

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ
проректор по образовательной
деятельности

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ
ОП. 05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Код, специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Форма контроля в семестре, Зачет / 4
в том числе курсовая работа (курсовой
проект)

Квалификация: Юрист
Форма обучения: Очная
Общая трудоемкость (час): 72

Программу составил (а):
Полянский С.Ю., старший преподаватель кафедры правоведения и методики преподавания
социально-экономических дисциплин.

Программа принята:
на заседании кафедры правоведения и методики преподавания социально-экономических
дисциплин
от «06» декабря 2023 г., протокол № 5

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы. Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ 40.02.04 «Юриспруденция» и входит в состав общепрофессионального цикла дисциплин.

1.2. Цель и задачи дисциплины:

Цель: сформировать и развить у студентов компетенции, знания, практические навыки и умения, способствующие эффективному применению информационных технологий, справочных информационных систем и офисных программных средств при решении прикладных задач в профессиональной деятельности

Задачи:

на основе знаний об общих сведениях из теории права уточнить понятия правовой информации, представления о структуре правовой информации, источниках ее появления и способах распространения, условиях и порядке вступления в силу нормативных правовых актов;

охарактеризовать назначение, состав и основные функциональные возможности прикладных программ профессиональной деятельности;

дать информацию об общих методах и способах сбора, систематизации, передачи, накопления, хранения и обновления информации в справочных информационных системах;

раскрыть общие подходы и эффективные технологические приемы поиска, выборки, обработки и анализа информации с использованием справочных информационных систем;

развить технологические навыки и умения применения правил и методов работы с пакетами прикладных программ;

сформировать навыки применения полученных компетенций, знаний и умений для поиска, обработки и анализа правовой информации в ходе решения прикладных задач юридической сферы деятельности, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей;

сформировать навыки подготовки юридических документов с использованием информационных технологий

1.3. Содержание учебной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1.4. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Индекс компетенции	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:
ОК 02, ПК 1.3	уметь: использовать программное обеспечение в юридической деятельности; применять информационные технологии при подготовке юридических документов; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей

ОК 02, ПК 1.3	знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в юридической деятельности; современные средства поиска, анализа и интерпретации информации; понятие информационных систем и информационных технологий; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; возможности сетевых технологий работы с информацией
--------------------------	--

1.5. Место дисциплины в структуре ППССЗ

1.5.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Базовые знания школьного курса

1.5.2. Учебные дисциплины и профессиональные модули, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Основы экологического права

Гражданский процесс

Уголовное право

Земельное право

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Административная ответственность за нарушение прав граждан в социальной сфере

Социальное обеспечение детей в Российской Федерации (правовые основы)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Семестр, объем в часах
Общая трудоемкость учебной дисциплины	72
1 СЕМЕСТР	
Итого	36
Лекции	16
Практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
2 СЕМЕСТР	
Итого	36
Лекции	14
Практические занятия	14
Самостоятельная работа	8

2.2. Тематический план и объем в часах видов учебной работы:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Вид занятия и объем в часах			
		Аудиторная учебная работа			Сам. работа
		лекции	практи- ческие	лабора- торные	
1 семестр					
1.	Раздел «Введение в информационные си- стемы и технологии»				
1.1	Информационные технологии и системы	2	2	0	1
1.2	Информационное, техническое и програм- мное обеспечение информационных систем	2	4	0	
1.3	Защита информации в информационных си- стемах	4	4	0	
1.4	Офисные средства и технологии обработки электронных документов	2	2	0	1
1.5	Технологии телекоммуникаций	6	6	0	
Всего за 1 семестр		16	18		2
2.	Раздел «Технологии поиска и анализа информации в справочно-право- вых системах»				
2.1	Технологии эффективного поиска норма- тивно-законодательных документов в си- стеме «Консультант Плюс	6	6	0	3
2.2	Технологии эффективного поиска норма- тивно-законодательных документов в си- стеме «Гарант»	6	6	0	3
2.3	Тема «Технологии эффективного поиска нор- мативно- законодательных документов в си- стеме «Кодекс»	2	2	0	2
Всего 2 семестр		14	14		8
Всего		30	32		10

2.3. Содержание учебной дисциплины:

1 семестр

Раздел 1 «Введение в информационные системы и технологии»

Тема 1.1. «Информационные технологии и системы» Знать: основы информационных технологий: структура и принципы работы компьютерных систем; основные понятия и термины в области информационных технологий; история и эволюция информационных технологий; технологии хранения, обработки и передачи данных; принципы организации сетей и их влияние на информационные системы. Уметь: работать с операционной системой и офисными приложениями. Программирование и скриптинг для автоматизации задач. Разработка и администрирование баз данных. Защита информации: основы кибербезопасности и методы обеспечения конфиденциальности данных. Проектирование и разработка информационных систем.

Тема 1.2. «Информационное, техническое и программное обеспечение информационных систем». Знание: Разработка базового понимания структуры и функций информационных систем. Изучение принципов и методов информационного обеспечения, включая хране-

ние, передачу и обработку данных. Освоение базовых технических аспектов, таких как архитектура компьютеров, сетевые технологии и хранение данных. Умение: Навыки работы с программным обеспечением, включая умение выбирать и устанавливать программы для решения конкретных задач. Применение технических знаний для проектирования и обслуживания информационных систем. Разработка базовых навыков по программированию и скриптованию для автоматизации задач.

Тема 1.3. «Защита информации в информационных системах»: знать Основы информационной безопасности: Понимание основных принципов и понятий в области информационной безопасности, включая угрозы, риски, атаки и средства защиты. Законы и стандарты: Знание законодательства и стандартов, регулирующих область информационной безопасности, чтобы обеспечивать соответствие нормативам и требованиям. Технологии защиты: Ознакомление с современными технологиями и методами защиты информации, такими как шифрование, брандмауэры, антивирусные программы и т.д. Уметь: анализ уязвимостей: умение проводить анализ уязвимостей в информационных системах и разрабатывать стратегии по их устранению; инцидентный менеджмент: навыки реагирования на инциденты безопасности, включая определение и ликвидацию угроз, восстановление после атаки и предупреждение будущих инцидентов; обучение персонала: умение обучать персонал безопасным практикам использования информационных систем и эффективному противодействию социальной инженерии.

Тема 1.4. «Офисные средства и технологии обработки электронных документов»: знать

состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий; уметь использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Тема 1.2 «Технологии телекоммуникаций»: знать функции телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности: уметь использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

2 семестр

Раздел 2 «Технологии поиска и анализа информации в справочно-правовых системах»

Тема 2.1. «Технологии эффективного поиска нормативно- законодательных документов в системе “Консультант Плюс”»: знать понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных; возможности сетевых технологий работы с информацией. Уметь работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.

Тема 2.2. «Технологии эффективного поиска нормативно- законодательных документов в системе “Гарант”»: знать назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; возможности сетевых технологий работы с информацией. Уметь работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.

Тема 2.3. «Технологии эффективного поиска нормативно- законодательных документов в системе “Кодекс”»: знать назначение, возможности, структуру, принцип работы инфор-

мационных справочно-правовых систем; возможности сетевых технологий работы с информацией. Уметь работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.

2.4. Примерная тематика курсовых работ (проектов) – Не предусмотрены

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.1.1. Наличие учебного кабинета

3.1.2. Оборудование учебного кабинета включает: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер, мультимедиапроектор, экран.

Компьютерный класс в локальной сети, выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», демонстрационное оборудование, сопрягаемое с ПК принтер, проектор, веб-камера, акустические колонки, наушники.

3.1.3. Перечень программного обеспечения:

Пакет Microsoft Office.

Пакет LibreOffice.

Пакет OpenOffice.org.

Операционная система семейства Windows.

Операционная система Linux.

Интернет браузер.

Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu.

Медиа проигрыватель.

Программа 7zip.

Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основная литература:

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа: Профобразование, 2019. — 292 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80327.html>. — Текст (визуальный) : электронный.

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104886.html>. — Текст (визуальный) : электронный.

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Боровков, В. А. Информатика. Текстовый редактор MS Word: учебное пособие для СПО / В. А. Боровков, С. М. Колмогорова. — Москва: Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 136 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129311.html>. — Текст (визуальный) : электронный.

2. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум для СПО / И. А. Кулантаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 109 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91872.html>. — Текст (визуальный) : электронный.

3. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>. — Текст (визуальный) : электронный.

4. Ниесов, В. А. Информационные системы судопроизводства: учебное пособие [для СПО и бакалавриата] / В. А. Ниесов, А. М. Черных ; под общ. ред. Д. А. Ловцова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018. — 268 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78304.html>. — Текст (визуальный) : электронный.

5. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel: учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа; Саратов: Профобразование, 2023. — 96 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/126617.html>. — Текст (визуальный) : электронный.

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Права человека в России [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.hro.org/>

2. Право и интернет [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.russianlaw.net/>

3. Федеральный институт промышленной собственности (ФИПС) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.fips.ru/>

4. Федеральная нотариальная палата (ФНП) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.notariat.ru>

5. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.council.gov.ru/>

6. Государственная Дума [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>

7. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.cikrf.ru/>

8. Интернет-портал Правительства РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://government.ru/>

9. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.pfrf.ru/>

10. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>

11. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.supcourt.ru/>

12. Генеральная прокуратура РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://genproc.gov.ru/>

13. Счётная палата РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.ach.gov.ru/ru/>

14. Центральный банк РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>

15. Президент РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://president.kremlin.ru/>

16. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>

17. Алтайское краевое законодательное собрание [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.akzs.ru/>

18. Правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>

19. Правовая система ГАРАНТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
20. Информационная система Кодекс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://kodeks.ru/>

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Перечень результатов освоения модуля с указанием форм контроля и средств оценивания

Индикаторы сформированности компетенций	Результаты обучения*	Формы контроля и оценочные средства
ОК 02, ПК 1.3	Умеет: использовать программное обеспечение в юридической деятельности; применять информационные технологии при подготовке юридических документов; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	Вопросы к зачету Вопросы к практическим занятиям Вопросы для самоконтроля
ОК 02, ПК 1.3	Знает: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в юридической деятельности; современные средства поиска, анализа и интерпретации информации; понятие информационных систем и информационных технологий; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; возможности сетевых технологий работы с информацией	Вопросы к зачету Вопросы к практическим занятиям Вопросы для самоконтроля Тестовые задания

4.2. Технологическая карта оценивания результатов обучения по видам учебной работы

Перечень индикаторов компетенций	Виды учебной работы	Формы контроля и оценочные средства
Семестр 1-2		
ОК 02, ПК 1.3	Лекционные занятия	Вопросы для самоконтроля
ОК 02, ПК 1.3	Практические занятия	Вопросы к практическим занятиям Тестовые задания
ОК 02, ПК 1.3	Самостоятельная работа	Вопросы для самоконтроля
ОК 02,	Зачет	Вопросы к зачету

4.3. Формы контроля и оценочные средства

СЕМЕСТР 1

4.3.1. Вопросы по темам практических занятий:

Раздел 1. «Введение в информационные системы и технологии»

Тема 1.1. Информационные технологии и системы

1. Основы информационных технологий: структура и принципы работы компьютерных систем.
2. Программирование и скриптинг для автоматизации задач.
3. Разработка и администрирование баз данных.
4. Защита информации: основы кибербезопасности и методы обеспечения конфиденциальности данных.
5. Проектирование и разработка информационных систем.

Тема 1.2. Информационное, техническое и программное обеспечение информационных систем

1. Разработка базового понимания структуры и функций информационных систем.
2. Навыки работы с программным обеспечением для решения конкретных задач.
3. Применение технических знаний для проектирования и обслуживания информационных систем.
4. Разработка базовых навыков по программированию и скриптованию для автоматизации задач.

Тема 1.3. Защита информации в информационных системах

1. Основы информационной безопасности.
2. Законы и стандарты.
3. Анализ уязвимостей: умение проводить анализ уязвимостей в информационных системах и разрабатывать стратегии по их устранению.
4. Инцидентный менеджмент: навыки реагирования на инциденты безопасности, включая определение и ликвидацию угроз, восстановление после атаки и предупреждение будущих инцидентов.

Тема 1.4. Офисные средства и технологии обработки электронных документов

1. Инструментальные средства и технологии разработки текстовых документов сложной структуры (шаблоны, стили, списки, ссылки, оглавление, объекты, поля форм, письма и рассылки).
2. Инструментальные средства и технологии разработки и анализа табличных документов (консолидация данных, фильтрация, подбор параметра, поиск решения, таблицы подстановки, итоги, сводные таблицы).
3. Технологические средства защиты текстовых и табличных документов (защита разделов, документов с полями форм, фрагментов электронных таблиц).

Тема 1.5. Технологии телекоммуникаций

Вопросы:

1. Назначение облачных хранилищ данных и особенности работы с ними.
2. Примеры облачных хранилищ.
3. Интернет-сервисы для коллективной работы с документами.
4. Как использовать облачное хранилище Google Drive для организации личного пространства и хранения документов,
5. Как управлять видимостью документов, управлять правами доступа к документам.
6. Возможности электронной почты.

СЕМЕСТР 2

Раздел 2. «Технологии поиска и анализа информации в справочно-правовых системах»

Тема 2.1. «Технологии эффективного поиска нормативно-законодательных документов в системе «Консультант Плюс»

Вопросы:

1. Поиск документов правового характера на время.
2. Использование оптимальных технологических цепочек поиска правовых документов.
3. Поиск решения прикладных задач правового характера с применением СПС «Консультант Плюс».

Тема 2.2. «Технологии эффективного поиска нормативно-законодательных документов в системе «Гарант»

Вопросы:

1. Интерфейс СПС «Гарант».
2. Возможности поиска документов правового характера.
3. Поиск справочной информации, кодексов, нормативно-правовых актов.
4. Базовый поиск документов.
5. Поиск документов по реквизитам.
6. Поиск документов по ситуации.

Тема 2.3. «Технологии эффективного поиска нормативно-законодательных документов в системе «Кодекс»

Вопросы:

1. Интерфейс системы «Кодекс».
2. Технологии поиска правовых документов.
3. Работа со списками документов.
4. Поиск и анализ документов Федерального законодательства.
5. Особенности информационного массива Регионального законодательства.
6. Поиск и анализ документов Регионального законодательства.
7. Работа с текстом документов.

4.3.2. Примерные вопросы для самоконтроля:

1. Средства исследования и анализа правового документа (Консультант Плюс).
2. Возможности анализа правовой проблемы (Консультант Плюс).
3. Особенности поиска и анализа информации из разделов финансового блока (Консультант Плюс).
4. Особенности поиска и анализа информации из разделов юридического блока (Консультант Плюс).
5. Поиск документов правового характера на время (Консультант Плюс).
6. Использование оптимальных технологических цепочек поиска правовых документов (Консультант Плюс).
7. Работа со списками документов (Гарант).
8. Возможности обработки и анализа документов правового характера (Гарант).
9. Использование режимов «Полнотекстовые редакции», «Взаимосвязанные документы», «Похожие судебные решения и комментарии», «Документы на контроле» (Гарант).
10. Поиск по источнику опубликования (Гарант).
11. Использование толкового словаря (Гарант).
12. Использование инструментальных средств и режима работы «Машина времени» (Гарант).
13. Поиск документов правового характера на время (Гарант).
14. Использование оптимальных технологических цепочек поиска правовых документов (Гарант).

4.3.3. Примеры тестовых заданий:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности предназначены для:

1. для сбора, хранения, выдачи и передачи информации;
2. постоянного хранения информации;
3. Производить расчеты и вычисления;
4. Использовать в делопроизводстве.

2. Носители информации, используемые в профессиональной деятельности

1. карта памяти, жесткий магнитный диск, лазерный диск;
2. дискета;
3. винчестер;
4. оперативная память.

3. Основные этапы обработки в ИТ информации:

1. устройства ввода, обработка, вывод информации;
2. исходная информация, конечная информация;
3. обработка и выход информации;
4. ввод информации.

4. Технические средства информационных технологий:

1. ЭВМ, принтер, мультимедийные средства;
2. принтер, мышь, сканер;
3. монитор, системный блок;
4. клавиатура.

5. Программные средства информационных технологий:

1. драйвера;
2. системные программы, прикладные программные средства;
3. программы;
4. утилиты.

4.3.4. Вопросы к зачету:

1. Информационные системы и технологии: основные понятия, классификация.
2. Справочные информационные системы (СИС): место, роль, основные свойства и параметры.
3. Обзор основных справочных информационных систем в России.
4. Понятия правовой информации и нормативно-правового акта.
5. Справочные правовые системы (СПС): место, роль, основные свойства и параметры.
6. Источники поступления информации в СПС.
7. Этапы работы со справочно-правовой системой «Консультант Плюс».
8. Основные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы (на примере «КонсультантПлюс»).
9. СПС «КонсультантПлюс». Состав и краткая характеристика.
10. Методика поиска документов в СПС по базовому поиску.
11. Методика подготовки юридических документов с использованием информационных технологий.
12. Методика поиска документов, когда реквизиты неизвестны (на примере «КонсультантПлюс»).
13. Карточка поиска. Понятие «Документ» (на примере «КонсультантПлюс»).
14. Тематический поиск документов. Анализ найденного документа (на примере «КонсультантПлюс»).
15. Общая характеристика и основные возможности СПС «Гарант».
16. Этапы работы со справочно-правовой системой «Гарант».

17. Возможности и технология реализации Базового поиска (на примере «Гарант»).
18. Аналитические возможности работы с документами (на примере «Гарант»).
19. Работа со списками документов. Сортировка списка. Поиск в активном списке (на примере «Гарант»).
20. Дополнительные возможности поиска документов (на примере «Гарант»).
21. Технологии поиска правовых документов (на примере «Кодекс»).
22. Работа со списками документов (на примере «Кодекс»).
23. Поиск и анализ документов Федерального законодательства (на примере «Кодекс»).
24. Особенности информационного массива Регионального законодательства (на примере «Кодекс»).
25. Поиск и анализ документов Регионального законодательства (на примере «Кодекс»).
26. Глобальные вычислительные сети в работе юриста. Интернет и его основные функции.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Сопоставление шкал оценивания

Отлично (высокий уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
Зачтено			Не зачтено

Неудовл.: не достигнут

Удовл. Пороговый уровень: знает и основные компоненты и функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий; понятие правовой информации как среды информационной системы. Умеет на допустимом уровне использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

Хорошо. Базовый уровень: знает и может описать на практике состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий; понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем. Умеет на хорошем уровне использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

Отлично. Высокий уровень: знает и может применять на практике состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий; понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных; возможности сетевых технологий работы с информацией. Умеет на высоком уровне использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

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