

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

Институт права, экономики и финансов

Кафедра теории и истории государства и права

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной  
программы \_\_\_\_\_ **М.В. Дышеков**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института  
\_\_\_\_\_ **Е.М. Машукова**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ПРАВОВЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки  
**40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Направленность (программа)  
**Теория и история государства и права, история правовых учений**

Квалификация (степень) выпускника  
**Магистр**

Форма обучения  
**Очная, заочная**

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Информационные технологии и правовые базы данные в профессиональной деятельности» / составитель Б.В. Казиева – *Нальчик: КБГУ, 2024.* – 41 с.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов *очной, очно-заочной, заочной* форм обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (программа) «Теория и история государства и права, история правовых учений», 2 семестра, 1 курса (ОФО), 1 курса (ЗФО).

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451 (Зарегистрировано в Минюсте России 09.03.2021 г. № 62681).

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4.	Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
5.	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	12
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	32
7.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	35
7.1.	<i>Основная литература</i>	35
7.2.	<i>Дополнительная литература</i>	35
7.3.	<i>Периодические издания</i>	36
7.4.	<i>Интернет-ресурсы</i>	36
7.5.	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы</i>	36
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	38
9.	Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	41
	Приложения	

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии и правовые базы данные в профессиональной деятельности» является освоение теоретических знаний и формирование практических навыков использования информационных технологий и справочно-правовых баз для решения задач профессионального взаимодействия.

Задачами дисциплины «Информационные технологии и правовые базы данные в профессиональной деятельности» являются:

- формирование представлений о закономерностях создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, основных понятиях государственной политики в области информатики;
- формирование практических навыков использования современных информационных технологий и правовых баз данных с учетом основных требований информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Информационные технологии и правовые базы данные в профессиональной деятельности» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) основной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Освоение дисциплины «Информационные технологии и правовые базы данные в профессиональной деятельности» необходимо для прохождения ознакомительной, производственной и преддипломной практик, выполнения научно-исследовательской работы, подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)**

Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО – магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция:

### **Код и наименование компетенций выпускника**

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

### **Код и наименование индикаторов достижения компетенций выпускника**

УК-6.1. Способен решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ОПК-7.1. Знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики.

ОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.

### **Результаты обучения**

**ЗНАТЬ:**

- возможности современных информационно-коммуникационных технологий, используемых для решения профессиональных задач юриста, правила информационной и библиографической культуры, требования информационной безопасности;

- закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;

- основы государственной политики в информационной сфере, развитии информационного общества, использовании информационных технологий в органах государственной и судебной власти;

- инструменты поиска, составления подборок, хранения, обеспечения безопасного обмена правовой информацией, оформления юридических документов с использованием справочно-информационных систем КонсультантПлюс и Гарант, их аналитические возможности для решения задач профессиональной деятельности.

#### **УМЕТЬ:**

- обрабатывать текстовую информацию, работать с электронными таблицами, создавать мультимедийные презентации, тесты (формы) с учетом требований информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности;

- осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм, определяющих закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;

- осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм об обеспечении государственной политики в информационной сфере, развитии информационного общества, использовании информационных технологий в органах государственной и судебной власти;

- осуществлять эффективный поиск, составлять подборки, сохранять, обеспечивать обмен правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности;

- использовать инструменты поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности.

#### **ВЛАДЕТЬ:**

- навыками использования средств создания, редактирования и оформления текстовых файлов, электронных таблиц, мультимедийных презентаций, тестов (форм) с учетом требований информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности;

- навыками работы с нормативными правовыми актами, определяющими основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;

- навыками работы с нормативными правовыми актами, определяющими государственную политику в информационной сфере, развитии информационного общества, использовании информационных технологий в органах государственной и судебной власти;

- навыками эффективного поиска, составления подборок, хранения, обмена правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности;

- навыками использования инструментов поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности.

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля), перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5 <sup>1</sup>
Раздел 1. ПРАКТИКУМ РАБОТЫ С СЕРВИСАМИ И ПРИЛОЖЕНИЯМИ ЯНДЕКС И GOOGLE				
1.	Создание и настройка Google-аккаунта	Кейс 1. Создание аккаунта Google Кейс 2. Как входить в аккаунт с помощью телефона Кейс 3. Управление данными пользователя Кейс 4. Настройка доступа к данным о вас для пользователей Google	УК-6 (УК-6.1)	ПР, ДЗ, К, РК
2.	Работа с Google Drive и Яндекс Диск	Кейс 1. Открытие Google Диска Кейс 2. Настройка Google Диска Кейс 3. Использование быстрых клавиш в Google Диск Кейс 4. Использование Google Диска Кейс 5. Вход, выход и действия с аккаунтом Яндекс Кейс 6. Загрузка файлов и папок на Яндекс Диск Кейс 7. Действия с файлами и папками на Яндекс Диск Кейс 8. Совместная работа в Яндекс Диск Кейс 9. Поиск по Яндекс Дisku Кейс 10. История изменений файлов на Яндекс Диск	УК-6 (УК-6.1)	ПР, ДЗ, К, РК
3.	Работа в Яндекс Документы	Кейс 1. Вход в сервис Кейс 2. Создание и открытие документа Кейс 3. Сортировка и вид документов Кейс 4. Редактирование	УК-6 (УК-6.1)	ПР, ДЗ, К, РК

<sup>1</sup> В графе 5 приводятся наименования оценочных средств: защита практической работы (ПР), домашних работ (ДЗ), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК) и т.д.

		<p>документов в сервисе</p> <p>Кейс 5. Контекстное меню и левая боковая панель</p> <p>Кейс 6. Правая вертикальная панель и строка состояния</p> <p>Кейс 7. Совместное редактирование документа.</p> <p>Скачивание документа</p>		
4.	Работа с Google Docs	<p>Кейс 1. Знакомство с сервисом</p> <p>Кейс 2. Сохранение, переименование, работа с папками в Google Docs</p> <p>Кейс 3. Знакомство с панелью инструментов</p> <p>Кейс 4. Работа с изображениями</p> <p>Кейс 5. Работа со списками</p> <p>Кейс 6. Работа с таблицами</p> <p>Кейс 7. Работа с диаграммами</p> <p>Кейс 8. Работа с рисунками</p> <p>Кейс 9. Работа с формулами</p> <p>Кейс 10. Настройка стилей в Google Документах</p> <p>Кейс 11. История изменений в Google Docs</p> <p>Кейс 12. Полезные сервисы в Google Документах</p> <p>Кейс 13. Номер страницы, колонтитулы, сноски, оглавление</p> <p>Кейс 14. Как подключить новые шрифты в Google Docs</p> <p>Кейс 15. Настройки доступа в Google Документах</p> <p>Кейс 16. Совместная работа над документом</p> <p>Кейс 17. Плагины для Google Документов</p> <p>Кейс 18. Галерея шаблонов в Google Docs</p> <p>Кейс 19. Быстрые клавиши и «фишки» Google Docs</p>	УК-6 (УК-6.1)	ПР, ДЗ, К, РК
5.	Работа с Google Forms	<p>Кейс 1. Вход в сервис Google Forms</p> <p>Кейс 2. Создание формы</p> <p>Кейс 3. Настройка формы</p> <p>Кейс 4. Отправка формы респондентам</p> <p>Кейс 5. Обработка данных</p>	УК-6 (УК-6.1)	ПР, ДЗ, К, РК
	Работа с Яндекс Формами	<p>Кейс 1. Создание новой формы</p> <p>Кейс 2. Добавляем вопросы в</p>	УК-6 (УК-6.1)	ПР, ДЗ, К, РК

		<p>форму</p> <p>Кейс 3. Настройка внешнего вида формы</p> <p>Кейс 4. Настройка условия отправки текста и страницы результата</p> <p>Кейс 5. Публикация формы</p> <p>Кейс 6. Получение ответов от респондентов</p> <p>Кейс 7. Редактирование и удаление формы</p>		
8.	Работа с Google Slides	<p>Кейс 1. Создание новой презентации</p> <p>Кейс 2. Настройка внешнего вида презентации</p> <p>Кейс 3. Наполнение слайдов презентации</p> <p>Кейс 4. Скачивание презентации</p>	УК-6 (УК-6.1)	ПР, ДЗ, К, РК
Раздел 2. ПРАКТИКУМ РАБОТЫ В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ КОНСУЛЬТАНТПЛЮС				
9.	Поиск информации в системе КонсультантПлюс	<p>Кейс 1. Настройка системы для юристов</p> <p>Кейс 2. Быстрый поиск – основной инструмент для поиска информации</p> <p>Кейс 3. Карточка поиска и ее специальные возможности</p> <p>Кейс 4. Поиск справочной информации</p> <p>Мини-тест по разделу 9</p>	ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2)	ПР, ДЗ, К, РК
10.	Сохранение результатов работы в системе КонсультантПлюс	<p>Кейс 1. Работа с текстом документа: копирование в Word, сохранение и пересылка текста</p> <p>Кейс 2. Работа с закладками: установка и редактирование</p> <p>Кейс 3. Сохранение документов в папки</p> <p>Мини-тест по разделу 10</p>	ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2)	ПР, ДЗ, К, РК
11.	Анализ документа в системе КонсультантПлюс	<p>Кейс 1. Анализ найденного документа: Справка и примечания</p> <p>Кейс 2. Поиск дополнительной информации к документу: значок «i» и гиперссылки</p> <p>Кейс 3. Получение текста документа на определенную дату: редакции документа</p> <p>Кейс 4. Отслеживание</p>	ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2)	ПР, ДЗ, К, РК



		изменений в отдельных документах и в законодательстве Мини-тест по разделу 11		
12.	Специальные возможности системы КонсультантПлюс для юристов	Кейс 1. Фирменные обновляемые аналитические материалы КонсультантПлюс Кейс 2. Возможности системы по поиску и анализу судебной практики Кейс 3. Разделы системы КонсультантПлюс для юристов Кейс 4. Конструктор для составления и анализа договоров Мини-тест по разделу 12 Итоговое тестирование на получение сертификата пользователя системы КонсультантПлюс	ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2)	ПР, ДЗ, К, РК
13.	Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для учебы и научной деятельности	Кейс 1. Некоммерческие версии системы КонсультантПлюс Кейс 2. Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для успешной учебы: книги, учебники, дипломные и курсовые работы Кейс 3. Оформление списка литературы для студенческой научной работы Мини-тест по разделу 13 Итоговое тестирование на получение сертификата пользователя системы КонсультантПлюс	ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2)	ПР, ДЗ, К, РК
<b>Раздел 3. ПРАКТИКУМ РАБОТЫ В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ ГАРАНТ</b>				
14.	Базовый поиск в системе Гарант	Кейс 1. Работа со списками: фильтрация и сортировка Кейс 2. Папка «Избранное». Журнал работы Кейс 3. Мои документы. Документы на контроле Мини-тест по разделу 14	ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2)	ПР, ДЗ, К, РК
15.	Расширенный поиск в системе Гарант	Кейс 1. Поиск по реквизитам в системе Кейс 2. Поиск по судебной практике в системе Кейс 3. Поиск по ситуации в системе	ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2)	ПР, ДЗ, К, РК

		Кейс 4. Поиск по публикации в системе Мини-тест по разделу 15		
16.	Работа с документом в системе Гарант	Кейс 1. Представление документа в системе Кейс 2. Сохранение текста и печать документа Кейс 3. Заполняемые формы документов Кейс 4. Графика в тексте документа Мини-тест по разделу 16	ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2)	ПР, ДЗ, К, РК
17.	Анализ изменений в документе в системе Гарант	Кейс 1. Редакции документа Кейс 2. Сравнение редакций документа Кейс 3. Поиск редакции на дату Кейс 4. «Машина времени» системы Гарант Кейс 5. Связи документа, похожие документы Мини-тест по разделу 17 Итоговое тестирование на получение сертификата пользователя системы Гарант	ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2)	ПР, ДЗ, К, РК

### Структура дисциплины (модуля)

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы (144 часов)

Вид работы	Трудоёмкость, часы	
	ОФО 2 семестр	ЗФО 1 курс
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>51</b>	<b>6</b>
Лекционные занятия (Л)		
Практические занятия (ПЗ)	51	6
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены	
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены	
<b>Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная (внеаудиторная) работа:</b>	<b>66</b>	<b>129</b>
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	Не предусмотрено	
Реферат (Р)	Не предусмотрены	
Эссе (Э)	Не предусмотрены	
Контрольная работа (КР)	Не предусмотрена	
Самостоятельное изучение разделов/тем	66	129
Курсовая работа (КР)/ Курсовой проект (КП)	Не предусмотрена	
<b>Подготовка и прохождение промежуточной аттестации</b>	<b>27</b>	<b>9</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

Таблица 3. Лекционные занятия – не предусмотрены.

Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1.	Создание и настройка Google-аккаунта
2.	Создание и настройка Google-аккаунта
3.	Работа с Google Drive и Яндекс Диск
4.	Работа с Google Drive и Яндекс Диск
5.	Работа в Яндекс Документы
6.	Работа в Яндекс Документы
7.	Работа с Google Forms
8.	Работа с Google Forms
9.	Работа с Яндекс Формами
10.	Работа с Яндекс Формами
11.	Работа с Google Slides
12.	Работа с Google Slides
13.	Поиск информации в системе КонсультантПлюс
14.	Поиск информации в системе КонсультантПлюс
15.	Сохранение результатов работы в системе КонсультантПлюс
16.	Сохранение результатов работы в системе КонсультантПлюс
17.	Анализ документа в системе КонсультантПлюс
18.	Специальные возможности системы КонсультантПлюс для юристов
19.	Специальные возможности системы КонсультантПлюс для юристов
20.	Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для учебы и научной деятельности
21.	Базовый поиск в системе Гарант
22.	Расширенный поиск в системе Гарант
23.	Расширенный поиск в системе Гарант
24.	Работа с документом в системе Гарант
25.	Анализ изменений в документе в системе Гарант

Таблица 5. Лабораторные работы – не предусмотрены.

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Создание и настройка Google-аккаунта: настройка разделов Данные и конфиденциальность, Настройки доступа
2.	Работа с Google Диск: использование быстрых клавиш; десктопная версия
3.	Работа с Google Календарем и Google Задачами: создание и настройка своего, тематического календаря; структурирование, обновление и завершение задач
4.	Работа с Google Документами: публикация документа в Интернете
5.	Работа с Google Таблицами: скачивание и распечатка файла. Настройка доступа к календарю, заметкам и задачам
6.	Работа с Google Формы: проверка настроек формы и отправка ее респондентам
7.	Работа с Google Презентации: открытие доступа и совместная работа над презентацией
8.	Поиск информации в системе КонсультантПлюс: поиск справочной информации
9.	Сохранение результатов работы в системе КонсультантПлюс: сохранение

	документов в папки
10.	Анализ документа в системе КонсультантПлюс: отслеживание изменений в отдельных документах и в законодательстве
11.	Специальные возможности системы КонсультантПлюс для юристов: Конструктор для составления и анализа договоров
12.	Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для учебы и научной деятельности: оформление списка литературы для студенческой научной работы
13.	Базовый поиск в системе Гарант: мои документы; документы на контроле
14.	Расширенный поиск в системе Гарант: поиск по публикации в системе
15.	Работа с документом в системе Гарант: графика в тексте документа
16.	Анализ изменений в документе в системе Гарант: связи документа, похожие документы

## 5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

**6.1. Оценочные материалы для текущего контроля.** Текущий контроль успеваемости определяет качество, глубину, объем усвоения знаний каждого раздела, имеющиеся недостатки, меры по их устранению; степень ответственности обучающихся в работе, уровень развития их способностей и причины, мешающие работать; уровень овладения навыками самостоятельной работы, пути и средства их развития; текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы и проводится в пределах обычных организационных форм занятий.

**5.1.1. Оценочные материалы для практических занятий (контролируемые компетенции УК-6, ОПК-7, индикаторы достижения компетенции УК-6.1, ОПК-7.1, ОПК-7.2)**

№ п/п	Тема	Ссылки на оценочные средства
Раздел 1. ПРАКТИКУМ РАБОТЫ С СЕРВИСАМИ И ПРИЛОЖЕНИЯМИ GOOGLE (УК-6; УК-6.1)		
1.	Создание и настройка Google-аккаунта	Материалы Центра обучения Google Workspace: <a href="https://support.google.com/accounts/answer/27441?hl=ru">https://support.google.com/accounts/answer/27441?hl=ru</a>
2.	Работа с Google Drive и Яндекс Диск	Материалы Центра обучения Google Workspace: <a href="https://support.google.com/drive/answer/2424384?hl=ru&amp;co=GENIE.Platform%3DDesktop">https://support.google.com/drive/answer/2424384?hl=ru&amp;co=GENIE.Platform%3DDesktop</a>  Материалы Яндекс Справки: <a href="https://yandex.ru/support/disk/">Что такое Яндекс Диск - Яндекс Диск. Справка (yandex.ru)</a>
3.	Работа в Яндекс Документы	Материалы Блог Яндекс 360: <a href="https://360.yandex.ru/blog/articles/kak-v-yandeks-dokumentah-redaktirovat-teksty-tablicy-i-prezentacii-instrukciya-dlya-nachinayus">https://360.yandex.ru/blog/articles/kak-v-yandeks-dokumentah-redaktirovat-teksty-tablicy-i-prezentacii-instrukciya-dlya-nachinayus</a>
4.	Работа с Google Docs	Материалы Центра обучения Google Workspace:

		<a href="https://support.google.com/docs/answer/7068618?hl=ru&amp;co=GENIE.Platform%3DDesktop">https://support.google.com/docs/answer/7068618?hl=ru&amp;co=GENIE.Platform%3DDesktop</a>
5.	Работа с Google Forms	Материалы Центра обучения Google Workspace: <a href="https://support.google.com/a/users/answer/9991170?hl=ru">https://support.google.com/a/users/answer/9991170?hl=ru</a>
6.	Работа с Яндекс Формами	Материалы Яндекс Справки: <a href="#">Yandex Forms</a>   <a href="#">Yandex Forms</a>
7.	Работа с Google Slides	Материалы Центра обучения Google Workspace: <a href="https://support.google.com/docs/answer/2763168?hl=ru&amp;co=GENIE.Platform%3DDesktop">https://support.google.com/docs/answer/2763168?hl=ru&amp;co=GENIE.Platform%3DDesktop</a>
<b>Раздел 2. ПРАКТИКУМ РАБОТЫ В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ КОНСУЛЬТАНТПЛЮС (ОПК-7; ОПК-7.1, ОПК-7.2)</b>		
9.	Настройка системы для юристов. Быстрый поиск – основной инструмент для поиска информации. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Обучающие видеоролики:  <a href="https://youtu.be/B0MkpRi0IfU">https://youtu.be/B0MkpRi0IfU</a> <a href="https://youtu.be/tBv8zhn1hTs">https://youtu.be/tBv8zhn1hTs</a> Кейсы: <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_1.1.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_1.1.pdf</a> <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_1.2.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_1.2.pdf</a>
10.	Карточка поиска и ее специальные возможности. Поиск справочной информации. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Обучающие видеоролики: <a href="https://youtu.be/Auoz3OGSMkg">https://youtu.be/Auoz3OGSMkg</a> <a href="https://youtu.be/xVXk1Nnt07U">https://youtu.be/xVXk1Nnt07U</a> Кейсы: <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_1.3.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_1.3.pdf</a> <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_1.4.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_1.4.pdf</a>
11.	Мини-тест «Поиск информации в системе КонсультантПлюс»	Мини-тестирование по теме: <a href="https://www.consultant.ru/edu/center/training/law/the_me1/minitest/">https://www.consultant.ru/edu/center/training/law/the_me1/minitest/</a>
12.	Работа с текстом документа: копирование в Word, сохранение в файл, печать, отправка по электронной почте. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Обучающие видеоролики: <a href="https://youtu.be/MzuczbQ5toM">https://youtu.be/MzuczbQ5toM</a> Кейсы: <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_2.1.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_2.1.pdf</a>
13.	Работа с закладками: установка и редактирование. Сохранение документов в папки. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Обучающие видеоролики: <a href="https://youtu.be/OIUH10jbpwY">https://youtu.be/OIUH10jbpwY</a> <a href="https://youtu.be/SK-5opjqtXk">https://youtu.be/SK-5opjqtXk</a> Кейсы: <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_2.2.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_2.2.pdf</a> <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_2.3.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_2.3.pdf</a>

		<a href="#">isty_2.3.pdf</a>
14.	Мини-тест «Сохранение результатов работы в системе КонсультантПлюс»	Мини-тестирование по теме: <a href="https://www.consultant.ru/edu/center/training/law/the/me2/minitest/">https://www.consultant.ru/edu/center/training/law/the/me2/minitest/</a>
15.	Анализ найденного документа: Справка и примечания. Поиск дополнительной информации к документу: значок «i» и гиперссылки. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Обучающие видеоролики: <a href="https://youtu.be/Oc3cxwj8P1Q">https://youtu.be/Oc3cxwj8P1Q</a> <a href="https://youtu.be/iTXP0pJzrok">https://youtu.be/iTXP0pJzrok</a> Кейсы: <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_3.1.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_3.1.pdf</a> <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_3.2.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_3.2.pdf</a>
16.	Получение текста документа на определенную дату: редакции документа. Отслеживание изменений в отдельных документах и в законодательстве. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Обучающие видеоролики: <a href="https://youtu.be/KcgigyLGmeg">https://youtu.be/KcgigyLGmeg</a> Кейсы: <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_3.3.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_3.3.pdf</a> <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_3.4.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_3.4.pdf</a>
17.	Мини-тест «Анализ документа в системе КонсультантПлюс»	Мини-тестирование по теме: <a href="https://www.consultant.ru/edu/center/training/law/the/me3/minitest/">https://www.consultant.ru/edu/center/training/law/the/me3/minitest/</a>
18.	Фирменные обновляемые материалы для юристов. Возможности системы по поиску и анализу судебной практики. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Обучающие видеоролики: <a href="https://youtu.be/VLEfIA1vxo0">https://youtu.be/VLEfIA1vxo0</a> <a href="https://youtu.be/nY1g_m3NmmA">https://youtu.be/nY1g_m3NmmA</a> Кейсы: <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_4.1.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_4.1.pdf</a> <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_4.2.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_4.2.pdf</a>
19.	Разделы системы КонсультантПлюс для юристов. Конструктор договоров. Решение заданий для самостоятельного выполнения. Мини-тест «Специальные возможности системы КонсультантПлюс для юристов»	Обучающие видеоролики: <a href="https://youtu.be/UPBTIQ3EcvY">https://youtu.be/UPBTIQ3EcvY</a> <a href="https://youtu.be/wMkMYAJkdv0">https://youtu.be/wMkMYAJkdv0</a> Кейсы: <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_4.3.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_4.3.pdf</a> <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_4.4.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_4.4.pdf</a> Мини-тестирование по теме: <a href="https://www.consultant.ru/edu/center/training/law/the/me4/minitest/">https://www.consultant.ru/edu/center/training/law/the/me4/minitest/</a>
20.	Некоммерческие версии системы КонсультантПлюс. Интернет-ресурсы	Обучающие видеоролики: <a href="https://youtu.be/2myjigiYvuo">https://youtu.be/2myjigiYvuo</a> <a href="https://youtu.be/vJaSU8-9Gck">https://youtu.be/vJaSU8-9Gck</a>

	КонсультантПлюс для успешной учебы: книги, учебники, дипломные и курсовые работы. Оформление списка литературы для студенческой научной работы	<a href="https://youtu.be/hiuiPRo87iM">https://youtu.be/hiuiPRo87iM</a> Кейсы: <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_5.1.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_5.1.pdf</a> <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_5.2.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_5.2.pdf</a> <a href="https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_5.3.pdf">https://static.consultant.ru/obj/file/center/konspekt_yuristy_5.3.pdf</a>
21.	Мини-тест «Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для учебы и научной деятельности». Итоговое тестирование на получение сертификата пользователя системы КонсультантПлюс	Мини-тестирование по теме: <a href="https://www.consultant.ru/edu/center/training/law/the-me5/minitest/">https://www.consultant.ru/edu/center/training/law/the-me5/minitest/</a>  Итоговое тестирование по разделу: <a href="https://www.consultant.ru/edu/center/tts/law_cert/">https://www.consultant.ru/edu/center/tts/law_cert/</a>
<b>Раздел 3. ПРАКТИКУМ РАБОТЫ В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ ГАРАНТ</b>		
22.	Интернет-версия системы Гарант. Главная страница. Базовый поиск. Работа со списками. Фильтрация списка. Сортировка списка. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Информационно-обучающий видеокурс по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство!»: <a href="http://learning.garant.ru/internet/">http://learning.garant.ru/internet/</a>  Практикум по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ: <a href="https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf">https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf</a>
23.	Папка «Избранное». Журнал работы. Мои документы. Документы на контроле. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Информационно-обучающий видеокурс по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство!»: <a href="http://learning.garant.ru/internet/">http://learning.garant.ru/internet/</a>  Практикум по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ: <a href="https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf">https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf</a>
24.	Мини-тест «Базовый поиск в системе Гарант»	<a href="http://edu.garant.ru/garant/test/online/">http://edu.garant.ru/garant/test/online/</a>
25.	Расширенный поиск. Поиск по реквизитам. Поиск по судебной практике. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Информационно-обучающий видеокурс по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство!»: <a href="http://learning.garant.ru/internet/">http://learning.garant.ru/internet/</a>  Практикум по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ: <a href="https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf">https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf</a>
26.	Расширенный поиск. Поиск по ситуации. Поиск по публикации. Решение заданий для	Информационно-обучающий видеокурс по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство!»: <a href="http://learning.garant.ru/internet/">http://learning.garant.ru/internet/</a>

	самостоятельного выполнения	Практикум по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ: <a href="https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf">https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf</a>
27.	Мини-тест «Расширенный поиск в системе Гарант»	Мини-тестирование по теме: <a href="http://edu.garant.ru/garant/test/online/">http://edu.garant.ru/garant/test/online/</a>
28.	Работа с документом. Представление документа. Сохранение текста и печать документа. Заполняемые формы документов. Графика в тексте. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Информационно-обучающий видеокурс по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство!»: <a href="http://learning.garant.ru/internet/">http://learning.garant.ru/internet/</a>  Практикум по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ: <a href="https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf">https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf</a>
29.	Мини-тест «Работа с документом»	Мини-тестирование по теме: <a href="http://edu.garant.ru/garant/test/online/">http://edu.garant.ru/garant/test/online/</a>
30.	Изменения в документе. Редакции документа. Сравнение редакций. Поиск редакций на дату. Машина времени. Связи документа. Похожие документы. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Информационно-обучающий видеокурс по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство!»: <a href="http://learning.garant.ru/internet/">http://learning.garant.ru/internet/</a>  Практикум по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ: <a href="https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf">https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf</a>
31.	Мини-тест «Изменения в документе»	Мини-тестирование по теме: <a href="http://edu.garant.ru/garant/test/online/">http://edu.garant.ru/garant/test/online/</a>
32.	Конструктор правовых документов. Специальные базы данных Гаранта. Создание тематических документов для научной и учебной работы. Решение заданий для самостоятельного выполнения	Информационно-обучающий видеокурс по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство!»: <a href="http://learning.garant.ru/internet/">http://learning.garant.ru/internet/</a>  Практикум по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ: <a href="https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf">https://edu.garant.ru/files/2/2/415322/praktikum_04-2021_internet.pdf</a>
33.	Мини-тест «Гарант в интернете». Итоговое тестирование на получение сертификата пользователя системы Гарант	Мини-тестирование по теме: <a href="http://edu.garant.ru/garant/test/online/">http://edu.garant.ru/garant/test/online/</a>  Итоговое тестирование по разделу: <a href="http://edu.garant.ru/garant/test/silver/">http://edu.garant.ru/garant/test/silver/</a>

***Методические рекомендации для практических работ***



Целью проведения практических занятий является формирование прикладных навыков, направленных на развитие универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Практические занятия проводятся в компьютерных классах. Программные продукты, используемые при проведении занятий: справочно-правовые системы КонсультантПлюс и Гарант, сервисы и приложения Google.

Оценочные материалы по практических занятий размещаются в системе онлайн-обучения на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования КБГУ (<https://open.kbsu.ru>).

Структурные элементы занятия: инструктаж, проводимый преподавателем; самостоятельная деятельность обучающихся; обсуждение итогов выполнения практической работы (задания). Результаты выполнения практической работы размещаются обучающимися в ЭОИС КБГУ.

#### ***Критерии оценивания практических работ***

Предел длительности контроля	90 мин
Максимальное число баллов	3 балла
Критерии оценки	Выполнение всех заданий работы с соблюдением предложенного алгоритма действий (методики и т.д.) – 1 балла
	Выполнение заданий, вынесенных на самостоятельную проработку, без существенных погрешностей – 2 балла

#### **5.1.2. Оценочные материалы для самостоятельной работы (контролируемая компетенция ОПК-7, индикаторы достижения компетенции ОПК-7.1, ОПК-7.2)**

#### **САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 1 (ОПК-7, ОПК-7.1, ОПК-7.2)**

**Цель работы:** изучить закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики с использованием поисковых средств системы «КонсультантПлюс».

#### **Методические рекомендации:**

Для овладения практическими навыками работы в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» вне компьютерных аудиторий ИПЭиФ студент должен:

1. Перейти к работе в некоммерческой интернет-версии системы «КонсультантПлюс». Для этого необходимо пройти по ссылке:

**[http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm\\_csource=online&utm\\_medium=button](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button)**

2. Самостоятельная работа выполняется в **письменном виде**, ее **распечатка представляется преподавателю** на лабораторном занятии. Работа должна быть подписана (Ф.И.О. студента указывается на первой странице).

#### **ЗАДАНИЕ 1.**

1. Используя функцию Быстрого поиска, найдите в системе «КонсультантПлюс» Стратегию национальной безопасности Российской Федерации.

2. Внимательно вычитайте нормативный документ.

3. Составьте аннотацию к изучаемому нормативному правовому акту, придерживаясь следующей схемы:

- приведите полное название, дата принятия и дата вступления в силу правового акта (использовать Справку к документу);
- укажите источник официальной публикации нормативного правового акта (использовать Справку к документу);
- охарактеризуйте структуру нормативного акта (используя Оглавление документа);
- изучите изменения в последней редакции документа по сравнению с его предыдущей редакцией (используя функцию «Сравнить с предыдущей редакцией» или функцию «Обзор изменений документа»);
- выделите наиболее значимые, на ваш взгляд, правовые нормы, и путем использования функции «Экспорт в Word» перенесите их в Вашу аннотацию. Обобщите выделенные нормы и напишите свое заключение.

## ЗАДАНИЕ 2.

1. Используя функцию Быстрого поиска (или Карточку поиска, при необходимости прибегая в системе помощи – F1), найдите в системе «КонсультантПлюс» нормативные правовые акты, определяющие государственную политику в области информатики. Классифицируйте их юридической силе.
2. Заполните предложенную ниже форму таблицы. Желательно, чтобы соблюдалась взаимосвязь нормативных правовых актов различных уровней (т.е. чтобы они регулировали схожие общественные отношения).

**Таблица – Система правовых актов Российской Федерации**

Правовой акт	Примеры
1. Конституция РФ	
2. Законы	2.1.
	2.2.
	2.3.
3. Подзаконные акты	3.1.
	3.2.
	3.3.
4. Международные и внутригосударственные договоры	
5. Нормативно-технические акты	5.1.
	5.2.
	5.3.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №2.

**Цель работы:** изучить понятие и правила юридической техники с использованием поисковых средств системы «КонсультантПлюс».

### **Методические рекомендации:**

Для овладения практическими навыками работы в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» вне компьютерных аудиторий ИПЭиФ студент должен:

1. Перейти к работе в некоммерческой интернет-версии системы «КонсультантПлюс». Для этого необходимо пройти по ссылке:

**[http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm\\_csource=online&utm\\_medium=button](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button)**

2. Домашняя работа выполняется в **письменном виде**, ее **распечатка представляется преподавателю** на лабораторном занятии. Работа должна быть подписана (Ф.И.О. студента указывается на первой странице).

### **ЗАДАНИЕ 1.**

1. Используя функцию Быстрого поиска, найдите в системе «КонсультантПлюс» Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
2. Внимательно вычитайте нормативный документ.
3. Используя Справку к документу и сам текст документа, приведите реквизиты федерального закона по следующей схеме:
  - 3.1. Вид (форма) правового акта:
  - 3.2. Наименование правового акта:
  - 3.3. Наименование органа или лица, принявшего (издавшего) правовой акт:
  - 3.4. Дата и место принятия правового акта:
  - 3.5. Порядковый (регистрационный) номер правового акта:
  - 3.6. Фамилия и должность лица, подписавшего правовой акт:
4. Оцените соблюдение основных требований юридической техники в Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации» в предложенной форме таблицы. В столбце «Соблюдение / не соблюдение» дается утвердительный или отрицательный ответ (т.е. соблюдается или не соблюдается, на Ваш взгляд, конкретное требование) и дается обоснование этой позиции (приводятся примеры или проводится анализ документа).

**Таблица – Основные требования юридической техники**

Требование	Соблюдение / не соблюдение
<i>Соблюдение правил общей логики</i>	
<i>Системность построения документа</i>	
<i>Сбалансированность изложения</i>	
<i>Правильное использование юридических конструкций</i>	
<i>Ясность и доступность языка документа</i>	
<i>Максимальная экономичность и четкость формулировок</i>	
<i>Унификация</i>	

### **Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ**

Программные продукты, используемые для выполнения предлагаемых по дисциплине самостоятельных работ: справочно-правовые системы КонсультантПлюс и Гарант, MS Office.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы размещены на странице дисциплины в системе онлайн-обучения на базе программного обеспечения Moodle КБГУ (<https://open.kbsu.ru>).

Результаты выполнения самостоятельной работы размещаются обучающимися в ЭОИС КБГУ.

***Критерии оценивания самостоятельных работ***

Предел длительности контроля	1 неделя
Максимальное число баллов	3 балла
Критерии оценки	Выполнение всех заданий работы без существенных погрешностей – 3 балла

**5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.** Рубежный контроль проводят с целью определения качества освоения учебного материала по разделам, дидактическим единицам дисциплин в установленное время. В каждом семестре проводится три рубежных контрольных мероприятия через каждые треть семестра.

Рубежный контроль по дисциплине проводится в виде коллоквиумов и тестирования.

**5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума (контролируемые компетенции УК-6, ОПК-7, индикаторы достижения компетенции УК-6.1, ОПК-7.1, ОПК-7.2)**

***Рейтинговый рубеж № 1***

1. Информационное общество и правовая информатика.
2. Основные подходы к определению понятия «информация». Основные свойства информации.
3. Информация в правовой системе.
4. Информационные процессы. Информационные процессы и их виды.
5. Информационные системы.
6. Место информационной безопасности в системе национальной безопасности.
7. Концепция информационной безопасности Российской Федерации.
8. Защита информации.
9. Электронный документооборот.
10. Роль сети Интернет в юридической деятельности.
11. Особенности сети Интернет как средства распространения информации.
12. Основные правовые проблемы Интернета в нашей стране и за рубежом.
13. Концепция «электронного государства»: зарубежный опыт.
14. Электронная Россия.
15. Создание аккаунта Google.
16. Как входить в аккаунт с помощью телефона.
17. Управление данными пользователя.
18. Настройка доступа к данным о вас для пользователей Google.
19. Открытие Google Диска.
20. Настройка Google Диска.
21. Использование быстрых клавиш в Google Диск.
22. Использование Google Диска.
23. Вход, выход и действия с аккаунтом Яндекс.
24. Загрузка файлов и папок на Яндекс Диск.
25. Действия с файлами и папками на Яндекс Диске.
26. Совместная работа в Яндекс Диске.
27. Поиск по Яндекс Дisku.
28. История изменений файлов на Яндекс Диске.
29. Вход в сервис Яндекс Документы.

30. Создание и открытие документа в Яндекс Документы.
31. Сортировка и вид документов в Яндекс Документы.
32. Редактирование документов в сервисе в Яндекс Документы.
33. Вход в сервис Google Docs.
34. Сохранение, переименование, работа с папками в Google Docs.
35. Работа с изображениями в Google Docs.
36. Работа со списками в Google Docs.
37. Работа с таблицами в Google Docs.
38. Работа с диаграммами в Google Docs.
39. Работа с рисунками в Google Docs.
40. Работа с формулами в Google Docs.
41. Вход в сервис Google Forms.
42. Создание формы в Google Forms.
43. Настройка формы в Google Forms.
44. Отправка формы респондентам в Google Forms.
45. Вход в сервис Яндекс Формы.
46. Создание формы в Яндекс Формы.
47. Настройка формы в Яндекс Формы.
48. Получение ответов от респондентов в Яндекс Формы.
49. Редактирование и удаление формы.
50. Создание новой презентации в Google Slides.
51. Настройка внешнего вида презентации в Google Slides.
52. Наполнение слайдов презентации в Google Slides.
53. Скачивание презентации в Google Slides.

### ***Рейтинговый рубеж № 2***

1. Начало работы с системой КонсультантПлюс: общий вид окна поиска, различные виды меню.
2. Поиск конкретных документов с известными реквизитами в системе КонсультантПлюс.
3. Поля Карточки поиска системы КонсультантПлюс.
4. Особенности поиска документов, сведения о которых известны приблизительно в системе КонсультантПлюс.
5. Карточка поиска системы КонсультантПлюс. Поле «Текст документа». Использование
6. Карточка поиска системы КонсультантПлюс. Использование полей «Текст документа» и «Тематика».
7. Поиск кодексов в системе КонсультантПлюс.
8. Система КонсультантПлюс: приемы поиска информации в документе.
9. Система КонсультантПлюс: поиск документов с помощью функции «Быстрый поиск».
10. Система КонсультантПлюс: поиск материалов бухгалтерской и юридической прессы.
11. Представление Дерева-списка. Выбор информационного банка в системе КонсультантПлюс.
12. Сортировка и уточнение списка в системе КонсультантПлюс.
13. Создание подборок документов в системе КонсультантПлюс.
14. Поиск информации по конкретному вопросу с использованием Правового навигатора в системе КонсультантПлюс.
15. Особенности использования расширенного поиска по тексту и названию документа в системе КонсультантПлюс.
16. Работа со «Словарем финансовых и юридических терминов» в системе КонсультантПлюс.

17. Поиск обзоров правовой информации в системе КонсультантПлюс.
18. Поиск справочной информации в системе КонсультантПлюс.
19. Получение документов, добавленных в систему с последними пополнениями. Поле «Когда получен» в системе КонсультантПлюс.
20. «Путеводитель по налогам» в системе КонсультантПлюс.
21. «Путеводитель по сделкам» в системе КонсультантПлюс.
22. «Путеводитель по кадровым вопросам» в системе КонсультантПлюс.
23. Определение термина «документ» в системе КонсультантПлюс.
24. Использование гипертекстовых ссылок при работе с документом в системе КонсультантПлюс.
25. Виды и способы отражения связей документа в системе КонсультантПлюс.
26. Получение дополнительной информации, связанной с применением документа в системе КонсультантПлюс.
27. Назначение и использование функции «Умные ссылки» в системе КонсультантПлюс.
28. Анализ документа. Оглавление. Поиск фрагмента текста в системе КонсультантПлюс.
29. Работа с редакциями документа в системе КонсультантПлюс.
30. Использование функции «Обзор изменений документа» в системе КонсультантПлюс.
31. Печать документов, сохранение их в файл, отправка по электронной почте в системе КонсультантПлюс.
32. Работа с закладками (блок «Избранное») в системе КонсультантПлюс.
33. Работа с папками (блок «Избранное») в системе КонсультантПлюс.
34. Работа с функцией «Документы на контроле» в системе КонсультантПлюс.
35. История поисков в системе КонсультантПлюс.
36. Некоммерческие версии системы КонсультантПлюс.
37. Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для успешной учебы: книги, учебники, дипломные и курсовые работы.
38. Оформление списка литературы для студенческой научной работы с помощью системы КонсультантПлюс.

### ***Рейтинговый рубеж № 3***

1. Единый информационный массив системы ГАРАНТ.
2. Интернет-версия системы ГАРАНТ.
3. Главная страница системы ГАРАНТ.
4. Раздел Профессиональное меню Главной страницы системы ГАРАНТ.
5. Раздел Новости Главной страницы системы ГАРАНТ.
6. Раздел Актуальное событие Главной страницы системы ГАРАНТ.
7. Раздел ГАРАНТ рекомендует.
8. Раздел Последние открытые Главной страницы системы ГАРАНТ.
9. Профили пользователей, доступные в настройках системы ГАРАНТ.
10. Определение и особенности осуществления Базового поиска в системе ГАРАНТ.
11. Работа со списком документов при использовании функции Базового поиска.
12. Фильтры списка документов в системе ГАРАНТ.
13. Сортировка списка документов в системе ГАРАНТ.
14. Работа с папкой «Избранное» в системе ГАРАНТ.
15. Функция Документы на контроле в системе ГАРАНТ.
16. Поиск по реквизитам в системе ГАРАНТ.
17. Поиск по судебной практике в системе ГАРАНТ.
18. Поиск по ситуации в системе ГАРАНТ.
19. Поиск по публикации в системе ГАРАНТ.
20. Юридическая обработка документов, включаемые в систему ГАРАНТ.
21. Сохранение текста документа или его фрагмента в системе ГАРАНТ.

22. Печать текста документа или его фрагмента в системе ГАРАНТ.
23. Работа с заполняемыми формами документов в системе ГАРАНТ.
24. Работа с графикой в системе ГАРАНТ.
25. Работа с редакциями документов в системе ГАРАНТ.
26. Функция «Машина времени» в системе ГАРАНТ.
27. Функция Связи в системе ГАРАНТ.
28. Конструктор правовых документов в системе ГАРАНТ.
29. Архив практики мировых судей в системе ГАРАНТ.
30. Архив судебных решений, Архив муниципальных актов в системе ГАРАНТ.
31. ГАРАНТ: система «Сутяжник».
32. Создание подборок документов для написания доклада, реферата, курсовой или дипломной работы в системе ГАРАНТ.
33. Студенческий информационный портал ГАРАНТ.
34. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.

### ***Методические рекомендации к подготовке к коллоквиуму***

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть выполненные практические работы и отметить в них имеющиеся ответы на вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет выполнение студентом заданий самостоятельной работы.

Коллоквиум, в случае необходимости, может проводиться в дистанционной форме, в системе онлайн-обучения на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования КБГУ (<https://open.kbsu.ru>) с использованием сервисов онлайн конференций для проведения вебинаров BigBlueButton, Jitsi.

### ***Критерии оценивания при коллоквиуме***

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
5-6 баллов («отлично»)	<p>Ответы получены 80-100 % заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий;</li> <li>– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</li> <li>– излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка</li> </ul>
3-4 балла («хорошо»)	<p>Ответы даны на 60-80 % заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 2</li> </ul>

	недочетов
1-2 балл («удовлетворительно»)	<p>Ответы даны на 40-60 % вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок);</li> <li>– излагает материал непоследовательно, допускает более 2 недочетов</li> </ul>
0 баллов («неудовлетворительно»)	<p>Ответы даны менее чем на 40 % вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки)</li> </ul>

*Грубые ошибки:* неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

*Негрубые ошибки:* неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

*Недочеты:* непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

**5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.** Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулям). Представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения зачета.

**5.3.1. Вопросы к экзамену (контролируемые компетенции УК-6, ОПК-7, индикаторы достижения компетенции УК-6.1, ОПК-7.1, ОПК-7.2)**

1. Информация, информационные процессы и информационные системы в правовом поле.
2. Место информационной безопасности в системе национальной безопасности. Концепция информационной безопасности Российской Федерации.
3. Роль сети Интернет в юридической деятельности как средства распространения информации.
4. Электронный документооборот.
5. Концепция «электронного государства»: зарубежный опыт. Электронная Россия.
6. Создание и настройка Google-аккаунта.
7. Google Диск: открытие, настройка и использование в профессиональной деятельности.
8. Яндекс Диск: открытие, настройка и использование в профессиональной деятельности.
9. Google Docs: использование в профессиональной деятельности.
10. Яндекс Документы: использование в профессиональной деятельности.
11. Google Forms: создание и использование в профессиональной деятельности.
12. Яндекс Формы: создание и использование в профессиональной деятельности.
13. Google Slides: создание и использование в профессиональной деятельности.
14. Состав и структура информационного массива системы КонсультантПлюс.
15. Состав специализированных информационных банков системы КонсультантПлюс.
16. Онлайн-сервисы КонсультантПлюс.
17. Сервисное обслуживание системы КонсультантПлюс.
18. Общий вид окна поиска системы КонсультантПлюс.
19. Поиск кодексов в системе КонсультантПлюс. Приемы поиска информации в документе.



20. Поиск документов с помощью функции «Быстрый поиск» в системе КонсультантПлюс.
21. Карточка поиска в системе КонсультантПлюс и ее элементы. Особенности поиска документов с использованием Карточки поиска.
22. Поиск материалов бухгалтерской и юридической прессы в системе КонсультантПлюс. Опция «искать в найденном».
23. Поиск информации по конкретному вопросу с использованием Правового навигатора в системе КонсультантПлюс.
24. Работа со «Словарем финансовых и юридических терминов» в системе КонсультантПлюс.
25. Поиск обзоров правовой информации в системе КонсультантПлюс.
26. Поиск справочной информации в системе КонсультантПлюс.
27. Информационный банк «Путеводитель по налогам» в системе КонсультантПлюс.
28. Информационный банк «Путеводитель по сделкам» в системе КонсультантПлюс.
29. Информационный банк «Путеводитель по кадровым вопросам» в системе КонсультантПлюс.
30. Сортировка и уточнение списка в системе КонсультантПлюс.
31. Определение термина «документ» в системе КонсультантПлюс. Использование гипертекстовых ссылок при работе с документом.
32. Виды и способы отражения связей документа в системе КонсультантПлюс.
33. Получение дополнительной информации, связанной с применением документа в системе КонсультантПлюс.
34. Назначение и использование функции «Умные ссылки» в системе КонсультантПлюс.
35. Анализ документа в системе КонсультантПлюс, поиск фрагмента текста.
36. Работа с редакциями документа в системе КонсультантПлюс.
37. Использование функции «Обзор изменений документа» в системе КонсультантПлюс.
38. Печать документов, сохранение их в файл, отправка по электронной почте в системе КонсультантПлюс.
39. Работа с закладками (блок «Избранное») в системе КонсультантПлюс.
40. Работа с папками (блок «Избранное») в системе КонсультантПлюс.
41. Работа с функцией «Документы на контроле» в системе КонсультантПлюс.
42. Онлайн-сервисы системы КонсультантПлюс: Конструктор договоров и Конструктор учетной политики.
43. Некоммерческие версии системы КонсультантПлюс.
44. Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для успешной учебы: книги, учебники, дипломные и курсовые работы.
45. Оформление списка литературы для студенческой научной работы с помощью системы КонсультантПлюс.
46. Единый информационный массив системы ГАРАНТ.
47. Интернет-версия системы ГАРАНТ.
48. Главная страница системы ГАРАНТ. Характеристика разделов системы.
49. Раздел Профессиональное меню Главной страницы системы ГАРАНТ. Профили пользователей, доступные в настройках системы ГАРАНТ.
50. Определение и особенности осуществления Базового поиска в системе ГАРАНТ.
51. Работа со списком документов при использовании функции Базового поиска.
52. Фильтры списка документов в системе ГАРАНТ. Сортировка списка документов в системе ГАРАНТ.
53. Работа с папкой «Избранное» в системе ГАРАНТ.
54. Функция Документы на контроле в системе ГАРАНТ.
55. Поиск по реквизитам и поиск по судебной практике в системе ГАРАНТ.
56. Поиск по ситуации и по публикации в системе ГАРАНТ.
57. Юридическая обработка документов, включаемые в систему ГАРАНТ.

58. Сохранение и печать текста документа или его фрагмента в системе ГАРАНТ.
59. Работа с заполняемыми формами документов и с графикой в системе ГАРАНТ.
60. Работа с редакциями документов в системе ГАРАНТ. Функция «Машина времени» в системе ГАРАНТ. Функция Связи в системе ГАРАНТ.
61. Конструктор правовых документов в системе ГАРАНТ.
62. Архив практики мировых судей в системе ГАРАНТ. Архив судебных решений, Архив муниципальных актов в системе ГАРАНТ. Система «Сутяжник».
63. Создание подборок документов для написания доклада, реферата, курсовой или дипломной работы в системе ГАРАНТ.
64. Студенческий информационный портал ГАРАНТ. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.

### ***Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения***

Подготовка к экзамену производится последовательно и планомерно. Определяется место каждого вопроса, выносимого на экзамен, в соответствующем разделе темы. Изучаются рекомендованные источники основной и дополнительной литературы. При этом полезно делать краткие выписки и заметки.

Для обеспечения полноты ответа на вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на каждый вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед экзаменом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

### **5.3.2. Примеры типовых контрольных заданий на зачете (контролируемые компетенции УК-6, ОПК-7, индикаторы достижения компетенции УК-6.1, ОПК-7.1, ОПК-7.2)**

#### **ВАРИАНТ 1**

ФИО: \_\_\_\_\_ № группы: \_\_\_\_\_

#### **Работа с приложениями Google**

1. Войти в средство создания презентаций в среде Google.
2. Задать имя презентации «Сервисы Google».
3. Разрешить доступ к презентации в качестве Редактора другому студенту группы. Убедиться, что презентация доступна для редактирования обоим студентам (у каждого студента должен быть доступ к двум презентациям: для одной он является владельцем, для другой - редактором).
4. Совместно создать презентацию (тему согласовать с преподавателем), на слайдах которой должен содержаться текст, видеоролик, изображение, рисунок, таблица.

#### **Работа с документом и списками документов в системе КонсультантПлюс**

1. Найдите и откройте Трудовой кодекс Российской Федерации. В каком номере «Российской газеты» был опубликован данный документ? \_\_\_\_\_
2. Поставьте документ на контроль.
3. Какое количество дней должен проработать работник у работодателя по основному месту работу для обязательного ведения его трудовой книжки? \_\_\_\_\_
4. Откройте ссылку на Энциклопедии после статьи 66. Познакомьтесь с подборкой судебных решений в Энциклопедии судебной практики. В аннотациях к судебным решениям найдите ответ на вопрос: «Кто подает заявление на выдачу дубликата трудовой книжки?»

---

Установите на документе с ответом закладку, назвав ее *Трудовая книжка*.

**Работа с документом и списками документов в системе Гарант**

5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 66 (укажите количество документов): \_\_\_\_\_ Сколько среди них документов, относящихся к виду информации Комментарий? \_\_\_\_\_

6. Найдите статью ТК РФ под названием «Срочный трудовой договор». Какой у нее номер? \_\_\_\_\_ Сохраните эту статью в файл под именем *Срочный договор*.

7. Найдите редакцию документа, которая действовала 1 июня 2018 г. Каков период действия этой редакции? \_\_\_\_\_ Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)? \_\_\_\_\_

**Задания на поиск в системе КонсультантПлюс**

8. Укажите источники официальной публикации решений Конституционного Суда РФ?

---

9. Укажите курсы доллара США \_\_\_\_\_ и евро \_\_\_\_\_ на 28 мая 2020 года.

10. Может ли в третейском суде быть четыре судьи? \_\_\_\_\_ Укажите основание \_\_\_\_\_ вашего решения: \_\_\_\_\_

---

11. Рассчитайте размер государственной пошлины при подаче искового заявления в суд общей юрисдикции с ценой иска 20 000 рублей: \_\_\_\_\_ Укажите название закона и номер статьи - основание вашего решения: \_\_\_\_\_

**Задания на поиск в системе Гарант**

---

12. Можно ли продавать спиртные напитки на территории вуза? \_\_\_\_\_ Укажите название закона и номер статьи - основание вашего решения: \_\_\_\_\_

---

13. 1 мая 2019 г. было обнаружено, что тренер при подготовке подопечной ему спортивной команды использовал допинг. Какие административные санкции могли быть применены к нему за это правонарушение? \_\_\_\_\_ Укажите название закона и номер статьи - основание вашего решения: \_\_\_\_\_

---

**ВАРИАНТ 2**

ФИО: \_\_\_\_\_ № группы: \_\_\_\_\_

**Работа с приложениями Яндекс**

1. Выйти на сервис Яндекс Документы.

2. Создать юридический документ, включающий текст, таблицу, изображения, рисунки, формулы. Работу по созданию текстового документа выполнять в паре с другим студентом группы.

3. После сдачи преподавателю созданных документов рассмотреть различные варианты удаления документа из списка.

**Работа с документом и списками документов в системе КонсультантПлюс**

1. Найдите и откройте Гражданский кодекс РФ. С какой даты вводится в действие часть четвертая ГК РФ? \_\_\_\_\_

2. Поставьте документ на контроль.

3. Вправе ли исполнитель отказаться от исполнения обязательств по договору возмездного оказания услуг? \_\_\_\_\_

4. Откройте ссылку на Энциклопедии после статьи 782. Познакомьтесь с подборкой судебных решений в Энциклопедии судебной практики. В аннотациях к судебным решениям найдите ответ на вопрос: «Имеет ли право исполнитель по публичному договору возмездного оказания услуг в одностороннем порядке отказаться от договора?»

---

Установите на документе с ответом закладку, назвав ее *Односторонний отказ*.

#### **Работа с документом и списками документов в системе Гарант**

5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 782 (укажите количество документов): \_\_\_\_ Сколько среди них документов, относящихся к виду информации Комментарии? \_\_\_\_\_

6. Найдите статью ГК РФ под названием «Интеллектуальные права». Какой у нее номер? \_\_\_\_ Сохраните эту статью в файл под именем *Интеллектуальные права*.

7. Найдите редакцию документа, которая действовала 1 июня 2018 г. Каков период действия этой редакции? \_\_\_\_\_ Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)? \_\_\_\_\_

#### **Задания на поиск в системе КонсультантПлюс**

8. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу нормативные акты ЦБ РФ? \_\_\_\_\_

9. Укажите курсы доллара США \_\_\_\_\_ и евро \_\_\_\_\_ на 30 сентября 2020 года.

10. Каков размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в арбитражном суде, при цене иска 200 000 рублей? \_\_\_\_\_ Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения: \_\_\_\_\_

11. Можно ли получить утерянное водительское удостоверение без сдачи экзамена? \_\_\_\_\_

Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения: \_\_\_\_\_

#### **Задания на поиск в системе Гарант**

12. До какого возраста ребенка родители могут изменить фамилию ребенка без его согласия? \_\_\_\_ Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения: \_\_\_\_\_

13. Какое наказание предусматривалось для граждан за нарушение пользователем воздушного пространства федеральных правил использования воздушного пространства, если это действие не содержало уголовно наказуемого деяния и было совершено 28 июня 2019 г.? \_\_\_\_\_ Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения: \_\_\_\_\_

### **ВАРИАНТ 3**

ФИО: \_\_\_\_\_, № группы: \_\_\_\_\_

#### **Работа с приложениями Яндекс**

1. Выйти на сервис Яндекс Документы.

2. Создать электронную таблицу, обобщающую статистические данные в профессиональной области. Работу по созданию таблицы выполнять в паре с другим студентом группы.

3. После сдачи преподавателю таблицы рассмотреть различные варианты ее удаления из списка.

#### **Работа с документом и списками документов в системе КонсультантПлюс**

1. Найдите и откройте Гражданский кодекс РФ. С какой даты вводится в действие часть первая ГК РФ? \_\_\_\_\_
2. Поставьте документ на контроль.
3. Вправе ли исполнитель отказаться от исполнения обязательств по договору возмездного оказания услуг? \_\_\_\_\_
4. Откройте ссылку на Энциклопедии после статьи 783. Познакомьтесь с подборкой судебных решений в Энциклопедии судебной практики. В аннотациях к судебным решениям найдите ответ на вопрос: «Каким видом договора должно регулироваться предоставление услуг по ремонту автомобилей гражданам для удовлетворения их личных потребностей?» \_\_\_\_\_

Установите на документе с ответом закладку, назвав ее *Договор*.

#### **Работа с документом и списками документов в системе Гарант**

5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 783 (укажите количество документов): \_\_\_\_ Сколько среди них документов, относящихся к виду информации Комментарии? \_\_\_\_\_
6. Найдите статью ГК РФ под названием «Исключительное право». Какой у нее номер? \_\_\_\_ Сохраните эту статью в файл под именем *Исключительное право*.
7. Найдите редакцию документа, которая действовала 30 сентября 2020 г. Каков период действия этой редакции? \_\_\_\_ Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)? \_\_\_\_\_

#### **Задания на поиск в системе КонсультантПлюс**

8. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу нормативные акты Президента РФ? \_\_\_\_\_
  9. Укажите курсы доллара США \_\_\_\_\_ и евро \_\_\_\_\_ на 1 октября 2020 года.
  10. Подлежат ли налогообложению выплаты, связанные с увольнением сотрудников? \_\_\_\_\_
- Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения: \_\_\_\_\_

#### **Задания на поиск в системе Гарант**

11. Рассчитайте размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в суде общей юрисдикции, при цене иска 40 000 рублей: \_\_\_\_\_ Укажите название закона и номер статьи - \_\_\_\_\_ основание вашего решения: \_\_\_\_\_
12. Каков срок действия доверенности, если он в ней не указан? \_\_\_\_\_ Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения: \_\_\_\_\_
13. 1 июня 2019 г. гражданин К. в состоянии опьянения управлял автомобилем и это привело к аварии, в которой погиб человек. К какому максимальному сроку лишения свободы он может быть приговорен? \_\_\_\_\_ Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения: \_\_\_\_\_

#### **ВАРИАНТ 4**

ФИО: \_\_\_\_\_, № группы: \_\_\_\_\_

#### **Работа с приложениями Google**

1. Выйти на сервис Google Формы.
2. Создать опрос по выданной преподавателем профессиональной проблеме.
3. Опрос должен включать все виды вопросов (открытые, закрытые и др.).

4. Собрать статистику с группы, разослав ссылку на опрос.
5. Сделать аналитическое заключение.

#### **Работа с документом и списками документов в системе КонсультантПлюс**

1. Найдите и откройте Гражданский кодекс РФ. С какой даты вводится в действие часть вторая ГК РФ? \_\_\_\_\_
2. Поставьте документ на контроль.
3. В каком объеме должны будут оплачены услуги по договору возмездного оказания услуг, если эти услуги невозможно было оказать по вине заказчика? \_\_\_\_\_
4. Откройте ссылку на Энциклопедии после статьи 781. Познакомьтесь с подборкой судебных решений в Энциклопедии судебной практики. В аннотациях к судебным решениям найдите ответ на вопрос: «Если стороны не подписали акты сдачи-приемки выполненных работ (факт оказания услуг был доказан), может ли это являться основанием для освобождения заказчика от их оплаты?» \_\_\_\_\_

Установите на документе с ответом закладку, назвав ее *Оплата услуг*.

#### **Работа с документом и списками документов в системе Гарант**

5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 781 (укажите количество документов): \_\_\_\_ Сколько среди них документов, относящихся к виду информации Комментарий? \_\_\_\_\_
6. Найдите статью ГК РФ под названием «Договор фрахтования». Какой у нее номер? \_\_\_\_ Сохраните эту статью в файл под именем *Договор фрахтования*.
7. Найдите редакцию документа, которая действовала 30 сентября 2019 г. Каков период действия этой редакции? \_\_\_\_ Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)? \_\_\_\_\_

#### **Задания на поиск в системе КонсультантПлюс**

8. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу Акты законодательства о таможенном деле? \_\_\_\_\_
9. Укажите курсы доллара США \_\_\_\_\_ и евро \_\_\_\_\_ на 15 октября 2020 года.
10. Если студент закончил 3 курса бакалавриата и был исключен из вуза, получит ли он диплом о неполном высшем образовании? \_\_\_\_\_

Укажите название и статью нормативного акта - основание вашего решения: \_\_\_\_\_

11. Рассчитайте размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в суде общей юрисдикции, при цене иска 900 000 рублей: \_\_\_\_\_ Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения: \_\_\_\_\_

#### **Задания на поиск в системе Гарант**

12. Может ли выпускник экономического факультета сразу после окончания университета претендовать на должность главного бухгалтера АО? \_\_\_\_\_ Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения: \_\_\_\_\_

13. Факт незаконной добычи песка ООО «Дачник» был установлен 15 апреля 2019 г. Какой максимальный размер штрафа может быть наложен за это правонарушение на общество? \_\_\_\_\_ Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения: \_\_\_\_\_

#### **ВАРИАНТ 5**

ФИО: \_\_\_\_\_, № группы: \_\_\_\_\_

### **Работа с приложениями Яндекс**

1. Открыть Яндекс Диск.
2. Создайте папку со своей фамилией.
3. Загрузите в папку файл с ответами на последующие задания.
4. Переименуйте файл своей фамилией.
5. Предоставьте доступ к файлу преподавателю.

### **Работа с документом и списками документов в системе КонсультантПлюс**

1. Найдите и откройте Трудовой кодекс РФ. С какой даты вводится в действие данный документ? \_\_\_\_\_
2. Поставьте Трудовой кодекс РФ на контроль.
3. В какой статье кодекса, содержится ссылка на форму справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования? \_\_\_\_\_
4. Откройте ссылку на Энциклопедии после найденной статьи. Познакомьтесь с подборкой судебных решений в Энциклопедии судебной практики. В аннотациях к судебным решениям найдите ответ на вопрос: «Обязан ли работодатель предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск при получении работником второго высшего образования?» \_\_\_\_\_. Установите на документе, в котором содержится ответ, закладку, назвав ее *Отпуск*.

### **Работа с документом и списками документов в системе Гарант**

5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 177 (укажите количество документов): \_\_\_\_\_. Сколько среди них документов, относящихся к виду информации Комментарии? \_\_\_\_\_
6. Найдите статью ТК РФ под названием «Выходные пособия». Какой у нее номер? \_\_\_\_\_ Сохраните эту статью в файл под именем *Выходные пособия*.
7. Найдите редакцию документа, которая действовала 1 августа 2019 г. Каков период действия этой редакции? \_\_\_\_\_. Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)? \_\_\_\_\_

### **Задания на поиск в системе КонсультантПлюс**

8. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу акты Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка? \_\_\_\_\_
9. Укажите курсы доллара США \_\_\_\_\_ и евро \_\_\_\_\_ на 30 сентября 2020 года.
10. Школьник Самойлов (17 лет) решил во время летних каникул подработать грузчиком. Примут ли его на работу, если для выполнения трудовых обязанностей ему надо перевозить груз на тележке массой 25 кг? \_\_\_\_\_. Укажите название и статью нормативного акта - основание вашего решения: \_\_\_\_\_

11. Рассчитайте размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в суде общей юрисдикции, при цене иска 1 500 000 рублей: \_\_\_\_\_. Укажите название закона и номер статьи - основание вашего решения: \_\_\_\_\_

### **Задания на поиск в системе Гарант**

12. Может ли студент получить налоговый вычет на свое обучение в вузе, если он совмещает учебу с работой? Если да, то каков его размер? \_\_\_\_\_

Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения: \_\_\_\_\_

13. Гражданин Сидоров А. 30 сентября 2019 г. был уличен в незаконной добыче красного волка (животного, занесенного в Красную книгу). Какой максимальный срок лишения свободы ему полагается за это преступление? \_\_\_\_\_

Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения: \_\_\_\_\_

### ***Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения***

Цель контрольных заданий: контроль сформированности у обучающихся практических навыков по дисциплине.

При подготовке к выполнению контрольных заданий необходимо обратиться к выполненным практическим заданиям и самостоятельно выполненным работам для закрепления алгоритма решения типовых задач.

### ***Критерии оценивания***

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ. Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из составляющих, определенных в соответствии с распоряжением директора института права, экономики и финансов.

– *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации (от 15 до 30 баллов). Критерии оценивания промежуточной аттестации приведены в Приложении 1. Критерии оценки качества освоения дисциплины представлены в Приложении 2.

### ***5.4. Контроль курсовых работ (проектов)***

Курсовая работа (проект) по дисциплине не предусмотрена.

## **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций УК-6, ОПК-7 представлены в таблице 7.

*Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке*

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Виды оценочных материалов, обеспечивающих формирование компетенций
<b>Код и наименование компетенции выпускника:</b> УК-6. Способен	<b>Знать:</b> – возможности современных информационно-коммуникационных технологий, используемых для решения профессиональных задач	Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для самостоятельной



<p>определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p><b>Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника:</b> УК-6.1. Способен решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>юриста, правила информационной и библиографической культуры, требования информационной безопасности;</p>	<p>работы (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p>
	<p><b>Уметь:</b> – обрабатывать текстовую информацию, работать с электронными таблицами, создавать мультимедийные презентации, тесты (формы) с учетом требований информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности</p>	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p>
	<p><b>Владеть:</b> – навыками использования средств создания, редактирования и оформления текстовых файлов, электронных таблиц, мультимедийных презентаций, тестов (форм) с учетом требований информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности</p>	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p>
<p><b>Код и наименование компетенции выпускника:</b> ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p> <p><b>Код и наименование индикатора</b></p>	<p><b>Знать:</b> – закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; – основы государственной политики в информационной сфере, развитии информационного общества, использовании информационных технологий в органах государственной и судебной власти</p>	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p>
	<p><b>Уметь:</b> – осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм, определяющих закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; – осуществлять поиск, анализ,</p>	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для промежуточной</p>

<p><b>достижения компетенции выпускника:</b> ОПК-7.1. Знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики</p>	<p>толкование правовых норм об обеспечении государственной политики в информационной сфере, развитии информационного общества, использовании информационных технологий в органах государственной и судебной власти</p> <p><b>Владеть:</b> – навыками работы с нормативными правовыми актами, определяющими основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; – навыками работы с нормативными правовыми актами, определяющими государственную политику в информационной сфере, развитии информационного общества, использовании информационных технологий в органах государственной и судебной власти</p>	<p>аттестации (раздел 5.3)</p> <p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p>
<p><b>Код и наименование компетенции выпускника:</b> ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p> <p><b>Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника:</b> ОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации,</p>	<p><b>Знать:</b> – инструменты поиска, составления подборок, хранения, обеспечения безопасного обмена правовой информацией, оформления юридических документов с использованием справочно-информационных систем КонсультантПлюс и Гарант, их аналитические возможности для решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> – осуществлять эффективный поиск, составлять подборки, сохранять, обеспечивать обмен правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; – использовать инструменты поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> – навыками эффективного поиска, составления подборок, хранения,</p>	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p> <p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p> <p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.1).</p>

оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации	обмена правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; – навыками использования инструментов поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности	Оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)
---	---	---

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-238-03242-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109189.html>

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Е. В. Бурцева, А. В. Платёнкин, И. П. Рак, А. В. Терехов. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2058-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99761.html>

3. Коваленко Ю.В. Информационно-поисковые системы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Ю.В. Коваленко, Т.А. Сергиенко. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, 2017. — 38 с. — 978-5-98065-148-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66817.html>

4. Кулакова Т.А. Работа в справочно-правовых системах [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Т.А. Кулакова, В.Н. Михайлов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 72 с. — 978-5-4486-0099-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70779.html>

5. Практикум для студентов юридических и экономических специальностей вузов [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://edu.garant.ru/garant/learning/practicum/>

6. КонсультантПлюс студенту и преподавателю: курс для юристов [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.consultant.ru/edu/center/training/law/](http://www.consultant.ru/edu/center/training/law/)

### 7.2. Дополнительная литература

1. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс: учебник для вузов / под общ. ред. Д.Б. Новикова, В.Л. Камынина. — М.: ЗАО «Консультант Плюс – Новые технологии», 2009. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/#2>

2. Каримов, А. М. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / А. М. Каримов, С. В. Смирнов, Г. Д. Марданов. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 120 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108619.html>

3. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / И. А. Кулантаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-

5-4488-0650-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91872.html>

4. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-238-03242-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109189.html>

5. КонсультантПлюс: учимся на примерах. Экономика: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/>

6. Руководство пользователя «КонсультантПлюс: Шаг за шагом» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/>

### *7.3. Периодические издания*

1. Журнал «Азбука права». — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

### *7.4. Интернет-ресурсы*

*профессиональные базы данных:*

1. База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). URL: <http://elibrary.ru>
5. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
6. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

*информационные справочные системы:*

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru;>

*иные интернет-ресурсы:*

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка». URL: <https://cyberleninka.ru/>
2. Портал ГАРАНТ.РУ. URL: <https://www.garant.ru>
3. Портал КОНСУЛЬТАНТПЛЮС СТУДЕНТУ И ПРЕПОДАВАТЕЛЮ. URL: [www.consultant.ru/edu/](http://www.consultant.ru/edu/)
4. Портал ГАРАНТ-ОБРАЗОВАНИЕ URL: <https://edu.garant.ru>
5. Информационно-обучающий видеокурс «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство» (настольная версия системы ГАРАНТ) [Электронный ресурс]. URL: [learning.garant.ru](http://learning.garant.ru)
6. Информационно-обучающий видеокурс по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство!» [Электронный ресурс]. URL: [learning.garant.ru/internet/](http://learning.garant.ru/internet/)

### *7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы*

#### *Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям*

Практические занятия проводятся в компьютерных классах. Программные продукты, используемые при проведении занятий: MS Office. Также в обучающем процессе используются приложения Google, СПС «КонсультантПлюс», «Гарант». Структурные элементы занятия: инструктаж, проводимый преподавателем;

самостоятельная деятельность обучающихся; обсуждение итогов выполнения практической работы (задания).

Практическая работа носит репродуктивный характер, обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: пояснения (теория, примеры с решениями), порядок выполнения работы, задания для самостоятельного выполнения.

Результаты выполнения практической работы размещаются обучающимися в ЭОИС КБГУ.

#### *Методические рекомендации по организации самостоятельной работы*

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает следующее компоненты:

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины;
2. Выполнение самостоятельных работ.

Выполнение заданий для самостоятельного выполнения призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения занятий, а также для самопроверки знаний обучающимися.

Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях и во время рубежного контроля. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

#### *Методические рекомендации для подготовки к экзамену*

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. К экзамену допускаются обучающиеся, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На экзамене обучающийся может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, практические работы, выполнявшиеся в течение семестра, нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины за семестр. Экзамен проводится в письменной форме.

При проведении экзамена в письменной форме, ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые включают в себя: теоретические задания; практические задания (задачи или ситуации). Формулировка теоретических задания совпадает с формулировкой перечня экзаменационных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Экзаменационный билет включает три задания, каждое из которых оценивается в 10 баллов (итого – 30 баллов на экзамене). При проведении письменного

экзамена на работу отводится 60 минут.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

### *8.1. Требования к материально-техническому обеспечению*

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (компьютерные классы института);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭОИС КБГУ.

При проведении занятий используются:

*лицензионное программное обеспечение:*

- Пакет офисного программного обеспечения Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия);
- Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition;

*свободно распространяемые программы:*

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox – интернет-браузеры;

*информационные справочные системы:*

- «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
- «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>

### *8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
  - задания для выполнения на экзамене/зачете зачитываются ассистентом;
  - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
  - на экзамене/зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
  - экзамен/зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию обучающегося экзамен/зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

*Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория № 145 (Главный корпус КБГУ)	Комплект учебной мебели: - столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); - стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); - компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); - портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); - бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; - видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); - сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); - джойстик компьютерный адаптированный,	Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) № V 2123829. Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition № лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a> , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная). Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733). Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная)

	<p>беспроводной (3 шт.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.);</li> <li>- проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.);</li> <li>- проводная гарнитура Defender (1 шт.);</li> <li>- персональный коммуникатор EN-101 (5 шт.);</li> <li>- специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш);</li> <li>- клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.);</li> <li>- джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.);</li> <li>- ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт)</li> </ul>	
--	--	--



**Лист изменений (дополнений)**  
**в рабочей программе дисциплины (модуля) «Информационные технологии и правовые**  
**базы данные в профессиональной деятельности» по направлению подготовки 40.04.01**  
**Юриспруденция, направленность (программа) «Теория и история государства и права,**  
**история правовых учений» на 2024-2025 учебный год**

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание
1	1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)		
2	3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)		
3	4. Содержание и структура дисциплины (модуля)		
4	5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации		
5	7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)		
6	8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)		

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / М.В. Дышеков /

**Шкала оценивания планируемых результатов обучения**

**Текущий и рубежный контроль**

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
2	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно»	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо»	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично»

**Промежуточная аттестация**

Семестр	Шкала оценивания			
	Неудовлетворительно (36-60 баллов)	Удовлетворительно (61-80 баллов)	Хорошо (81-90 баллов)	Отлично (91-100 баллов)
2	Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене не выполнил ни одного задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью одно из трех заданий экзаменационного билета	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета. Обучающийся имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания либо полностью выполнил одно задание и частично выполнил два остальных задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене не выполнил ни одного задания экзаменационного билета	Обучающийся имеет 51 балл по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью все задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 52-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета. Обучающийся имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания либо полностью выполнил одно задание и частично выполнил два остальных задания экзаменационного билета	Обучающийся имеет 61 балл по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью все задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 62-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета

**Критерии оценки качества освоения дисциплины**  
**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных**  
**этапах их формирования**

Основными этапами формирования компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное формирование результатов обучения. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения ими компетенций.

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
<b>УК-6 (УК-6.1)</b>	<b>Знать:</b> – возможности современных информационных технологий, используемых для решения профессиональных задач юриста, правила информационной и библиографической культуры, требования информационной безопасности	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания возможностей современных информационных технологий, используемых для решения профессиональных задач юриста, правил информационной и библиографической культуры, требований информационной безопасности	Общие, но не структурированные знания возможностей современных информационных технологий, используемых для решения профессиональных задач юриста, правил информационной и библиографической культуры, требований информационной безопасности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания возможностей современных информационных технологий, используемых для решения профессиональных задач юриста, правил информационной и библиографической культуры, требований информационной безопасности	Сформированные систематические знания возможностей современных информационных технологий, используемых для решения профессиональных задач юриста, правил информационной и библиографической культуры, требований информационной безопасности
	<b>Уметь:</b> – обрабатывать текстовую информацию, работать с электронными таблицами, создавать мультимедийные презентации, тесты (формы) с учетом требований	Отсутствие умений	Незначительное умение обрабатывать текстовую информацию, работать с электронными таблицами, создавать мультимедийные презентации, тесты (формы) с учетом требований	Недостаточно умение обрабатывать текстовую информацию, работать с электронными таблицами, создавать мультимедийные презентации, тесты (формы) с учетом требований	В целом успешное умение обрабатывать текстовую информацию, работать с электронными таблицами, создавать мультимедийные презентации, тесты (формы) с учетом	Полностью сформированное умение обрабатывать текстовую информацию, работать с электронными таблицами, создавать мультимедийные презентации, тесты (формы) с учетом

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
	информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности		информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности	информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности	требований информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности	требований информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности
	<b>Владеть:</b> – навыками использования средств создания, редактирования и оформления текстовых файлов, электронных таблиц, мультимедийных презентаций, тестов (форм) с учетом требований информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности	Отсутствие навыков	Незначительное владение навыками использования средств создания, редактирования и оформления текстовых файлов, электронных таблиц, мультимедийных презентаций, тестов (форм) с учетом требований информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности	Недостаточно владение навыками использования средств создания, редактирования и оформления текстовых файлов, электронных таблиц, мультимедийных презентаций, тестов (форм) с учетом требований информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности	Наличие навыков использования средств создания, редактирования и оформления текстовых файлов, электронных таблиц, мультимедийных презентаций, тестов (форм) с учетом требований информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности	Успешное владение навыками использования средств создания, редактирования и оформления текстовых файлов, электронных таблиц, мультимедийных презентаций, тестов (форм) с учетом требований информационной, библиографической культуры и информационной безопасности для решения задач будущей профессиональной деятельности
<b>ОПК-7 (ОПК-7.1)</b>	<b>Знать:</b> – закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания закономерностей создания и функционирования информационных процессов в правовой	Общие, но не структурированные знания закономерностей создания и функционирования информационных процессов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания закономерностей создания и функционирования	Сформированные систематические знания закономерностей создания и функционирования

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
	сфере; – основы государственной политики в информационной сфере, развитии информационного общества, использования информационных технологий в органах государственной и судебной власти		сфере; основ государственной политики в информационной сфере, развития информационного общества, использования информационных технологий в органах государственной и судебной власти	в правовой сфере; основ государственной политики в информационной сфере, развития информационного общества, использования информационных технологий в органах государственной и судебной власти	ания информационных процессов в правовой сфере; основ государственной политики в информационной сфере, развития информационного общества, использования информационных технологий в органах государственной и судебной власти	ных процессов в правовой сфере; основ государственной политики в информационной сфере, развития информационного общества, использования информационных технологий в органах государственной и судебной власти
	<b>Уметь:</b> – осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм, определяющих закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; – осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм об обеспечении государственной политики в информационной сфере, развитии информационного общества, использовании информационных технологий в органах государственной и судебной власти	Отсутствие умений	Незначительное умение осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм, определяющих закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм об обеспечении государственной политики в информационной сфере, развитии информационного общества, использовании информационных технологий в органах государственной и судебной власти	Недостаточно умение осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм, определяющих закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм об обеспечении государственной политики в информационной сфере, развитии информационного общества, использовании информационных технологий в органах государственной и судебной власти	В целом успешное умение осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм, определяющих закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм об обеспечении государственной политики в информационной сфере, развитии информационного общества, использовании информационных технологий в органах государственной и судебной власти	Полностью сформированное умение осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм, определяющих закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; осуществлять поиск, анализ, толкование правовых норм об обеспечении государственной политики в информационной сфере, развитии информационного общества, использовании информационных технологий в органах государственной и судебной власти

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
	общества, использовани и информационных технологий в органах государственной и судебной власти		й и судебной власти	использовани и информационных технологий в органах государственной и судебной власти	общества, использовани и информационных технологий в органах государственной и судебной власти	общества, использовани и информационных технологий в органах государственной и судебной власти
	<b>Владеть:</b> – навыками работы с нормативным и правовыми актами, определяющими основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; – навыками работы с нормативным и правовыми актами, определяющими государственную политику в информационной сфере, развитии информационного общества, использовани и информационных технологий в органах государственной и судебной власти	Отсутствие навыков	Незначительное владение навыками работы с нормативными правовыми актами, определяющими основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; навыками работы с нормативными правовыми актами, определяющими государственную политику в информационной сфере, развитии информационного общества, использовани информационных технологий в органах государственной и судебной власти	Недостаточно владение навыками работы с нормативным и правовыми актами, определяющими основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; навыками работы с нормативным и правовыми актами, определяющими государственную политику в информационной сфере, развитии информационного общества, использовани информационных технологий в органах государственной и судебной власти	Наличие навыков работы с нормативным и правовыми актами, определяющими основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; навыками работы с нормативным и правовыми актами, определяющими государственную политику в информационной сфере, развитии информационного общества, использовани информационных технологий в органах государственной и судебной власти	Успешное владение навыками работы с нормативным и правовыми актами, определяющими основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; навыками работы с нормативным и правовыми актами, определяющими государственную политику в информационной сфере, развитии информационного общества, использовани информационных технологий в органах государственной и судебной власти
<b>ОПК-7 (ОПК-7.2)</b>	<b>Знать:</b> – инструменты поиска,	<b>Отсутствие знаний</b>	Фрагментарные знания инструментов	Общие, но не структурированные знания	Сформированные, но содержащие	Сформированные систематическ

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
	составления подборок, хранения, обеспечения безопасного обмена правовой информацией, оформления юридических документов с использованием справочно-информационных систем КонсультантПлюс и Гарант, их аналитические возможности для решения задач профессиональной деятельности		поиска, составления подборок, хранения, обеспечения безопасного обмена правовой информацией, оформления юридических документов с использованием справочно-информационных систем КонсультантПлюс и Гарант, их аналитические возможностей для решения задач профессиональной деятельности	инструментов поиска, составления подборок, хранения, обеспечения безопасного обмена правовой информацией, оформления юридических документов с использованием справочно-информационных систем КонсультантПлюс и Гарант, их аналитические возможностей для решения задач профессиональной деятельности	отдельные пробелы знания инструментов поиска, составления подборок, хранения, обеспечения безопасного обмена правовой информацией, оформления юридических документов с использованием справочно-информационных систем КонсультантПлюс и Гарант, их аналитические возможностей для решения задач профессиональной деятельности	ие знания инструментов поиска, составления подборок, хранения, обеспечения безопасного обмена правовой информацией, оформления юридических документов с использованием справочно-информационных систем КонсультантПлюс и Гарант, их аналитические возможностей для решения задач профессиональной деятельности
	<b>Уметь:</b> – осуществлять эффективный поиск, составлять подборки, сохранять, обеспечивать обмен правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; – использовать	<b>Отсутствие умений</b>	Незначительное умение осуществлять эффективный поиск, составлять подборки, сохранять, обеспечивать обмен правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; использовать инструменты поддержки	Недостаточно умение осуществлять эффективный поиск, составлять подборки, сохранять, обеспечивать обмен правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; использовать инструменты	В целом успешное умение осуществлять эффективный поиск, составлять подборки, сохранять, обеспечивать обмен правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; использовать	Полностью сформированное умение осуществлять эффективный поиск, составлять подборки, сохранять, обеспечивать обмен правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; использовать

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
	инструменты поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности		принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности	поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности	инструменты поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности	инструменты поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности
	<b>Владеть:</b> – навыками эффективного поиска, составления подборок, хранения, обмена правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; – навыками использования инструментов поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности	<b>Отсутствие навыков</b>	Незначительное владение навыками эффективного поиска, составления подборок, хранения, обмена правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; навыками использования инструментов поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности	Недостаточно владение навыками эффективного поиска, составления подборок, хранения, обмена правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; навыками использования инструментов поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности	Наличие навыков эффективного поиска, составления подборок, хранения, обмена правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; навыками использования инструментов поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности	Успешное владение навыками эффективного поиска, составления подборок, хранения, обмена правовой информацией, содержащейся в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности; навыками использования инструментов поддержки принятия управленческих решений справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант для решения задач будущей профессиональной деятельности