

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

*Кафедра информационного права и цифровых технологий*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ОП.14**

**год набора 2023**

<b>Код и наименование специальности:</b>	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
<b>Уровень образования, на базе которого осуществляется подготовка специалистов:</b>	среднее общее
<b>Форма (формы) обучения:</b>	очная, очно-заочная, заочная
<b>Квалификация:</b>	юрист

Москва - 2023

**Программа утверждена на заседании кафедры информационного права и цифровых технологий, протокол № 9 от «10» мая 2023 года.**

**Автор:**

**Дженакова Екатерина Всеволодовна – преподаватель кафедры информационного права и цифровых технологий Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).**

**Рецензент:**

**Чеботарева А.А. – заведующая кафедрой «Административное право, экологическое право, информационное право» Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта», доктор юридических наук, доцент.**

**Дженакова Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: рабочая программа дисциплины / Дженакова Е. В. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.**

**Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.**

**©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (ПАСПОРТ).....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>19</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>20</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (ПАСПОРТ)

## «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	У1. использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; У2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства; У3. работать с информационными справочно-правовыми системами; У4. использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; У5. работать с электронной почтой; У6. использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;	31. состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; 32. основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; 33. понятие информационных систем и информационных технологий; 34. понятие правовой информации как среды информационной системы; 35. назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; 36. теоретические основы, виды и структуру баз данных; 37. возможности сетевых технологий работы с информацией.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	72
<b>т.ч. в форме практической подготовки</b>	32
в т.ч	
Практические занятия	16
Лабораторная работа	16
Семинарские занятия	16
Самостоятельная работа	22
Консультации	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	дифференцированный зачет

Очно-заочная форма обучения

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	72
<b>т.ч. в форме практической подготовки</b>	26
в т.ч	
Практические занятия	8
Лабораторная работа	8
Семинарские занятия	10
Самостоятельная работа	46
<b>Промежуточная аттестация</b>	дифференцированный зачет

Заочная форма обучения

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	72
<b>т.ч. в форме практической подготовки</b>	4
в т.ч	

Теоретическое обучение	2
Лабораторная работа	2
Семинарские занятия	2
Самостоятельная работа	66
<b>Промежуточная аттестация</b>	дифференцированны й зачет

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные технологии</b>		<b>6</b>	
Тема 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5
	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	4	
	<b>Семинарское занятие № 1</b> Информационные технологии: понятие, история развития, классификация	2	
	<b>Семинарское занятие № 2</b> Информационные технологии в профессиональной деятельности юриста	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Информационные и цифровые технологии в профессиональной деятельности юриста. Перспективы использования в профессиональной деятельности	2	
<b>Раздел 2. Справочно-правовые системы</b>		<b>6</b>	
Тема 2. Справочно-	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 4

правовые системы			ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1
	<b>Семинарское занятие № 3:</b> Понятие информационной системы, история развития информационных систем. СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы. Государственные и негосударственные информационные системы	4	
<b>Раздел 3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»</b>		<b>18</b>	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 2.1
Тема 3.1 СПС «КонсультантПлюс»	<b>Содержание учебного материала</b>	8	
	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	8	
	<b>Семинарское занятие № 4</b> СПС «КонсультантПлюс»: основное меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов. Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста	2	
	<b>Лабораторная работа № 1-2</b> Поиск документов по реквизитам. Создание пользовательских папок, сохранение найденных документов в папках пользователя по заданным критериям	4	
	<b>Практическое задание № 1</b> Правовой навигатор - поиск документов по ситуации. Использование <i>Словаря терминов, справочной информации</i>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Поиск документов по заданным реквизитам. Уточнение реквизитов найденных документов. Создание иерархии папок пользователя в СПС «КонсультантПлюс»	2	
Тема 3.2	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
Работа с документами в СПС	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие № 2</b>	2	

«КонсультантПлюс»	Структура документа, справка к документу, сохранение документа в пользовательских папках в СПС, сохранение документа в рабочих папках. Поиск по контексту документа, поиск по оглавлению. Сравнение редакций		
	<b>Лабораторная работа № 3</b> Решение правовых задач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Самостоятельная работа обучающихся при изучении темы.	4	
<b>Раздел 4. Справочно-правовая система «Гарант»</b>		<b>18</b>	
Тема 4.1 СПС «Гарант».	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 2.1
	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	8	
	<b>Семинарское занятие № 5</b> СПС «Гарант»: основное меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов. Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста.	2	
	<b>Лабораторная работа № 4</b> Поиск документов по реквизитам. Создание пользовательских папок, сохранение найденных документов в папках пользователя по заданным критериям	2	
	<b>Практическое задание № 3-4</b> Поиск документов по ситуации. Использование <i>Толкового словаря, справочной информации, калькулятора</i>	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Поиск документов по ситуации. Использование <i>Толкового словаря, справочной информации, калькулятора</i>	2	
Тема 4.2 Работа с документами в СПС «Гарант»	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие № 5</b>	2	

	Структура документа, справка к документу, сохранение документа в пользовательских папках в СПС, сохранение документа в рабочих папках. Поиск по контексту документа, поиск по оглавлению. Сравнение редакций		
	<b>Лабораторная работа № 5</b> Решение правовых задач.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решение правовых задач.	4	
<b>Раздел 5. Справочно-правовая система «Кодекс»</b>		<b>8</b>	
Тема 5. СПС «Кодекс»	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1
	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	6	
	<b>Семинарское задание № 6</b> СПС «Кодекс»: функционал, интерфейс, возможности, отличительные характеристики	2	
	<b>Практическое задание № 6</b> Атрибутный поиск	2	
	<b>Лабораторная работа № 6</b> Интеллектуальный поиск. Справочная информация по гос.органам	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Отличительные особенности СПС «Кодекс»: дополнительный функционал, особенности поиска, судебная практика	2	
<b>Раздел 6. Базы данных</b>		<b>14</b>	
Тема 6. Базы данных	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.5
	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	12	
	<b>Семинарское занятие № 7</b> Создание базы данных по заданным параметрам.	2	

	<b>Лабораторная работа № 7</b> Создание таблиц в базе данных, формирование заполнения таблиц по условиям задачи	2	ПК 2.1
	<b>Лабораторная работа № 8</b> Анализ представленной в базе данных информации: схема данных, запросы, сортировки	2	
	<b>Семинарское задание № 8</b> Использование форм при заполнении базы данных	2	
	<b>Практическое задание № 7</b> Формирование отчетов по заданным условиям	2	
	<b>Практическое задание № 8</b> Проведение промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Анализ представленной в базе данных информации: схема данных, запросы, сортировки. Использование форм при заполнении базы данных. Формирование отчетов по заданным условиям	2	
<b>Консультации</b>		2	
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>		дифференцированного зачета	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки,	Коды компетенций, формированию
-----------------------------	--	--	--------------------------------

		акад. ч.	которых способ- ствует элемент программ ы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные технологии</b>		<b>4</b>	
Тема 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5
	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Семинарское занятие № 1</b> Информационные технологии: понятие, история развития, классификация	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Информационные и цифровые технологии в профессиональной деятельности юриста. Перспективы использования в профессиональной деятельности	2	
<b>Раздел 2. Справочно-правовые системы</b>		<b>10</b>	
Тема 2. Справочно- правовые системы	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1
	<b>Семинарское занятие № 2:</b> Понятие информационной системы, история развития информационных си- стем. СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы. Государственные и негосударственные информационные системы	8	
<b>Раздел 3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»</b>		<b>18</b>	ОК 2 ОК 4 ОК 5
Тема 3.1 СПС	<b>Содержание учебного материала</b>	6	

«КонсультантПлюс»	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	6	ПК 2.1
	<b>Семинарское занятие № 4</b> СПС «КонсультантПлюс»: основное меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов. Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста	2	
	<b>Лабораторная работа № 1</b> Поиск документов по реквизитам. Создание пользовательских папок, сохранение найденных документов в папках пользователя по заданным критериям	2	
	<b>Практическое задание № 1</b> Правовой навигатор - поиск документов по ситуации. Использование <i>Словаря терминов, справочной информации</i>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Поиск документов по заданным реквизитам. Уточнение реквизитов найденных документов. Создание иерархии папок пользователя в СПС «КонсультантПлюс»	5	
Тема 3.2	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
Работа с документами в СПС «КонсультантПлюс»	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие № 2</b> Структура документа, справка к документу, сохранение документа в пользовательских папках в СПС, сохранение документа в рабочих папках. Поиск по контексту документа, поиск по оглавлению. Сравнение редакций	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решение правовых задач	5	
<b>Раздел 4. Справочно-правовая система «Гарант»</b>		<b>16</b>	
Тема 4.1 СПС «Гарант».	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 2.1
	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	8	
	<b>Семинарское занятие № 5</b>	2	

	СПС «Гарант»: основное меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов. Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста.		
	<b>Лабораторная работа № 3</b> Поиск документов по реквизитам. Создание пользовательских папок, сохранение найденных документов в папках пользователя по заданным критериям	3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Поиск документов по ситуации. Использование <i>Толкового словаря, справочной информации, калькулятора</i>	5	
Тема 4.2 Работа с документами в СПС «Гарант»	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие № 4</b> Структура документа, справка к документу, сохранение документа в пользовательских папках в СПС, сохранение документа в рабочих папках. Поиск по контексту документа, поиск по оглавлению. Сравнение редакций	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решение правовых задач.	5	
<b>Раздел 5. Справочно-правовая система «Кодекс»</b>		<b>14</b>	
Тема 5. СПС «Кодекс»	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1
	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	6	
	<b>Семинарское задание № 6</b> СПС «Кодекс»: функционал, интерфейс, возможности, отличительные характеристики	2	
	<b>Практическое задание № 5</b> Атрибутный поиск	2	
	<b>Лабораторная работа № 4</b> Интеллектуальный поиск. Справочная информация по гос.органам	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	8	

	Отличительные особенности СПС «Кодекс»: дополнительный функционал, особенности поиска, судебная практика		
<b>Раздел 6. Базы данных</b>		<b>12</b>	
Тема 6. Базы данных	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1
	<b>В том числе практических, семинарских и лабораторных занятий</b>	12	
	<b>Лабораторная работа № 5</b> Создание таблиц в базе данных, формирование заполнения таблиц по условиям задачи	2	
	<b>Практическое задание № 6</b> Анализ данных: запросы, сортировка, схема данных	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Анализ представленной в базе данных информации: схема данных, запросы, сортировки. Использование форм при заполнении базы данных. Формирование отчетов по заданным условиям	8	
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>		дифференцированного зачета	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует

			элемент программ ы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные технологии</b>		<b>4</b>	
Тема 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5
	<b>Лекция</b> Информационные технологии: понятие, история развития, классификация.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Информационные и цифровые технологии в профессиональной деятельности юриста. Перспективы использования в профессиональной деятельности	2	
<b>Раздел 2. Справочно-правовые системы</b>		<b>10</b>	
Тема 2. Справочно- правовые системы	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 4 ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1
	<b>Семинарское занятие № 1:</b> Понятие информационной системы, история развития информационных систем	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы. Государственные и негосударственные информационные системы	8	
<b>Раздел 3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»</b>		<b>14</b>	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 2.1
Тема 3.1 СПС «КонсультантПлюс»	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 2.1
	<b>Самостоятельная работа</b> Поиск документов по реквизитам. Создание пользовательских папок, сохранение найденных документов в папках пользователя по заданным критериям. Поиск документов по заданным реквизитам. Уточнение реквизитов найденных документов. Создание иерархии папок пользователя в СПС «КонсультантПлюс». Правовой навигатор - поиск документов по ситуации.	7	

	Использование <i>Словаря терминов, справочной информации</i>		
	<b>Самостоятельная работа</b> Структура документа, справка к документу, сохранение документа в пользовательских папках в СПС, сохранение документа в рабочих папках. Поиск по контексту документа, поиск по оглавлению документа. Сравнение редакций документа. Поиск редакции по дате Решение правовых задач	7	
<b>Раздел 4. Справочно-правовая система «Гарант»</b>		<b>14</b>	
Тема 4.1 СПС «Гарант».	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 2.1
	<b>Самостоятельная работа</b> СПС «Гарант»: основное меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов. Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста. Поиск документов по реквизитам. Создание пользовательских папок, сохранение найденных документов в папках пользователя по заданным критериям Поиск документов по ситуации. Использование <i>Толкового словаря, справочной информации, калькулятора</i>	7	
	<b>Самостоятельная работа</b> Структура документа, справка к документу, сохранение документа в пользовательских папках в СПС, сохранение документа в рабочих папках. Поиск по контексту документа, поиск по оглавлению. Сравнение редакций. Поиск редакции документа по дате. Решение правовых задач.	7	
<b>Раздел 5. Справочно-правовая система «Кодекс»</b>		<b>16</b>	
Тема 5. СПС «Кодекс»	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.5
	<b>Самостоятельная работа</b> СПС «Кодекс»: функционал, интерфейс, возможности, отличительные характеристики. Отличительные особенности СПС «Кодекс»:	14	

	дополнительный функционал, особенности поиска, судебная практика. Атрибутный поиск. Интеллектуальный поиск		ПК 2.1
	<b>Лабораторная работа</b> Решение профессиональных задач с помощью СПС «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс»	2	
<b>Раздел 6. Базы данных</b>		<b>14</b>	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1
Тема 6. Базы данных	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Самостоятельная работа</b> Создание таблиц в базе данных, формирование заполнения таблиц по условиям задачи. Анализ представленной в базе данных информации: схема данных, запросы, сортировки. Использование форм при заполнении базы данных. Формирование отчетов по заданным условиям	14	
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>		дифференцированного зачета	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности» («28, 26, 18»), оснащенный оборудованием:

- комплекты вычислительной техники для каждого обучающегося;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий.

Техническими средствами обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет;
- мультимедийное (демонстрационное) оборудование;
- комплект оргтехники.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Основная литература**

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 314 с. – ISBN 978-5-534-00565-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/511841> (дата обращения: 04.07.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный.

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 383 с. – ISBN 978-5-534-03051-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 04.07.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный.

3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech) : учебник / А. В. Минбалеев, Т. А. Полякова, М. Б. Добробаба и др. ; под ред. А. В. Минбалеева. – Москва : Проспект, 2023. – 368 с. – ISBN 978-5-392-37302-4. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/45592> (дата обращения: 04.07.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный.

#### **3.2.3. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы:**

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "[Об информации, информационных технологиях и о защите информации](#)"

2. Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ ["О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"](#)
3. Федеральный закон от 26.07.2017 N 187-ФЗ ["О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации"](#)
4. Решение Конституционного Суда РФ от 13.02.2018 ["Об утверждении Обзора практики Конституционного Суда Российской Федерации за четвертый квартал 2017 года"](#)
5. Указ Президента РФ от 11.09.2012 N 1285 ["О мерах по защите интересов Российской Федерации при осуществлении российскими юридическими лицами внешнеэкономической деятельности"](#)
6. Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 ["О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы"](#)
7. Указ Президента РФ от 05.12.2016 N 646 ["Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации"](#)
8. Указ Президента РФ от 28.06.1993 N 966 ["О Концепции правовой информатизации России"](#)
9. Указ Президента РФ от 20.01.1994 N 170 ["Об основах государственной политики в сфере информатизации"](#)

### 3.2.2. Интернет-ресурсы

1. Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА): официальный сайт. – URL: <http://www.msal.ru>.
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: официальный сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.05.2023).
2. Справочно-правовая система «Гарант»: официальный сайт. - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 12.05.2023).
3. Справочно-правовая система «Кодекс»: официальный сайт. – URL: <http://www.kodeks.ru> (дата обращения: 12.05.2023).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</b> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные	<b>Минимальный уровень не достигнут:</b> обучающийся в результате набрал менее 50 % (баллов), продемонстрировав недостаточный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>неудовлетвори-</b>	<b>Текущая аттестация:</b> Практическая работа – тренинг  <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета:</b>

<p>средства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с информационными справочно-правовыми системами;</li> <li>- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</li> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</li> </ul>	<p><b>тельно.</b></p> <p><b>Минимальный уровень:</b> обучающийся в результате набрал 50 - 69% (баллов), продемонстрировав удовлетворительный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>удовлетворительно.</b></p> <p><b>Средний уровень:</b> обучающийся набрал 69 – 86% (баллов, продемонстрировав хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>хорошо.</b></p> <p><b>Максимальный уровень:</b> обучающийся набрал 86 – 100% (баллов), продемонстрировав отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>отлично*.</b></p>	<p>контроль знаний и выполнение практических заданий.</p>
<p><b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</li> <li>- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li> <li>- понятие информационных систем и информационных технологий;</li> <li>- понятие правовой информации как среды информационной системы;</li> <li>- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</li> <li>- теоретические основы, виды и структуру баз данных;</li> <li>- возможности сетевых технологий работы с информацией.</li> </ul>	<p><b>Минимальный уровень не достигнут:</b> обучающийся в результате набрал менее 50 % (баллов), продемонстрировав недостаточный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>неудовлетворительно.</b></p> <p><b>Минимальный уровень:</b> обучающийся в результате набрал 50 - 69% (баллов), продемонстрировав удовлетворительный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>удовлетворительно.</b></p> <p><b>Средний уровень:</b> обучающийся набрал 69 – 86% (баллов, продемонстрировав хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>хорошо.</b></p> <p><b>Максимальный уровень:</b> обучающийся набрал 86 – 100% (баллов), продемонстрировав отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>отлично.</b></p>	<p><b>Текущая аттестация:</b></p> <p>Практическая работа – тренинг</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета:</b></p> <p>контроль знаний и выполнение практических заданий.</p>

