

РОСЖЕЛДОР

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО РГУПС)**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор:
М.А. Кравченко

Кафедра "Гражданское право и процесс"

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП 05 «Информационные технологии в юридической деятельности»

по Учебному плану

специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация специалиста среднего звена "Юрист"

Ростов-на-Дону
2024

Содержание

1. Результаты обучения дисциплины (модуля).....	3
2. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины (модуля).....	3
3. Оценочные средства для оценки успеваемости студентов	4
4. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций	8

1. Результаты обучения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Код и наименование компетенции выпускника	Формулировка требований к степени сформированности компетенции
ОК-2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><i>Знает</i> основные методы, способы и средства поиска, анализа и интерпретации информации, а также информационные технологии, необходимые для выполнения задач в профессиональной деятельности</p> <p><i>Умеет</i> применять на практике основные методы, способы и средства поиска, анализа и интерпретации информации, а так же информационные технологии, необходимые для выполнения задач в профессиональной деятельности</p>
ПК-1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<p><i>Знает</i> основные способы и средства подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p> <p><i>Умеет</i> применять на практике способы и средства подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>

2. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины (модуля)

Индекс и Наименование компетенции	Признаки проявления компетенции в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
<p>ОК-2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК-1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>недостаточный уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p> <p>пороговый уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p>продвинутый уровень: Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p>высокий уровень:</p>

документов, в том числе с использованием информационных технологий	Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.
--	---

3. Оценочные средства для оценки успеваемости студентов

Вопросы для устного опроса

1. Понятие правовой информатики
2. Этапы развития информационных технологий
3. Информационные системы
4. Информационные технологии информационные системы
5. Официальная правовая информация
6. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение
7. Неофициальная правовая информация
8. Понятие и значение информационных технологий в юридической деятельности
9. Основные направления и задачи использования информационных технологий
10. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности
11. юридических организаций
12. История развития справочно-правовых систем (СПС)
13. Основные поисковые возможности СПС
14. Особенности поиска социально-правовой информации по тематическому классификатору
15. Возможность поиска непосредственно по текстам документов
16. Возможность изучения ретроспективы законодательства. Сравнение редакции
17. Роль справочно-правовых систем в юридической деятельности.
18. Структура единого информационного массива справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»
19. Основные возможности справочно-правовых систем
20. Запуск системы и получение справочной информации
21. Поиск документов
22. Работа с текстом документа
23. Работа со списком документов
24. Общие сведения о информационно-справочной правовой системе «Гарант»
25. Работа со списками документов в информационно-справочной правовой системе «Гарант»
26. Работа с текстом документа в СПС «Гарант»
27. Поиск документов СПС «Гарант»
- 28.

Перечень вопросов для самоподготовки:

1. Политика Российской Федерации в области информационных технологий.
2. Правовая информация и ее структура.
3. Государственные и коммерческие справочно-правовые системы.
4. Применение электронных баз данных в деятельности юридических органов.
5. Обзор федерального законодательства в сфере информатизации.
6. Основные положения государственной политики в области информационных технологий.
7. Технологии интеллектуального анализа данных.

8. Технологии экспертных систем.
9. Технологии автоматизированного рабочего места.
10. Технологии гипермедиа.
11. Автоматизированные информационно-правовые системы.
12. Национальные и региональные программы в информационной сфере.
13. Информационные процессы в законодательстве РФ.
14. Государственная и негосударственная информационная политика.
15. Общедоступная информация.
16. Информация о частной жизни лица.
17. Программно-аппаратные средства защиты информации.
18. Информационные технологии в деятельности законодателя.
19. Информационные технологии в деятельности Президента, администрации Президента РФ.
20. Информационные технологии в деятельности нотариуса.
21. Информационные технологии в деятельности адвокатов.
22. Информационные технологии в деятельности прокуроров.
23. Информационные технологии в деятельности следователей.
24. Информационные технологии в деятельности кадровых служб.
25. Информационные технологии в деятельности делопроизводителей.
26. Информационные технологии в деятельности судебных экспертов.
27. Информационные технологии в деятельности избирательных комиссий.
28. Информационные технологии в деятельности ГИБДД.
29. Информационные технологии в деятельности судов.
30. Информационные технологии в деятельности судебных приставов.
31. Информационные технологии в деятельности юрисконсультов.
32. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
33. Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от Информации.
34. Структура правовой информации: официальная и неофициальная.
35. Информационные процессы и системы.
36. Способы обработки правовой информации.
37. Понятие информационных процессов и их виды.
38. Роль СМИ в реализации информационных процессов.
39. Понятие информационных систем, их классификация.
40. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта.
41. Общая характеристика информатизации правотворческой деятельности и деятельности судов.
42. Базовая идея информатизации судебной деятельности (деятельности по осуществлению правосудия) в Российской Федерации.
43. Автоматизация форм и видов систематизации законодательства.
44. Причины ограничения автоматизации консолидации и кодификации.
45. Компьютеризация систематизации судебных актов.
46. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания и Министерства юстиции РФ. ГАС «Выборы».
47. Проблема защиты правовой информации.
48. Программно-технические комплексы в оперативно-розыскной и экспертной работе.
49. Программные технологии информационного и математического моделирования правовых ситуаций (выборы, правовое регулирование, преступность и т.п.).
50. Расследование преступлений в сфере информации.
51. Смысл выделения в юридической деятельности таких понятий как «информация», «данные», «сведения».
52. Современные программные технологии создания, хранения и обработки правовой

Информации.

Перечень контрольных вопросов к зачету:

Вопросы для оценки результата освоения "Знать":

1. Сущность, свойства и значение информации в развитии современного информационного общества;
2. Особенности правовой информации;
3. Основы государственной политики в информационной сфере;
4. Основные положения информационного законодательства по вопросу использования информационных технологий;
5. Направления правовой информатизации;
6. Технологии и средства информатизации;
7. Технологии и средства информатизации отдельных видов юридической деятельности;
8. Основные направления обеспечения информационной безопасности;
9. Методы и средства защиты информации;
10. Систему защиты государственной тайны;
11. Методы и средства создания и обработки электронных документов;
12. Требования к системам электронного документооборота;
13. Особенности электронной цифровой подписи;
14. Назначение и роль современных справочных информационных систем в юридической деятельности;
15. Возможности использования современных справочных правовых систем в юридической деятельности;
16. Особенности поиска, систематизации и обработки правовой информации в справочных правовых системах;
17. Методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации в справочной правовой системе «КонсультантПлюс»;
18. Особенности поисковых и аналитических инструментов справочной правовой системы «КонсультантПлюс»;
19. Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации в СПС «Гарант»;
20. Особенности поисковых и аналитических инструментов справочных правовых систем.

Вопросы для оценки результата освоения "Уметь":

1. Классифицировать информацию, информационные технологии и информационные системы по различным основаниям;
2. Сознательно оценивать опасности и угрозы, возникающие в развитии современного информационного общества;
3. Использовать современные информационные технологии для поиска документов, реализующих государственную информационную политику, и актов информационного законодательства;
4. Распознавать угрозы информационным системам и ресурсам;
5. Применять современные информационные технологии для защиты компьютерной информации;
6. Выбирать систему электронного документооборота, реализующую все необходимые функции по исполнению электронных документов;
7. Различать виды электронной подписи;
8. Определять необходимый вид поиска для нахождения требуемой информации в современных справочных правовых системах;
9. Выбирать поисковые и аналитические средства системы «КонсультантПлюс» для решения поставленной задачи;

10. Применять поисковые и аналитические средства справочной правовой системы «КонсультантПлюс» для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации;
11. Применять СПС «Гарант» для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации;
12. Выбирать справочную правовую систему, поисковые и аналитические средства которой отвечают решаемой задаче;
13. Применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации.

4. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Описание шкал оценивания компетенций

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)	Шкала оценивания (процент верных при проведении тестирования)
Балльная оценка - "удовлетворительно".	Пороговый	Оценка « удовлетворительно » выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности изложения программного материала и испытывает трудности в выполнении практических навыков.	От 40% до 59%
Балльная оценка - "хорошо".	Базовый	Оценка « хорошо » выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу его излагающему, который не допускает существенных неточностей в ответе, правильно применяет теоретические положения при решении практических работ и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	От 60% до 84%

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)	Шкала оценивания (процент верных при проведении тестирования)
Балльная оценка - "отлично".	Высокий	Оценка « отлично » выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязываются теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает ответ, владеет разносторонними навыками и приемами практического выполнения практических работ.	От 85% до 100%
Дуальная оценка - "зачтено".	Пороговый, Базовый, Высокий	Оценка « зачтено » выставляется обучающемуся, который имеет знания, умения и навыки, не ниже знания только основного материала, может не освоить его детали, допускать неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности изложения программного материала и испытывает трудности в выполнении практических навыков.	От 40% до 100%
Балльная оценка - "неудовлетворительно", Дуальная оценка - "не зачтено".	Не достигнут	Оценка « неудовлетворительно, не зачтено » выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает ошибки, неуверенно выполняет или не выполняет практические работы.	От 0% до 39%

Авторы-составители:

Ассистент

Кафедра "Гражданское право и процесс"

_____ Д.А. Пешкова

