- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;
- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;
- Управление торговлей;
- Зарплата и Управление Персоналом;
- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно Правовой Системы Консультант Плюс (число ОД 50).

5. Лицензия 1С1С-240118-105136-523-1918 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 11.04.2025).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

7. Договор с ООО «СкайДНС» Ю-04056/1 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 10 января 2024 года.

5.3. Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>

5.4. Информационные справочные системы:

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант» (договор № 118/12/11).
2. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор № ИП20-92 от 01.03.2020).

6. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

7. Основная и дополнительная учебная литература, и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

7.1. Основная учебная литература

1. Информационные системы и технологии управления: учебник / ред. Г. А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 591 с.: ил., табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Щипицина Л. Ю. Информационно-коммуникационное пространство гуманитарного образования: учебное пособие: [16+] / Л. Ю. Щипицина, Е. И. Воробьева. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 238 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611187>

2. Канивец Е. К. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций: учебное пособие / Е. К. Канивец. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439012>

3. Минин А. Я. Информационные технологии в образовании: учебное пособие: [16+] / А. Я. Минин. – Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2016. – 148 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471000>

4. Информационные технологии в менеджменте: профессиональный блок: учебное пособие: [16+] / сост. А. В. Мухачева, О. И. Лузгарева, И. В. Донова; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – 218 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573541>

5. Нужнов Е. В. Мультимедиа технологии: учебное пособие / Е. В. Нужнов; Южный федеральный университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. – Часть 2. Виртуальная реальность, создание мультимедиа продуктов, применение мультимедиа технологий в профессиональной деятельности. – 180 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493255>

6. Русских Ж.А., Камалова Г.Г. Информационные технологии в юридической деятельности. Ч. 3. Информационные системы. Практикум. - Ижевск: «Jus est», 2016. 82 с.: <http://elibrary.udsu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/15842/201786.pdf?sequence=1>

8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».

2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс.

3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека.

4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд».

5. «Судебные и нормативные акты РФ» <https://sudact.ru/?utm>

6. ГАС «Правосудие» <https://sudrf.ru/>

7. Арбитр. ру <https://my.arbitr.ru/#index>

8. Обзоры судебной практики — Верховный Суд Российской Федерации <https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2024>

9. Документы Пленума и Президиума Верховного Суда https://rulaws.ru/vs_rf/

10. Судебные решения РФ <https://судебныерешения.рф/>

9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:
мультимедийного проектора,

проекционного экрана,
акустической системы,
персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Информационные технологии в
юридической деятельности» (ОП.05)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ОП.05)**

По специальности	40.02.04 Юриспруденция
Квалификация	юрист
Форма обучения	очная

6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

6.1.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий, и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности».

6.1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатами освоения дисциплины являются:

Знать:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

Уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» предусматривается текущий и итоговый контроль результатов освоения.

6.1.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Примерные оценочные средства для проведения входного контроля

1) Автоматизация офиса:

a) Предназначена для решения хорошо структурированных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы и другие стандартные процедуры их обработки.

b) Предназначена для удовлетворения информационных потребностей всех сотрудников организации, имеющих дело с принятием решений.

c) Первоначально была призвана избавить работников от рутинной секретарской работы.

2) При компьютеризации общества основное внимание уделяется:

a) обеспечению полного использования достоверного, исчерпывающего и своевременного знания во всех видах человеческой деятельности.

b) развитию и внедрению технической базы компьютеров, обеспечивающих оперативное получение результатов переработки информации и ее накопление.

3) Результатом процесса информатизации является создание:

a) информационного общества.

b) индустриального общества.

4) Информационная услуга — это:

a) совокупность данных, сформированная производителем для распространения в вещественной или невещественной форме.

b) результат непроизводственной деятельности предприятия или лица, направленный на удовлетворение потребности человека или организации в использовании различных продуктов.

c) получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.

d) совокупность связанных данных, правила организации которых основаны на общих принципах описания, хранения и манипулирования данными.

5) Информационно-поисковые системы позволяют:

a) осуществлять поиск, вывод и сортировку данных

b) осуществлять поиск и сортировку данных

c) редактировать данные и осуществлять их поиск

d) редактировать и сортировать данные

6) Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется:

a) совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня;

b) его знаниями основных понятий информатики;

c) совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов;

d) уровнем понимания закономерностей информационных процессов в природе и обществе, качеством знаний основ компьютерной грамотности, совокупностью технических навыков взаимодействия с компьютером, способностью эффективно и своевременно использовать средства информационных и коммуникационных технологий при решении задач практической деятельности;

e) его знаниями основных видов программного обеспечения и пользовательских характеристик компьютера.

7) Деловая графика представляет собой:

a) график совещания;

b) графические иллюстрации;

c) совокупность графиков функций;

d) совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом виде закономерности изменения числовых данных.

8) В чем отличие информационно-поисковой системы (ИПС) от системы управления базами данных (СУБД)?

a) в запрете на редактирование данных

b) в отсутствии инструментов сортировки и поиска

c) в количестве доступной информации

9) **WORD** — это...

- a) графический процессор
- b) текстовый процессор
- c) средство подготовки презентаций
- d) табличный процессор
- e) редактор текста

10) **ACCESS** реализует — ... структуру данных

- a) реляционную
- b) иерархическую
- c) многослойную
- d) линейную
- e) гипертекстовую

11) **Front Page** — это средство ...

- a) системного управления базой данных
- b) создания WEB-страниц
- c) подготовки презентаций
- d) сетевой передачи данных
- e) передачи данных

12) **Электронные таблицы** позволяют обрабатывать ...

- a) цифровую информацию
- b) текстовую информацию
- c) аудио информацию
- d) схемы данных
- e) видео информацию

13) **Технология OLE** обеспечивает объединение документов созданных ...

- a) любым приложением, удовлетворяющим стандарту CUA
- b) при помощи информационных технологий, входящих в интегрированный пакет
- c) электронным офисом
- d) любыми информационными технологиями
- e) PHOTO и Word

14) **Схему обработки данных** можно изобразить посредством...

- a) коммерческой графики
- b) иллюстративной графики
- c) научной графики
- d) когнитивной графики
- e) Front Page

15) **Векторная графика** обеспечивает построение...

- a) геометрических фигур
- b) рисунков
- c) карт
- d) различных формул
- e) схем

16) **Деловая графика** включена в состав...

- a) Word
- b) Excel
- c) Access
- d) Outlook
- e) Publisher

17) **Структура гипертекста** ...

- a) задается заранее
- b) задается заранее и является иерархической
- c) задается заранее и является сетевой

- d) задается заранее и является реляционной
- e) заранее не задается

18) Гипертекст – это...

- a) технология представления текста
- b) структурированный текст
- c) технология поиска данных
- d) технология обработки данных
- e) технология поиска по смысловым связям

19) Сетевая операционная система реализует ...

- a) управление ресурсами сети
- b) протоколы и интерфейсы
- c) управление серверами
- d) управление приложениями
- e) управление базами данных

20) Клиент — это ...

- a) абонентская ЭВМ, выполняющая запрос к серверу
- b) приложение, выдающее запрос к базе данных
- c) запрос пользователя к удаленной базе данных
- d) запрос приложения
- e) локальная система управления базой данных

21) Единицей обмена физического уровня сети является ...

- a) байт
- b) бит
- c) сообщение
- d) пакет
- e) задание

22) Протокол IP сети используется на ...

- a) физическом уровне
- b) канальном уровне
- c) сетевом уровне
- d) транспортном уровне
- e) сеансовом уровне
- f) уровне представления данных
- g) прикладном уровне

23) (несколько вариантов ответа) Интернет возник благодаря соединению таких технологий, как ...

- a) мультимедиа
- b) гипертекста
- c) информационные хранилища
- d) сетевые технологии
- e) телеконференции
- f) геоинформационные технологии

24) (несколько вариантов ответа) Ресурсы интернета — это ...

- a) электронная почта
- b) телеконференции
- c) компьютеры, еще не подключенные к глобальной сети
- d) каталоги рассылки в среде
- e) FTP-системы

25) (несколько вариантов ответа) URL-адрес содержит информацию о...

- a) типе приложения
- b) местонахождении файла
- c) типе файла

- d) языке программирования
- e) параметрах программ

26) Результатом поиска в интернет является ...

- a) искомая информация
- b) список тем
- c) текст
- d) сайт с текстом
- e) список сайтов

27) Почтовый сервер обеспечивает ... сообщений

- a) хранение почтовых
- b) передачу
- c) фильтрацию
- d) обработку
- e) редактирование

28) В режиме off — line пользователь ...

- a) общается непосредственно с адресатом
- b) передает сообщение одному адресату
- c) посылает сообщение в почтовый сервер
- d) передает сообщение нескольким адресатом
- e) передает сообщение в диалоговом режиме

29) (несколько вариантов ответа) К мультимедийным функциям относятся ...

- a) цифровая фильтрация
- b) методы защиты информации
- c) сжатие-развертка изображения
- d) поддержка «живого» видео
- e) поддержка 3D графики

30) (несколько вариантов ответа) Видеоконференция предназначена для...

- a) обмена мультимедийными данными
- b) общения и совместной обработки данных
- c) проведения телеконференций
- d) организации групповой работы
- e) автоматизации деловых процессов

31) Искусственный интеллект служит для ...

- a) накопления знаний
- b) воспроизведения некоторых функций мозга
- c) моделирования сложных проблем
- d) копирования деятельности человека
- e) создания роботов

32) Достоверность данных — это ...

- a) отсутствие в данных ошибок
- b) надежность их сохранения
- c) их полнота
- d) их целостность
- e) их истинность

33) Безопасность компьютерных систем — это ...

- a) защита от кражи, вирусов, неправильной работы пользователей, несанкционированного доступа
- b) правильная работа компьютерных систем
- c) обеспечение бесбойной работы компьютера
- d) технология обработки данных
- e) правильная организация работы пользователя

34) Безопасность данных обеспечивается в результате ...

- a) контроля достоверности данных
- b) контроля искажения программ и данных
- c) контроля от несанкционированного доступа к программам и данным
- d) технологических средств обеспечения безопасности и организационных средств обеспечения безопасности

Примерные оценочные средства для проведения рубежного контроля

1) Автоматизация офиса:

- a) Предназначена для решения хорошо структурированных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы и другие стандартные процедуры их обработки.
- b) Предназначена для удовлетворения информационных потребностей всех сотрудников организации, имеющих дело с принятием решений.
- c) Первоначально была призвана избавить работников от рутинной секретарской работы.

2) При компьютеризации общества основное внимание уделяется:

- a) обеспечению полного использования достоверного, исчерпывающего и своевременного знания во всех видах человеческой деятельности.
- b) развитию и внедрению технической базы компьютеров, обеспечивающих оперативное получение результатов переработки информации и ее накопление.

3) Результатом процесса информатизации является создание:

- a) информационного общества.
- b) индустриального общества.

4) Информационная услуга — это:

- a) совокупность данных, сформированная производителем для распространения в вещественной или невещественной форме.
- b) результат непроекционной деятельности предприятия или лица, направленный на удовлетворение потребности человека или организации в использовании различных продуктов.
- c) получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.
- d) совокупность связанных данных, правила организации которых основаны на общих принципах описания, хранения и манипулирования данными.

5) Информационно-поисковые системы позволяют:

- a) осуществлять поиск, вывод и сортировку данных
- b) осуществлять поиск и сортировку данных
- c) редактировать данные и осуществлять их поиск
- d) редактировать и сортировать данные

6) Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется:

- a) совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня;
- b) его знаниями основных понятий информатики;
- c) совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов;
- d) уровнем понимания закономерностей информационных процессов в природе и обществе, качеством знаний основ компьютерной грамотности, совокупностью технических навыков взаимодействия с компьютером, способностью эффективно и своевременно использовать средства информационных и коммуникационных технологий при решении задач практической деятельности;
- e) его знаниями основных видов программного обеспечения и пользовательских характеристик компьютера.

7) Деловая графика представляет собой:

- a) график совещания;

- b) графические иллюстрации;
- c) совокупность графиков функций;
- d) совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом виде закономерности изменения числовых данных.

8) В чем отличие информационно-поисковой системы (ИПС) от системы управления базами данных (СУБД)?

- a) в запрете на редактирование данных
- b) в отсутствии инструментов сортировки и поиска
- c) в количестве доступной информации

9) WORD — это...

- a) графический процессор
- b) текстовый процессор
- c) средство подготовки презентаций
- d) табличный процессор
- e) редактор текста

10) ACCESS реализует — ... структуру данных

- a) реляционную
- b) иерархическую
- c) многослойную
- d) линейную
- e) гипертекстовую

11) Front Page — это средство ...

- a) системного управления базой данных
- b) создания WEB-страниц
- c) подготовки презентаций
- d) сетевой передачи данных
- e) передачи данных

12) Электронные таблицы позволяют обрабатывать ...

- a) цифровую информацию
- b) текстовую информацию
- c) аудио информацию
- d) схемы данных
- e) видео информацию

13) Технология OLE обеспечивает объединение документов, созданных ...

- a) любым приложением, удовлетворяющим стандарту CUA
- b) при помощи информационных технологий, входящих в интегрированный пакет
- c) электронным офисом
- d) любыми информационными технологиями
- e) PHOTO и Word

14) Схему обработки данных можно изобразить посредством...

- a) коммерческой графики
- b) иллюстративной графики
- c) научной графики
- d) когнитивной графики
- e) Front Page

15) Векторная графика обеспечивает построение...

- a) геометрических фигур
- b) рисунков
- c) карт
- d) различных формул
- e) схем

16) Деловая графика включена в состав...

- a) Word
- b) Excel
- c) Access
- d) Outlook
- e) Publisher

17) Структура гипертекста ...

- a) задается заранее
- b) задается заранее и является иерархической
- c) задается заранее и является сетевой
- d) задается заранее и является реляционной
- e) заранее не задается

18) Гипертекст – это...

- a) технология представления текста
- b) структурированный текст
- c) технология поиска данных
- d) технология обработки данных
- e) технология поиска по смысловым связям

19) Сетевая операционная система реализует ...

- a) управление ресурсами сети
- b) протоколы и интерфейсы
- c) управление серверами
- d) управление приложениями
- e) управление базами данных

20) Клиент — это ...

- a) абонентская ЭВМ, выполняющая запрос к серверу
- b) приложение, выдающее запрос к базе данных
- c) запрос пользователя к удаленной базе данных
- d) запрос приложения
- e) локальная система управления базой данных

21) Единицей обмена физического уровня сети является ...

- a) байт
- b) бит
- c) сообщение
- d) пакет
- e) задание

22) Протокол IP сети используется на ...

- a) физическом уровне
- b) канальном уровне
- c) сетевом уровне
- d) транспортном уровне
- e) сеансовом уровне
- f) уровне представления данных
- g) прикладном уровне

23) (несколько вариантов ответа) Интернет возник благодаря соединению таких технологий, как ...

- a) мультимедиа
- b) гипертекста
- c) информационные хранилища
- d) сетевые технологии
- e) телеконференции
- f) геоинформационные технологии

24) (несколько вариантов ответа) Ресурсы интернета — это ...

- a) электронная почта
- b) телеконференции
- c) компьютеры, еще не подключенные к глобальной сети
- d) каталоги рассылки в среде
- e) FTP-системы

25) (несколько вариантов ответа) URL-адрес содержит информацию о...

- a) типе приложения
- b) местонахождении файла
- c) типе файла
- d) языке программирования
- e) параметрах программ

26) Результатом поиска в интернет является ...

- a) искомая информация
- b) список тем
- c) текст
- d) сайт с текстом
- e) список сайтов

27) Почтовый сервер обеспечивает ... сообщений

- a) хранение почтовых
- b) передачу
- c) фильтрацию
- d) обработку
- e) редактирование

28) В режиме off — line пользователь ...

- a) общается непосредственно с адресатом
- b) передает сообщение одному адресату
- c) посылает сообщение в почтовый сервер
- d) передает сообщение нескольким адресатом
- e) передает сообщение в диалоговом режиме

29) (несколько вариантов ответа) К мультимедийным функциям относятся ...

- a) цифровая фильтрация
- b) методы защиты информации
- c) сжатие-развертка изображения
- d) поддержка «живого» видео
- e) поддержка 3D графики

30) (несколько вариантов ответа) Видеоконференция предназначена для...

- a) обмена мультимедийными данными
- b) общения и совместной обработки данных
- c) проведения телеконференций
- d) организации групповой работы
- e) автоматизации деловых процессов

31) Искусственный интеллект служит для ...

- a) накопления знаний
- b) воспроизведения некоторых функций мозга
- c) моделирования сложных проблем
- d) копирования деятельности человека
- e) создания роботов

32) Достоверность данных — это ...

- a) отсутствие в данных ошибок
- b) надежность их сохранения
- c) их полнота
- d) их целостность

е) их истинность

33) Безопасность компьютерных систем — это ...

- а) защита от кражи, вирусов, неправильной работы пользователей, несанкционированного доступа
- б) правильная работа компьютерных систем
- в) обеспечение бесбойной работы компьютера
- г) технология обработки данных
- д) правильная организация работы пользователя

34) Безопасность данных обеспечивается в результате ...

- а) контроля достоверности данных
- б) контроля искажения программ и данных
- в) контроля от несанкционированного доступа к программам и данным
- г) технологических средств обеспечения безопасности и организационных средств обеспечения безопасности

35) Система электронного документооборота обеспечивает ...

- а) массовый ввод бумажных документов
- б) управление электронными документами
- в) управление знаниями
- г) управление новациями
- д) автоматизацию деловых процессов

36) Моделирование деятельности сотрудника в электронном документообороте — это ...

- а) имитация деятельности
- б) формализованное описание его деятельности
- в) реализация бизнес — процессов
- г) реализация деятельности сотрудника
- д) организация групповой работы

37) Для изменения электронного документа в системе управления документами задается

- ...
- а) пароль и право доступа
 - б) имя базы данных
 - в) имя информационного хранилища
 - г) идентификатор электронного документа

38) Операция «очистка изображения» в системе массового ввода документов — это удаление ...

- а) пятен и шероховатостей, линий сгиба, других дефектов
- б) элементов форм
- в) пересечения букв с элементами форм
- г) фона

39) Системы оптического распознавания работают с...

- а) рукописным текстом
- б) полиграфическим текстом
- в) штрих — кодами
- г) специальными метками
- д) гипертекстом

40) Управление знаниями необходимо для...

- а) создания интеллектуального капитала предприятия
- б) поддержки принятия решений
- в) преобразования скрытых знаний в явные
- г) создания иерархических хранилищ
- д) создания электронного документооборота

Практическое занятие № 1

Вариант 1

1. Найти действующую редакцию Уголовно-процессуального кодекса РФ.
2. Найти Федеральный закон РФ «О страховых пенсиях», используя поля Вид документа и Название документа.
3. Найти постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации». Определите в каких редакциях действует этот документ.
4. Найти документы, принятые в Российской Федерации и Калининградской области за первый квартал 2014 г., в которых говорится о страховых взносах (использовать поля Дата принятия и Текст документа).
5. Используя расширенный поиск, найти документы, не утратившие силу к настоящему времени, в которых говорится о приобретении акций или о приобретении облигаций.
6. Используя поле Тематика, построить список документов об избирательной системе РФ.
7. Используя Правовой навигатор, найти документы, регулирующие защиту авторских прав программ для ЭВМ, баз данных.

Вариант 2

1. Найти действующую редакцию Гражданского процессуального кодекса РФ.
2. Найти Закон РФ «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1, используя поля Вид документа, Дата и Номер. Найти Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. Сравните тексты найденных законов.
3. Найти постановление Пленума Верховного Суда РФ «О судебной практике по делам об убийстве (ст. 105 УК РФ)».
4. Найти Положение о Федеральной пограничной службе РФ.
5. Используя расширенный поиск, найти документы, принятые в 2007 г. и не утратившие силу к настоящему времени, в тексте которых встречаются словосочетания информационная безопасность или защита информации (в различных падежах).
6. Используя поле Тематика, построить список нормативно-правовых актов об охране семьи, материнства, отцовства и детства, принятых в Калининградской области.
7. Используя Правовой навигатор, найти документы, регулирующие вопросы защиты персональных данных. Уточнить полученный список, выделив из всех документов только законы.

Вариант 3

1. Найти Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Найти действующую редакцию Федерального закона РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», используя поля Вид документа и Название.
3. Найти Определение Конституционного Суда РФ от 6 декабря 2001 г. № 310-О, используя поля Вид документа, Принявший орган и Номер.
4. Найти Постановления Правительства РФ, принятые после 1.01.2003 г. и регулирующие вопросы лицензирования (для поиска использовать поля Вид документа, Принявший орган, Название документа).
5. Используя расширенный поиск, найти законы, в которых бы встречалось словосочетание государственная должность в различных падежах.
6. Используя поле Тематика в разделе Судебная практика, построить список документов о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников.
7. Используя Быстрый поиск, найти документ, определяющий принципы организации и деятельности органов прокуратуры.

Вариант 4

1. Найти все части Налогового кодекса Российской Федерации, используя команду Кодексы на панели инструментов. Выполните это же задание, используя Карточку поиска.
2. Найти действующую редакцию Федерального закона РФ от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», используя поля Вид документа, Дата и Номер.
3. Найти постановление Пленума Верховного Суда РФ «О судебной практике по делам о преступлениях, связанных с наркотическими средствами, психотропными сильнодействующими и ядовитыми веществами».
4. Используя поиск по полю Текст документа, найти Разъяснения Постоянного комитета по контролю наркотиков по запросам судебно-следственных органов и экспертов о юридической силе списков ПККН.
5. Используя расширенный поиск, найти документы, в тексте которых упоминается Департамент лицензирования банковской и аудиторской деятельности (в любом падеже).
6. Используя поле Тематика, построить список документов о политических партиях.
7. Используя Правовой навигатор, построить список нормативно-правовых документов, регулирующих труд работников железнодорожного транспорта.

Вариант 5

1. Найти действующую редакцию Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.
2. Найти Сводную таблицу экспертных заключений Постоянного комитета по контролю наркотиков об отнесении к небольшим, крупным и особо крупным размерам количеств наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ, обнаруженных в незаконном владении или обороте (утв. Постоянным комитетом по контролю наркотиков 16 января 2003 г., протокол № 1/87-03).
3. Найти постановление Пленума Верховного Суда РФ «О судебной практике по делам о краже, грабеже и разбое».
4. Используя расширенный поиск по тексту документа, найти не утратившие силу документы, в тексте которых встречается словосочетание интегральная микросхема в разных падежах. Уточнить полученный список по тексту документа, использовав словосочетание электронная схема (в любых падежах).
5. Используя поле Тематика, построить список нормативных документов, регулирующих поступление на военную службу по контракту.
6. Используя Быстрый поиск, найти информацию о возможности замены неиспользуемого отпуска денежной компенсацией. Какой НПА регулирует данный вопрос?
7. Используя Правовой навигатор, найти Правила обеспечения бесплатными медикаментами для лечения ВИЧ-инфекции в амбулаторных условиях.

Вариант 6

1. Найти Социальный кодекс Калининградской области.
2. Найти Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2004 г. № 894.
3. Найти Списки сильнодействующих и ядовитых веществ (по состоянию на 1 марта 2002 г.), утвержденные Постоянным комитетом по контролю наркотиков (Протокол от 25.12.2002 № 3/86-2002 (ред. от 22.10.2003)).
4. Предприниматель осуществлял реализацию сотовых телефонов без знаков соответствия на самих телефонах и без указания в прилагаемой к ним технической документации сведений о сертификации. Используя расширенный поиск по тексту документа, найти решение арбитражного суда по данному вопросу.
5. Найти документ, устанавливающий размер единовременного пособия при рождении ребенка.

6. Используя поле Тематика, найти документ, устанавливающий ежемесячную надбавку за сложность, напряженность и специальный режим службы сотрудникам органов внутренних дел.
7. Используя Правовой навигатор, найти временные правила проверки арбитражным управляющим наличия признаков фиктивного и преднамеренного банкротства.

Практическое занятие № 2

Внимание!!! Перед выполнением заданий создайте группу папок в Папках пользователя, названную по номеру вашей группы. Результат выполнения каждого задания заносится в отдельную вложенную папку вашей Группы папок.

Вариант 1

1. Сформировать список документов, поступивших в информационный банк с последним пополнением (необходимо подключить все разделы), и занести этот список в папку с именем Задача 1.
2. Сформировать список документов, содержащий постановления Правительства РФ за 2011 и 2014 гг.
3. Создать подборку действующих документов, связанных с вопросами возмещения морального вреда. Занести их в папку Моральный вред.
4. Какими документами в настоящее время регулируются вопросы, связанные с порядком ведения трудовых книжек, их хранения, изготовления и учета? Найденные нормативно-правовые документы сохранить в папку Трудовая книжка.
5. Найти Постановление Правительства РФ «Об утверждении устава Федерального фонда обязательного медицинского страхования» и занести его в папку Страхование медицина. Затем найти документы, принятые Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, и занести их в эту же папку. После проделанного найти документы Федерального фонда обязательного страхования, утратившие силу, и занести в папку Утратившие силу. Произвести вычитание списков (из папки Страхование медицина вычесть папку Утратившие силу). Результат выполненной операции сохранить в папке Разность.

Вариант 2

1. Сформировать список документов, поступивших в информационный банк с предпоследним пополнением (необходимо подключить все разделы), и занести этот список в папку с именем Задача 1.
2. Сформировать список документов, содержащий Указы Президента РФ за 2012 и 2014 гг. Занести в папку с именем Задача 2.
3. Создать подборку действующих документов, в которых говорится о пенсионном обеспечении. Какой вид поиска наиболее эффективен для осуществления данного запроса? Занести в папку Пенсия.
4. Составить список документов, соответствующих ключевому понятию Лизинг, используя поиск по Правовому навигатору. Занести найденные документы в одноименную папку. Затем найти действующую редакцию закона «О налоге на прибыль предприятий и организаций» и тоже занести этот документ в папку Лизинг.
5. Составить список документов по разделам Версия Проф и Эксперт-Приложение, в тексте которых встречается слово Автоваз, при этом данное слово отсутствует в названии документа (воспользоваться операцией вычитания списков). По результатам выполнения данного задания должно получиться три списка (два списка, используемые в операции вычитания, и список – результат операции).

Вариант 3

1. Определить общее количество нормативно-правовых актов, принятых Министерством обороны с 01.01.2015 г. по настоящее время. Найденный список документов сохранить в папку АИПС «КонсультантПлюс» с именем Задание 1.
2. Сформировать список Федеральных законов РФ, принятых в 2017 и 2019 гг., и поместить их в папку Задание 2.
3. Какие нормативные акты регулировали вопросы бесплатного проезда в общественном транспорте? Сохранить в папку Бесплатный проезд.
4. Используя Правовой навигатор, найти документы, регулирующие авторские права, и положить в папку Авторское право. Затем аналогично найти документы, касающиеся правовой охраны программ для ЭВМ, баз данных, и занести в папку Программы для ЭВМ. Выполнить пересечение списков, и результат операции сохранить в папку Пересечение.
5. Найти все действующие кодексы Российской Федерации и поместить их в папку Кодексы. Уточнить данный список, указав тематику уголовно-правовой направленности. Сохранить полученный список в отдельной папке. Удалить из папки Кодексы все кодексы уголовно-правовой направленности, используя вычитание списков. Сохраните полученный результат в папке Цивилист.

Вариант 4

1. Сформировать список не утративших силу законов Калининградской области, принятых до 01.01.2010 г. и после 01.01.2017 г., и поместить их в папку Задание 1.
2. Создать подборку основных нормативно-правовых актов на тему «Налоговые правонарушения» (не более 15 документов).
3. Создать подборку документов судебной практики по вопросу о восстановлении на работе.
4. Используя поиск по Правовому навигатору, найти документы, регулирующие проживание студентов в общежитии, и положить их в папку Общежитие. Затем найти документы, устанавливающие компенсационные выплаты для студентов и учащихся, и сохранить в папке Компенсация. Выполнить операцию объединения списков. Результат выполнения сохранить в папке Студенты.
5. Найти закон, регулирующий вопросы недействительности сделок, и сохранить его в папке Недействительные сделки. Затем найти судебную практику по данному вопросу и сохранить в папку Судебная практика. Произвести объединение списков. Сохранить результирующий список.

Вариант 5

1. Сформировать список не утративших силу документов: постановления Минтруда РФ за 2014 г. и Письма Пенсионного фонда РФ за 2013 г. и поместить их в папку Задание 1.
2. Создать подборку основных нормативно-правовых актов на тему «Налогообложение производственной деятельности» (не более 15 документов).
3. Создать подборку нормативно-правовых актов, устанавливающих права и льготы военнослужащих, выполнявших задачи в условиях вооруженного конфликта в Чечне.
4. Сформировать список законов, в тексте которых встречались бы рядом слова ПЕРСОНАЛЬ* и ДАНН*. Сохранить полученный список в папке Персональные данные. Затем сформировать список законов, в тексте которых встречались бы рядом слова ИНФОРМАЦ* и ГРАЖДАН*. Сохранить полученный список в папке Информация о гражданах. Уточнить полученный список, используя расширенный поиск по тексту документа, набрав словосочетание ИНФОРМАЦИЯ О ГРАЖДАНАХ. Сохранить найденные документы в папке Уточненное. Выполнить операцию пересечения списков Персональные данные и Информация о гражданах и сохранить полученный результирующий список в папке Результат 1. Затем выполнить аналогичную операцию с папками Персональные данные и Уточненное, поместив результирующий список в папке Результат 2. Сравнить полученные результаты. Объяснить.

5. Сформировать список нормативно-правовых документов, в тексте которых встречалось бы словосочетание минимальный размер оплаты труда (в различных падежах). Сохранить список в папке МРОТ. Затем найти документы с указанным выше контекстом и дополнительным условием по тематике КРОМЕ Труд и занятость населения. Сохранить полученный список в папке кроме трудового законодательства. Произвести вычитание списков. Сохранить результирующий список.

Вариант 6

1. Сформировать список документов, не утративших силу и соответствующих тематике Открытая и общедоступная информация, а также добавить в полученный список Доктрину информационной безопасности Российской Федерации.
2. Создать подборку основных нормативно-правовых актов на тему «Налогообложение некоммерческих организаций» (не более 15 документов).
3. Найти двусторонние договоры России с государствами – участниками СНГ по вопросам избежания двойного налогообложения доходов и имущества и поместить в папку АИПС «КонсультантПлюс».
4. Создать подборку документов, связанных с применением НДС (налог на добавленную стоимость) при ввозе товаров из Белоруссии. Занести их в папку.
5. Составить список вступивших в силу конвенций Международной организации труда, занести их в папку Конвенции МОТ. Из полученного списка выбрать те документы, которые также вступили в силу для России и сохранить последний список в папке Ратифицированные Конвенции МОТ. Произвести вычитание списков. Какие документы содержатся в результирующем списке? Сохранить их в папке Результат.

Практическое занятие № 3

Вариант 1

1. Найти закон «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации», затем найти в нем понятие Национальный фильм. Поставить закладку.
2. Сформировать список действующих документов, относящихся по тематике к государственной пошлине, и сохранить список названий данных документов и источников публикации в файле в произвольном формате.
3. Найдите минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации в 2010 г. Найденный фрагмент, а также реквизиты НПА, его содержащего, скопируйте в текстовый документ и сохраните в виде файла в произвольном формате.
4. Найти определения следующих понятий: вынужденный переселенец, валютные ценности, дознание. Найденные определения и реквизиты законов, их содержащих, скопировать в текстовый редактор MicrosoftWord таким образом, чтобы получился единый документ, и сохранить его в файле.
5. Найти текст Присяги сотрудника органов внутренних дел РФ и сохранить его в текстовом редакторе в произвольном формате.

Вариант 2

1. Найти Уголовный кодекс РФ и установить закладки на ст. 44 и п.3 ст.33.
2. Построить список постановлений Правительства о лицензировании отдельных видов деятельности. Сохранить список названий и источников публикации найденных документов в файле в формате RTF. Добавить в данный файл реквизиты, источник публикации, примечание закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».
3. Найти «Конвенцию по охране промышленной собственности» и скопировать ст. 1 и 9 этой конвенции в текстовый редактор.

4. Найти определения следующих понятий: формы вины, фонограмма, жилище. Найденные определения и реквизиты законов, их содержащих скопировать в текстовый редактор MicrosoftWord таким образом, чтобы получился единый документ, и сохранить его в файле.
5. Найти текст присяги нотариуса РФ и сохранить его в текстовом редакторе в произвольном формате.

Вариант 3

1. Найти в действующей редакции ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» статью, посвященную вопросам двойного гражданства, и установить закладку. Также найти текст данной статьи в редакции от 01.12.2007 г. и установить на нее закладку. Сравните тексты этих редакций.
2. Найти Федеральные НПА, принятые в декабре 2015 г. и не утратившие силу к настоящему времени, в которых говорится о страховых взносах. Сохранить список названий и примечаний полученных документов в файле в формате RTF.
3. Найти действующую редакцию Трудового кодекса РФ. Скопировать главы 11 и 42 данного кодекса в текстовый редактор MicrosoftWord. Добавить справку к документу. Сохранить документ.
4. Найти определения следующих понятий: участники уголовного судопроизводства, информационная система, безопасность дорожного движения. Найденные определения и реквизиты законов, их содержащих скопировать в текстовый редактор MicrosoftWord таким образом, чтобы получился единый документ, сохранить его в файле.
5. Найти Положение о паспорте гражданина Российской Федерации и описание бланка паспорта гражданина Российской Федерации. Сохранить найденные документы в единый файл в формате RTF.

Вариант 4

1. В каких нормативно-правовых актах можно найти определение «вещественного доказательства»? На найденных определениях установить закладки.
2. Сделать подборку документов по вопросу порядка ввоза и вывоза наркотических средств, сильнодействующих и ядовитых веществ. Сохранить в файле список названий и примечаний найденных документов.
3. Найти нормативно-правовой акт, в котором предусмотрены наказания за самовольное оставление воинской части в целях уклонения от военной службы. Сохранить в файле реквизиты документа и норму, регулирующую данный вопрос. Добавить в этот файл список названий документов судебной практики, связанных с применением данной нормы.
4. Найти определения следующих понятий: судебный приказ, товарный рынок, эталон единицы величины. Найденные определения и реквизиты законов, их содержащих скопировать в текстовый редактор MicrosoftWord таким образом, чтобы получился единый документ, и сохранить его в файле.
5. Найти текст клятвы врача Российской Федерации и сохранить найденный фрагмент вместе с реквизитами и документами, его содержащими в текстовом редакторе в произвольном формате. Найти текст присяги врача Советского Союза. Добавить присягу и реквизиты найденного документа в этот же текстовый файл.

Вариант 5

1. Найти понятие брачного договора (контракта). Установить закладку на данном определении.
2. Постройте список актов Калининградской области, принятых по спорным ситуациям в связи с применением Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды». Уточните полученный список, исключив из него утратившие силу документы. Сохраните названия и источники публикации найденных документов полученного списка в файл в формате *.rtf.

3. Существуют ли льготы при уплате госпошлины инвалидами? Сохранить в файле реквизиты документа, а также норму, в которой содержится ответ на этот вопрос.
4. Найти определения следующих понятий: приговор, библиотека, персональные данные. Найденные определения и реквизиты законов, их содержащих скопировать в текстовый редактор MicrosoftWord таким образом, чтобы получился единый документ, и сохранить его в файле. Затем найти определение понятия персональные данные в предыдущей (недействующей) редакции Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 04.06.2011). Добавьте найденное определение и реквизиты документа в этот же файл. Сравните найденные определения.
5. Сохранить в файле наименование и реквизиты документа, а также фрагмент текста документа с информацией о записи в трудовой книжке при изменении формулировки причин увольнения.

Вариант 6

1. Какова продолжительность рабочего дня в предпраздничные дни? Установить закладку на соответствующую статью, регулирующую данный вопрос.
2. Постройте список судебной практики по вопросам выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск. Сохранить список названий найденных документов в файл в формате RTF.
3. Определить государства – участников конвенции о договорах международной купли-продажи 1980 г. и определить дату, на которую этот список актуален. Найденный список сохранить в файле в формате RTF.
4. Найти определения следующих понятий: инцидент, субвенция, страховая премия. Найденные определения и реквизиты законов, их содержащих скопировать в текстовый редактор MicrosoftWord таким образом, чтобы получился единый документ, сохранить его в файле.
5. Найдите изменения в Гражданском кодексе РФ, связанные с введением новой классификации юридических лиц (виды юридических лиц). Схему, содержащую указанную классификацию и подготовленную специалистами АИПС «КонсультантПлюс», сохраните в виде документа MS Word.

Практическое занятие № 4

Вариант 1

1. Используя тематический поиск по классификатору, найти Конституцию Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.).
2. Используя поиск по реквизитам, найти Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая).
3. Используя поиск по реквизитам, найти Федеральный закон от 20.02.1995 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (утратил силу). Также найдите Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
4. Используя поиск по ситуации, найти документы, регулирующие оплату труда адвоката.
5. Используя поиск по реквизитам найдите схему, посвященную вопросам зачета и возврата суммы излишне уплаченного налога (используйте поля Тип и Раздел/тема).
6. Найти нормативно-правовой акт, в котором указаны льготы, предоставляемые донорам.

Вариант 2

1. Используя тематический поиск по классификатору, найти Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».

2. Используя тематический поиск по классификатору, найти Положение о Совете Безопасности РФ. Затем найти данный документ, используя поиск по реквизитам. Сравнить эффективность использованных видов поиска.
3. Используя поиск по реквизитам, найти Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая и вторая).
4. Используя поиск по реквизитам, найти Закон РФ от 11.10.1991 № 1738-1 «О плате за землю» (по дате и номеру документа).
5. Используя поиск по ситуации, найти документ о порядке ввоза в Россию и вывоза из нее наркотических средств, сильнодействующих и ядовитых веществ.
6. Используя поиск по ситуации, найти документ, устанавливающий минимальный размер пенсии по старости в Российской Федерации.

Вариант 3

1. Используя тематический поиск по классификатору, найти постановление Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ «О рассмотрении иска о выдаче приказа на принудительное исполнение решения третейского суда» (извлечение).
2. Используя поиск по реквизитам, найти все письма Минфина России по вопросам социальных налоговых вычетов.
3. Найти Правила проведения экзаменов на право управления транспортными средствами и выдачи водительских удостоверений.
4. Используя поиск по ситуации, найти документ, в котором отражено правовое регулирование алиментных обязательств супругов и бывших супругов.
5. Каким нормативно-правовым актом устанавливаются правила наследования по закону?
6. Найти закон, в тексте которого встречается контекст «банковская тайна» (в любом падеже).

Вариант 4

1. Используя тематический поиск по классификатору, найти Федеральный закон «Об общественных объединениях». Затем найти данный документ, используя поиск по реквизитам. Сравнить эффективность использованных видов поиска.
2. Используя тематический поиск по классификатору, найти постановление Пленума Верховного Суда РФ «О практике применения судами законодательства об ответственности за экологические правонарушения».
3. Найти Положение о порядке возмещения ущерба, причиненного гражданину незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда.
4. Найти закон, в тексте которого встречается контекст «государственные пособия гражданам, имеющим детей» (в любых падежах).
5. Каким нормативно-правовым актом устанавливается продолжительность ежегодного отпуска для несовершеннолетних.
6. В каком нормативно-правовом акте указано, какие документы должен иметь при себе водитель автомобиля.

Вариант 5

1. Используя тематический поиск по классификатору, найти Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности». Затем найти данный документ, используя поиск по реквизитам. Сравнить использованные виды поиска.
2. Используя тематический поиск по классификатору, найти Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О судебной практике по делам об изготовлении или сбыте поддельных денег или ценных бумаг».
3. Найти информацию о размере суточных, которые выплачиваются при командировках в страны СНГ.

4. Найти закон, в тексте которого встречается контекст «коллективные трудовые споры» (в любых падежах).
5. Найти форму документа – протокола осмотра места происшествия.
6. В каком нормативно-правовом акте указывается в течение какого срока можно обратиться в суд с иском о восстановлении на работе.

Вариант 6

1. Найти документ, в котором указывается, что является форс-мажорными обстоятельствами.
2. Найти документ, в котором устанавливается размер единовременного пособия при рождении ребенка.
3. Используя тематический поиск по классификатору, найти закон «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
4. Найти Положение о порядке прохождения военной службы.
5. Найти форму договора поставки товаров на экспорт.
6. Кто оплачивает больничный лист индивидуальному предпринимателю, выплачивающему взносы в Фонд социального страхования?

Практическое занятие № 5

Практические задания Внимание!!! Перед выполнением заданий создайте папку в Моих документах, названную по номеру вашей группы. Результат выполнения каждого задания заносится в созданную папку в качестве списка или отдельной вложенной папки.

Вариант 1

1. Найти все действующие законы, в тексте которых встречается словосочетание «Документированная информация» (в любых падежах) и сохраните список под именем Задание 1 в папку.
2. Найти письма Высшего Арбитражного Суда РФ по вопросам применения контрольно-кассовых машин. Сохранить найденный список документов под именем Задание 2.
3. Создать подборку документов на тему «Правовое регулирование гостиничного бизнеса». В списке должно быть не менее 10-15 документов, относящихся к предложенной теме; случайные документы необходимо исключить. Сохраните полученный список в папку.
4. Найти законы, в названии которых имеется слово «государственный», положить их в папку Задание 4, являющуюся подпапкой Вашей папки. Затем найти документы, в тексте которых встречаются слова «Государственная тайна» и сохранить полученный список под другим именем в эту же папку. Сделать пересечение списков. Результирующий список сохранить в папку Задание 4.

Вариант 2

1. Найти все действующие документы, в тексте которых встречается словосочетание «Средства массовой информации» (в любом падеже) и положить их в Папку 1, являющуюся подпапкой Вашей папки. Затем организовать поиск по данной тематике и также сохранить результат поиска в эту же папку. Сравнить полученные результаты. Объяснить.
2. Сформировать список вновь принятых документов, поступивших в информационный банк с последним пополнением, и сохранить этот список под именем Задача 2.
3. Определить общее количество нормативно-правовых актов (НПА) по вопросам гражданства, а также дату принятия, номер и название основного НПА по этому вопросу (список сортировать по юридической силе). Сохранить полученный список документов под именем Задача 3. Выполнить анализ списка.
4. Пользуясь поиском по ситуации, найти документы о льготах студентам, сохранить полученный список под именем Студенты в папку Задание 4, являющуюся подпапкой Вашей

папки. Затем аналогично найти документы о льготах для совмещающих работу с учебой и положить список под именем Работа с учебой в эту же папку. Сделать объединение списков. Результирующий список сохранить в папку.

Вариант 3

1. Создать подборку НПА по вопросу конверсии. Провести поиск по реквизитам и по ситуации. Сравнить результаты поиска. Сохранить в Вашу папку, соответственно, два списка, содержащих результаты поиска. Выполнить пересечение полученных списков. Результирующий список также сохраните в Вашу папку.
2. Сформировать список документов (вновь принятых и измененных), поступивших в информационный банк с предпоследним пополнением, и сохранить этот список под именем Задание 2.
3. Создать подборку нормативных актов на тему «Налогообложение туристической деятельности». В списке должно быть 10-15 документов, относящихся к предложенной теме; случайные документы необходимо исключить. Сохраните полученный список документов в Вашей папке.
4. Постройте список статей, опубликованных в № 4 за 2006 г. журнала «Новая бухгалтерия» и сохраните полученный список под именем Задание 4 в Вашей папке.

Вариант 4

1. Используя поиск по ситуации, определить количество нормативно-правовых актов (НПА), касающихся защиты прав потребителей, а также реквизиты основного НПА по этому вопросу (провести сортировку списка по юридической силе), сохранить полученный список в папку. При поиске использовать фильтрацию. Фильтр задать по условиям: Статус документа – действующие, Значимость – общие, Информационный блок – законодательство России. Вновь созданный фильтр сохранить под именем Действующие НПА.
2. Найти формы приказа о приеме работника на работу. Сохранить найденный список в Вашей папке.
3. Создать подборку нормативных актов на тему «Полномочия органов финансового контроля». В списке должно быть 10-15 документов, относящихся к предложенной теме; случайные документы необходимо исключить.
4. Найти документы судебной практики, касающиеся вопросов семейных отношений с участием иностранных граждан. Сохранить результат поиска под именем Суды по браку с иностранцами. Используя поиск по ситуации, найти НПА, регулирующие вышеуказанные отношения. Сохранить найденные нормативные акты под именем НПА по браку с иностранцами. Объединить сохраненные списки документов под именем Объединенный список.

Вариант 5

1. Найти постановления Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ, начиная с 1 января 2010 г., по делам, связанным с договорами аренды. Сохранить полученный список документов в Вашей папке.
2. Создать подборку схем, отображающих основы устройства судебной системы Российской Федерации. Результат сохранить в папке Судебная система.
3. Создать подборку документов на тему «Налогообложение субъектов малого предпринимательства». В списке должно быть не менее 10-15 документов, относящихся к предложенной теме; случайные документы необходимо исключить.
4. Найти документы, связанные с вопросами заключения коллективных договоров и порядка рассмотрения коллективных трудовых споров. Уточнить полученный список документов, поочередно применив фильтры к исходному списку с условиями Действующие, Судебная практика, Международные договоры (отсутствующие фильтры необходимо создать).

Первоначальный список и все результаты уточнения сохранить в папке Задание 4, являющейся подпапкой Вашей папки.

Вариант 6

1. Создать подборку документов на тему «Правовое регулирование оборота конфиденциальной информации». В списке должно быть не более 15 документов, относящихся к предложенной теме; случайные документы необходимо исключить.
2. Найти и сохранить в папку АИПС «Гарант» курсы доллара США и евро, а также последние данные по курсам твердых и мягких валют.
3. Найти действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы кредитования, использовав фильтрацию с условиями Действующие и Общие. Сохранить полученный список в папках Мои документы. Уточняя полученный список документов, найти документы, посвященные жилищному кредитованию. Результат также сохранить. Выполнить пересечение списков.
4. Используя поиск по иерархическим классификаторам, найти документы, регулирующие международный уголовный процесс. Сохранить результат поиска. Затем, используя поиск по реквизитам, найти публикации (статьи), посвященные вышеуказанному вопросу, с использованием контекстного поиска. Документы сохранить в другой список. Выполнить объединение списков.

Практическое занятие № 6

Вариант 1

1. Найти действующий закон, в тексте которого дается определение понятия «программа для ЭВМ» и поставить на определении закладку.
2. Найти Положение о координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью и сохранить его в файле. Сравнить последнюю редакцию документа с первоначальной.
3. Найти определения следующих понятий: должностные лица таможенных органов, общество с ограниченной ответственностью, финансово-промышленная группа. Найденные определения и реквизиты законов, их содержащих, скопировать в текстовый редактор Microsoft Word таким образом, чтобы получился единый документ и сохранить его в файле.
4. Какова продолжительность рабочего дня в предпраздничные дни? Норму, регулиующую данный вопрос, сохранить в файле вместе с реквизитами документа, ее содержащую. Добавить справку к документу.
5. Для нормы, найденной по заданию 4, сформировать список документов судебной практики (судов общей юрисдикции) и сохранить его в формате RTF.

Вариант 2

1. Найти закон, в тексте которого дается определение понятия «этиловый спирт», и поставьте на определении закладку.
2. Найти Положение о паспорте гражданина РФ и сохранить его в файле.
3. Найти определения следующих понятий: сертификация продукции, банк, приговор. Найденные определения и реквизиты законов, их содержащих, скопировать в текстовый редактор Microsoft Word таким образом, чтобы получился единый документ и сохранить его в файле.
4. Нормы, регулирующие функции ФСБ РФ, сохранить в файле вместе с реквизитами документов, их содержащих.
5. Построить список корреспондентов (актов органов власти) для Федерального закона от 10.01.2002, № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды». Сохранить полученный список в файле в формате RTF.

Вариант 3

1. Найти закон, в тексте которого дается определение понятия «Страхование», и поставить на определении закладку.
2. Сохранить в файле образец брачного договора.
3. Найти определения следующих понятий: бухгалтерский учет, близкие родственники, разрешенная максимальная масса. Найденные определения и реквизиты документов, их содержащих, скопировать в текстовый редактор Microsoft Word таким образом, чтобы получился единый документ и сохранить его в файле. Ниже привести переводы толкований данных терминов на английском языке.
4. Перечислить уровни профессионального образования и указать, в каком нормативном акте они установлены. Нормы, регулирующие данный вопрос, сохранить в файле вместе с реквизитами документов, их содержащих.
5. Найти Положение об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий при заключении с ними трудовых договоров (контрактов) и сохранить его в файле вместе с его справкой. Добавить аннотацию к данному документу.

Вариант 4

1. Найти Положение о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве и установить закладку на справку к этому документу.
2. Найти формы договора поставки. Создать несколько файлов в произвольном формате, содержащих различные варианты данного договора.
3. Найти определения следующих понятий: организованная транспортная колонна, экстремистская деятельность, журналист. Найденные определения и реквизиты документов, их содержащих, скопировать в текстовый редактор Microsoft Word таким образом, чтобы получился единый документ, и сохранить его в файле. Ниже привести переводы толкований данных терминов на английском языке.
4. Подготовить к печати файл, содержащий фрагмент текста документа с информацией о таможенных правилах вывоза за границу культурных ценностей. Указать в данном файле название и реквизиты найденного документа.
5. Найти Конвенцию Международной организации труда № 105 об упразднении принудительного труда. Сохранить в файле фрагмент, определяющий формы принудительного труда, источник публикации и реквизиты документа о ее ратификации.

Вариант 5

1. Найти форму заявления о выдаче патента и установить на ней закладку.
2. Найти определения следующих понятий: правоохранительная служба, юридическое лицо, энергетическая ценность. Найденные определения и реквизиты документов, их содержащих, скопировать в текстовый редактор Microsoft Word таким образом, чтобы получился единый документ и сохранить его в файле.
3. Найти Положение о сертификации средств защиты информации, сохранить его в файл в формате RTF, свернуть Гарант. Открыть сохраненный документ в Microsoft Word. Добавить в этот файл список корреспондентов найденного документа.
4. Найти публикации, посвященные предоставлению отпусков. Найденный список сохранить в файле в формате RTF. Расширить информативность созданного файла, добавив тексты документов, в которых рассмотрены особенности предоставления отпусков работникам-студентам.
5. Список документов, измененных с последним пополнением информационного банка, сохранить в виде файла в произвольном формате.

Вариант 6

1. Найти Положение о подрядных торгах в Российской Федерации и сохранить его в файл в формате RTF. Поставить закладку.

2. Найти определения следующих понятий: правообладатель, исправительная колония, эмитент. Найденные определения и реквизиты документов, их содержащих, скопировать в текстовый редактор Microsoft Word таким образом, чтобы получился единый документ, и сохранить его в файле.
3. Можно ли получить утерянное водительское удостоверение без сдачи экзамена? Нормы, регулирующие данный вопрос, сохранить в файле вместе с реквизитами документов, их содержащих.
4. Нужно ли получать лицензию на торговлю пивом? Нормы, регулирующие данный вопрос, вместе с реквизитами документов, их содержащих, скопировать в документ Microsoft Word. Добавить в созданный файл список комментариев к данным нормам.
5. Найти Положение об организации деятельности по направлению граждан РФ на лечение за границей. Сохранить его в файл в произвольном формате. Добавьте в этот файл список корреспондентов (акты органов власти) найденного документа.

Практическое занятие № 7

Вариант 1

1. Создать в Закладках браузера папку Поисковые системы. Занести в эту папку адреса следующих поисковых систем: Rambler, Google, Yahoo, Yandex. Зайти на поисковую систему Yandex. Найти сайты, посвященные музеям России. Отчет по поиску данного задания составить по образцу табл. 5.
2. Произвести поиск курсов валют на сегодняшний день. Оформите отчет по результатам поиска.
3. Найти сайт «Независимой газеты». Сохранить в файле новости, опубликованные в последнем номере газеты.
4. Найти публикации по теме «Защита авторских прав в сети Интернет». Отчет по поиску данного задания составить по образцу табл. 5.
5. Найти электронную версию журнала «Право и жизнь». Выбрать и сохранить статью журнала Х. Гаджиева «Понятие толкования и его значение».

Вариант 2

1. Создать в разделе Избранное браузера папку Поисковые системы. Занести в эту папку адреса следующих поисковых систем: Rambler, Google, Yahoo, Yandex, Mail. Зайти на поисковую систему Rambler. Найти биографические данные, список публикаций выдающегося ученого-криминалиста Рафаила Самуиловича Белкина. Сохранить в файле найденную информацию, а также фотографию ученого.
2. Найти юридические консультации по вопросам прав и обязанностей студентов. Сохранить ссылку в разделе Избранное.
3. Найти сайт журнала «Закон и право». Сохранить в файле список публикаций последнего номера.
4. Найти публикации по теме: «Защита авторских прав в сети Интернет». Отчет по поиску данного задания составить по образцу табл. 5.
5. Найти электронную версию журнала «Современное право». Сохранить на диск третий номер журнала за 2014 г.

Вариант 3

1. Найти сайт разработчика АИПС «Гарант» – НПО «Гарант-Сервис». Сохранить ссылку в разделе Избранное.
2. Используя поисковую систему Rambler, найти официальный сайт Санкт-Петербургского университета. Открыть страницу юридического факультета. Составить перечень полезной информации, имеющейся на данной странице. Сформировать файл в формате RTF.

3. Найти юридические консультации по вопросам дистанционного образования студентов. Отчет по поиску данного задания составить по образцу табл. 5.
4. Найти публикации, посвященные сети Интернет в электронной версии журнала «Наука и жизнь». Сохранить найденную информацию в виде файлов в произвольном формате.
5. Найти публикации по теме «Проблемы правового регулирования общественных отношений, возникающих по поводу использования Интернета». Отчет по поиску данного задания составить по образцу табл. 5.

Вариант 4

1. Используя поисковую систему Google, найти сайт Московского государственного университета. Составить перечень факультетов, имеющих собственные страницы.
2. Найти юридические консультации по вопросам одновременного обучения в двух высших учебных заведениях. Сохранить ссылку в разделе Избранное.
3. Найти страницу, содержащую информацию о лицах, находящихся в розыске по подозрению в совершении преступлений. Сохранить ссылку в разделе Избранное.
4. Найти публикации по следующей теме: «Преступления века». Отчет по поиску данного задания составить по образцу табл. 5.
5. Найти сайт Высшей аттестационной комиссии Министерства просвещения РФ. Найти информацию о номенклатуре и паспортах специальностей научных работников по юридическим наукам. Сохранить найденную информацию в файле в произвольном формате.

Вариант 5

1. Найти Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция». Сохранить найденный документ в формате RTF.
2. Составить список государственных высших учебных заведений, осуществляющих подготовку юристов в Российской Федерации. Оформить отчет.
3. Найти страницу, содержащую информацию о лицах, находящихся в розыске как без вести пропавшие. Сохранить ссылку в разделе Избранное.
4. Найти публикации по следующей теме «Судебные экспертизы». Отчет по поиску данного задания составить по образцу табл. 5.
5. Найти Программу-минимум кандидатского экзамена по специальности 12.00.09 – Сохранить найденную информацию в файл в произвольном формате.

Вариант 6

1. Зарегистрировать почтовый ящик на любом почтовом сервере. Найти страницы в Интернете, предлагающие вакансии для юристов. Подписаться на рассылку объявлений о вакансиях по электронной почте.
2. Найти в сети Интернет Указ Президента о неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом. Сохранить найденный документ в виде файла с указанием адреса сайта, содержащего данную информацию.
3. Найти страницы, содержащие статистические данные о состоянии преступности в Российской Федерации в текущем году. Сохранить ссылку в разделе Избранное.
4. Найти публикации по следующей теме «Защита человека от воздействия вредоносной информации». Отчет по поиску данного задания составить по образцу табл. 5.
5. Найти страницы Интернет, содержащие решения Конституционного Суда Российской Федерации. Сохранить ссылку в разделе Избранное.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Информация и её характеристики
2. Роль и значение информационных революций

3. Информационное общество
4. Информатизация общества
5. Информационная культура
6. Информационный ресурс
7. Информационный продукт
8. Информационная услуга
9. Основные виды информационных услуг
10. Общая характеристика процесса сбора передачи, обработки и накопления информации
11. Технология обработки текстовой информации
12. Технология обработки числовой и текстовой информации, представленной в табличном виде
13. Способы моделирования таблицы в Microsoft Word
14. Ссылки, сноски и автособираемое оглавление в Microsoft Word
15. Финансовая функция – БС, применение
16. Финансовая функция – ПС, применение
17. Финансовая функция – СТАВКА, применение
18. Финансовая функция – ПЛТ, применение
19. Финансовая функция – КПЕР применение
20. Средства анализа данных. Подбор параметра
21. Средства анализа данных. Таблицы данных
22. Средства анализа данных. Диспетчер сценариев
23. Средства анализа данных. Поиск решения задачи
24. Функции Excel: текстовые, «дата-время», логические
25. Статистические и математические функции. Сводные таблицы
26. Информационные системы в экономике. Обзор программного обеспечения
27. Информационные системы в банковской деятельности
28. Возможности программного комплекса «1С: Предприятие 8.2»
29. Основные этапы разработки конфигурации в программном комплексе «1С: Предприятие 8.2»
30. Заполнение справочников в среде программного комплекса «1С: Предприятие 8.2».

6.2. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты текущего и итогового контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний и получил достаточно практических навыков.

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов программы дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первой лекции. Это связано с:

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся,
- критериями оценки текущей работы обучающегося (практических занятиях)

Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а также с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к практическим занятиям. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении проблем с самостоятельным освоением аспектов темы или пониманием вопросов, рассмотренных во время лекции необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю в специально отведенное для этого время на лекции или по электронной почте. Это необходимо сделать до практического занятия во избежание недоразумений при проведении контроля.

4. Практическое занятие, как правило, начинается с опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к преподавателю, ведущему практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе не имеет смысла.

5. Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины. Зачет проводится в устной форме. Каждый билет содержит по два теоретических вопроса и практическое задание.

Содержание вопросов находится в доступном режиме с начала изучения дисциплины. В связи с этим целесообразно изучать вопросы не в период подготовки к зачету, а по каждой теме вместе с подготовкой к соответствующему текущему занятию. Кроме того, необходимо помнить, что часть вопросов (не более 10%) непосредственно перед зачетом может быть дополнена или изменена. В связи с этим целесообразно изучать не только вопросы, выносимые на зачет, но и иные вопросы, рассматриваемые на лекциях и занятиях.

Порядок проведения тестирования

Тест – это простейшая форма письменного контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Целью тестирования является оценка качества обучения на различных этапах освоения образовательной программы обучающихся на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы.

Тестирование не исключает и не заменяет другие формы оценки качества обучения и уровня подготовки обучающихся. Тестирование, наряду с другими формами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, может использоваться как инструмент

мониторинга контроля качества подготовки обучающихся при освоении ими образовательных программ.

Рубежное тестирование проводится по контрольной точке, целью рубежного тестирования является определение степени освоения обучающимися области знаний и умений (уровня компетентности) в соответствии с программой дисциплины.

Результаты тестирования используются преподавателем для формирования комплексной оценки по дисциплине.

Для тестирования оценка выполнения тестовых заданий рассчитывается в следующем процентном соотношении:

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	90 % - 100 %
4 («хорошо»)	70 % - 89 %
3 («удовлетворительно»)	50 % - 69 %
2 («неудовлетворительно»)	менее 50 %

Методические указания по подготовке к сдаче зачета с оценкой

Зачет является итоговой формой контроля знаний обучающегося, способом оценки результатов его учебной деятельности. Основной целью зачета является проверка степени усвоения полученных обучающимся знаний и их системы.

Для успешной сдачи зачета необходимо продемонстрировать разумное сочетание знания и понимания учебного материала. На зачете проверяется не только механическое запоминание обучающимся изложенной информации, но и его способность её анализировать, с помощью чего объяснять, аргументировать и отстаивать свою позицию.

К зачету целесообразно готовиться с самого начала учебного цикла, поскольку только систематическая подготовка может обеспечить формирование у обучающегося качественных системных знаний.

При подготовке к зачету следует пользоваться комплексом различных источников - не только конспектами лекций, материалами по подготовке к семинарским занятиям, но также и учебной, научной, справочной литературой. Для иллюстрации новейших примеров того или иного явления можно использовать заслуживающие доверия средства массовой информации.

Наиболее распространённой ошибкой обучающихся является использование только одного учебника (учебного пособия) в качестве единственного источника для подготовки к сдаче экзамена. Даже если такой учебник написан коллективом авторов, он отражает только одну, в конечном счёте, субъективную точку зрения. Между тем, обучающийся (даже если он разделяет данное мнение) должен уметь строить свой ответ не на его пересказе, а с опорой на него, аргументируя при необходимости свой ответ, в том числе путём критики иных точек зрения.

Преподаватель вправе задать на экзамене обучающемуся наводящие, уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета.

Основными критериями, которыми преподаватель руководствуется на зачете при оценке знаний, являются следующие:

- соответствие ответа, обучающегося теме вопросов;
- умение строить ответ полно, но лаконично с акцентом на наиболее важных моментах;
- степень осведомлённости о научных и нормативных источниках;
- умение связывать теорию с практикой;
- приведение конкретных примеров, особенно, наиболее поздних;
- культура речи.

Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПОО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в электронном журнале для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе Сферум, либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах, обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.
- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.