

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЮИ
В. Е. Степенко
02.09. 2019 г.

Информационно-компьютерные технологии в профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Государственно-правовые дисциплины**
Учебный план 40.03.01-О-БЮ-ГП-19 (3+).plm.xml
Направление 40.03.01 Юриспруденция Профиль Государственно-правовой
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**
Часов по учебному плану 144 Виды контроля в семестрах:
в том числе: Зачёт - 2
аудиторные занятия 72
самостоятельная работа 54
часов на контроль 18

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рпд		
Неделя	13		уп	рпд
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	7239	72	72
Сам. работа	54	5413	54	54
Часы на контроль	18	18	18	18
Итого	144	144	144	144

УП: 40.03.01-О-БЮ-ГП-14 (3+).plm.xml

стр. 2

Программу составил(и):

старший преподаватель кафедры ГПД Ким А.В. _____

Рецензент(ы):

Завкафедрой ГПД, доцент к.ю.н. Чернова О. А. _____ ; *Председатель УМК по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» доцент к.ю.н. Хадыкина Е.В.* _____

Программу составил(и):

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в юридической деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016г. № 1511)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.03.01 Юриспруденция Профиль Государственно-правовой

утвержденного учёным советом вуза 07.07.2017 протокол № 16.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственно-правовые дисциплины

Протокол от 02.09. 2019 г. № 1

Срок действия программы: 2017-2021 уч.г.

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Чернова О.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Директор ЮИ

В. Е. Степенко 28.06.2018 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры

Государственно-правовые дисциплины

Протокол от 28.06.2018 г. № 10

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Чернова О.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Директор ЮИ

В. Е. Степенко _____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры

Государственно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2019 г. № ____

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Чернова О.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Директор ЮИ

В. Е. Степенко _____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

Государственно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2020 г. № ____

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Чернова О.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Директор ЮИ

В. Е. Степенко _____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

Государственно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2021 г. № ____

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Чернова О.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью дисциплины является: приобретение студентами-юристами навыков и приемов владения технологиями обработки, хранения, передачи и приема массивов профессиональной информации в различных областях деятельности практика-юриста в современном мире; изучение информатизации профессиональной деятельности органов власти; приобретение навыков работы в справочно-правовых системах.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	дисциплина "Информационные технологии в юридической деятельности" является ведущей дисциплиной при подготовке будущих юристов. На факультетах и юридических ВУЗах необходимо ориентировать студентов на профессиональную деятельность в органах власти и правоохранительных органах
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
2.2.2	Итоговая государственная аттестация
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	
Знать:	
Уровень 1	основные способы работы с различными источниками информации
Уровень 2	основные методы, способы и средства получения, хранения информации
Уровень 3	основы работы с компьютером как средством управления информацией
Уметь:	
Уровень 1	выбирать наиболее актуальные способы работы с источниками информации
Уровень 2	анализировать основные способы и средства получения, хранения, поиска информации
Уровень 3	пользоваться компьютером при работе с информационным массивом
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения способов работы с источниками информации
Уровень 2	навыками систематизации, обработки и передачи информации
Уровень 3	навыками хранения, переработки и управления информацией с применением компьютерной техники
ОК-4: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
Знать:	
Уровень 1	основные правила работы с информацией
Уровень 2	правовые основы, определяющие порядок работы с информацией в глобальных компьютерных сетях
Уровень 3	способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях
Уметь:	
Уровень 1	определять цели и направления работы с правовой информацией
Уровень 2	руководствоваться правовыми нормами при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях
Уровень 3	практически применять способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях
Уровень 2	навыками по оформлению юридической документации, связанной с работой с информацией в компьютерных сетях
Уровень 3	навыками по выявлению проблем, связанных с практической работой с информацией в сетях
ОПК-1: способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	
Знать:	
Уровень 1	основы Конституции РФ и федеральные законы
Уровень 2	общепризнанные принципы, нормы международного права
Уровень 3	международные договоры Российской Федерации

Уметь:	
Уровень 1	действовать в соответствии с Конституцией РФ и федеральным законодательством
Уровень 2	руководствоваться общепризнанными принципами, нормами международного права
Уровень 3	применять нормы международных договоров Российской Федерации
Владеть:	
Уровень 1	навыками соблюдения и исполнения Конституции РФ и действующего федерального законодательства
Уровень 2	навыками применения общепризнанных принципов, норм международного права
Уровень 3	навыками соблюдения положений международных договоров Российской Федерации
ОПК-3: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	
Знать:	
Уровень 1	принятые правовые основы, определяющие профессиональные обязанности
Уровень 2	основы профессиональной этики юриста
Уровень 3	основные принципы этики юриста
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять свою деятельность, исполняя профессиональные обязанности
Уровень 2	осуществлять свою деятельность с учетом принципов профессиональной этики юриста
Уровень 3	руководствоваться принципами этики юриста
Владеть:	
Уровень 1	навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей
Уровень 2	навыками регулирования своего поведения с учетом принципов профессиональной этики юриста
Уровень 3	навыками соблюдения принципов профессиональной юридической этики
ПК-11: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	
Знать:	
Уровень 1	теоретические и правовые основы предупреждения правонарушений
Уровень 2	причины и условия, способствующие совершению правонарушений в информационной сфере
Уровень 3	современные тенденции предупреждения правонарушений при применении информационных технологий в юридической деятельности
Уметь:	
Уровень 1	использовать формы и методы предупреждения правонарушений
Уровень 2	самостоятельно определять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в информационной сфере
Уровень 3	учитывать современные тенденции предупреждения правонарушений при применении информационных технологий в юридической деятельности
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения правовых основ по предупреждения правонарушений в юридической деятельности
Уровень 2	навыками предупреждения правонарушений в информационной сфере
Уровень 3	навыками оценки современных тенденций предупреждения правонарушений при применении информационных технологий в юридической деятельности
ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
Знать:	
Уровень 1	правила разработки и оформления юридической и иной документации в профессиональной деятельности
Уровень 2	правовые основы разработки и оформления юридической и иной документации
Уровень 3	структуру юридической и иной документации
Уметь:	
Уровень 1	подбирать информацию, необходимую для оформления юридической и иной документации
Уровень 2	ориентироваться в справочных правовых системах «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» при подборе правовой информации
Уровень 3	разрабатывать юридическую и иную документацию
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа правовой информации, необходимой для разработки юридической и иной документации в профессиональной деятельности

Уровень 2	навыками по применению законодательных норм при разработке юридической и иной документации
Уровень 3	навыками анализа правовой информации, необходимой для разработки юридической и иной документации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основ российского права
3.2	Уметь:
3.2.1	работать с учебной литературой и нормативно-правовыми актами
3.3	Владеть:
3.3.1	правовыми понятиями

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Информационные технологии в современном обществе						
1.1	Государственная политика в области формирования и развития информационного общества в России /Лек/	2	4	ОПК-1	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	лекция-беседа
1.2	Государственная политика в области формирования и развития информационного общества в России /Пр/	2	4	ОПК-1	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	2	работа в малых группах
1.3	Этапы развития информационных технологий /Ср/	2	9	ОПК-1	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Нормативно-правовые основы развития информационного общества в России /Лек/	2	4	ОПК-1 ОПК-3 ПК-13	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	лекция-беседа
1.5	Нормативно-правовые основы развития информационного общества в России /Пр/	2	4	ОПК-1 ОПК-3 ПК-13	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.6	Применение положений законодательства в информационной сфере /Ср/	2	9	ОПК-1 ОПК-3 ПК-13	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности органов власти						
2.1	Информатизация деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления /Лек/	2	6	ОК-4	Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
2.2	Информатизация деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления /Пр/	2	4	ОК-4	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
2.3	Применение информационных технологий в целях обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государств /Лек/	2	6	ПК-11	Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
2.4	Применение информационных технологий в целях обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государств /Пр/	2	6	ПК-11	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
2.5	Применение информационных технологий в деятельности избирательных комиссий /Ср/	2	10	ОПК-1 ПК-11	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 3. Применение информационных технологий в правоохранительной деятельности						

3.1	Информационные технологии в правоохранительной деятельности /Лек/	2	4	ОПК-1 ПК-11 ПК-13	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	лекция-беседа
3.2	Информационные технологии в правоохранительной деятельности /Пр/	2	4	ОПК-1 ПК-11 ПК-13	Л1.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
3.3	Изучение порядка применения информационных технологий в целях обеспечения безопасности /Ср/	2	10	ОПК-1 ПК-11 ПК-13	Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
3.4	Информационные технологии в судебной деятельности /Лек/	2	4	ОК-4 ОПК-3 ПК-11	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
3.5	Информационные технологии в судебной деятельности /Пр/	2	4	ОК-4 ОПК-3 ПК-11	Л1.2 Л3.1	0	
3.6	Способы и средства, используемые правоохранительными органами /Ср/	2	8	ОПК-1 ОПК-3 ПК-11	Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
3.7	Информационное обеспечение избирательных процессов /Лек/	2	4	ОК-3 ОПК-1 ПК-13	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
3.8	Информационное обеспечение избирательных процессов /Пр/	2	6	ОК-3 ОПК-1 ПК-13	Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	
3.9	Информатизация судебной деятельности /Ср/	2	8	ОПК-1 ОПК-3	Л1.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
3.10	Применение информационных технологий в предоставлении государственных и муниципальных услуг /Лек/	2	4	ОК-3 ОК-4	Л1.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
3.11	Применение информационных технологий в предоставлении государственных и муниципальных услуг /Пр/	2	4	ОК-3 ОК-4	Л1.2 Л1.1 Л3.1 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы для подготовки к семинарским занятиям:

К теме: Государственная политика в области формирования и развития информационного общества в России

1. Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере;
2. Принципы и направления государственной информационной политики;
3. Цели и задачи государственной политики по информатизации общества.
4. Информационная безопасность в РФ.

К теме: Нормативно-правовые основы развития информационного общества в России

1. Конституционные основы и международные договоры.
2. Общие положения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Общая характеристика Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации (утв. Президентом РФ 7 февраля 2008 г. № Пр-212).
4. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 №313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)».

К теме: Информатизация деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления

1. Применение информационных технологий в федеральных органах государственной власти.
2. Цели и задачи Концепции использования информационных технологий в федеральных органах государственной власти.
3. Основные условия обеспечения единства государственной политики в области использования информационных технологий.
4. Применение информационных технологий при обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

К теме: Применение информационных технологий в целях обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государств

1. Роль информационных технологий в обеспечении правопорядка.
2. Применение информационных технологий в обеспечении личной безопасности.
3. Информационные технологии как современные средства защиты общества и государства от внешних угроз.

К теме: Информационные технологии в правоохранительной деятельности

1. Информационных технологий в правоохранительных органах.
2. Информационные технологии Минюста России.
3. Информационные технологии в органах прокуратуры.
4. Информационные технологии в органах внутренних дел.

К теме: Информационные технологии в судебной деятельности

1. Государственная политика информатизации судебной деятельности.
2. ГАС «Правосудие».
3. Организация доступа к деятельности судебных органов РФ с помощью использования информационного ресурса.
4. Видеоконференцсвязь в судах общей юрисдикции: цели, функции, субъекты, техническое обеспечение, ограничения применения. Перспективы развития.
5. Взаимодействие судебных органов с гражданами, организациями, органами власти с помощью информационных технологий.

К теме: Информационное обеспечение избирательных процессов

1. Развитие информатизации избирательных процессов.
2. Нормативно-правовое регулирование информатизации избирательных процессов.
3. Понятие, структура управления ГАС «Выборы».
4. Проблемы функционирования ГАС «Выборы».

К теме: Применение информационных технологий в предоставлении государственных и муниципальных услуг

1. Понятие и виды государственных и муниципальных услуг.
2. Нормативно-правовые основы, регулирующие деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг.
3. Органы уполномочены предоставлять государственные и муниципальные услуги?
4. Порядок предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
5. Официальный портал «государственных услуг»: общая характеристика, общий порядок использования.

Примерные вопросы к зачету:

1. Сформулируйте определение «государственной политики в информационной сфере».
2. Перечислите нормативно-правовые основы развития информационного общества в России.
3. Определите роль информационных технологий в передаче информации.
4. Перечислите способы распространения информации.
5. Сформулируйте определение «информационные системы».
6. Определите роль средств массовых коммуникаций в распространении информации.
7. Сформулируйте определение «профессиональной деятельности».
8. Сформулируйте определение «Информационная безопасность в РФ».
9. Охарактеризуйте Доктрину информационной безопасности РФ.
10. Охарактеризуйте федеральную целевую программу «Электронная Россия (2002 - 2010 годы)».
11. Охарактеризуйте Стратегию развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы.
12. Охарактеризуйте информацию ограниченного доступа в профессиональной деятельности.
13. Охарактеризуйте применение информационных технологий в обеспечении личной безопасности.
14. Охарактеризуйте специфику работы с персональными данными в профессиональной деятельности.
15. Перечислите информационные программы, применяемые при подготовке результатов работы в профессиональной деятельности.
16. Раскройте основные положения Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
17. Дайте общую характеристику информационного обеспечения деятельности правотворческих органов.
18. Дайте общую характеристику информационным технологиям, применяемым в органах власти.
19. Дайте общую характеристику информационным технологиям, применяемым при обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
20. Дайте общую характеристику применения информационных технологий при рассмотрении обращений граждан Российской Федерации в органах власти.
21. Дайте общую характеристику информационным технологиям, применяемым в правоохранительных органах.
22. Охарактеризуйте информационные технологии Минюста России.
23. Охарактеризуйте применение информационных технологий в обеспечении правопорядка.
24. Дайте общую характеристику информационных технологий как современных средств защиты общества и государства от внешних угроз.
25. Охарактеризуйте информационные технологии, применяемые в органах прокуратуры.
26. Дайте общую характеристику применения информационных технологий при оформлении результатов работы экспертов правоохранительных органов.
27. Определите правовые основания информатизации судебной деятельности.
28. Дайте общую характеристику ГАС «Правосудие».
29. Перечислите цели, функции видеоконференцсвязи в судах общей юрисдикции.

30. Организация доступа к деятельности судебных органов РФ с помощью использования информационного ресурса.
31. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения по информатизации избирательных процессов.
32. Сформулируйте понятие «ГАС «Выборы». Раскройте структуру управления ГАС «Выборы».
33. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг.
34. Раскройте порядок предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
35. Охарактеризуйте официальный портал «государственных услуг». Раскройте общий порядок использования портала государственных услуг.
36. Дайте общую характеристику справочно-правовых систем (СПС).
37. Применение справочно-правовых систем СПС в нормотворческой и правоприменительной деятельности.
38. Раскройте порядок поиска информации в справочно-правовых системах.
39. Обзор законодательства в справочно-правовых системах.
40. Охарактеризуйте работу с научными публикациями, содержащимися в справочно-правовой системе.

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов

1. Проблемы реализации государственной политики по информатизации общества.
2. Региональное законодательство в области развития информационных технологий.
3. Применение информационных технологий при взаимодействии органов власти.
4. Международное информационное сотрудничество в целях обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государств.
5. Применение информационных технологий в органах предварительного расследования.
6. Информационная система «Мой арбитр».
7. Информационное взаимодействие избирательных комиссий.
8. Проблемы функционирования портала «Госуслуги».

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств является обязательным приложением к рабочей программе дисциплины, включает перечень вопросов к зачету, тематику письменных работ, задачи и тестовые задания.

5.4. Перечень видов оценочных средств

К видам оценочных средств относятся вопросы для подготовки к семинарским занятиям, темы докладов и сообщений, темы письменных работ, задачи и тестовые задания.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ковалева	Информационное право России: учеб. пособие для вузов	Москва: Дашков и К°, 2012
Л1.2	Хлебников А. А.	Информационные технологии: учебник для вузов	Москва: КноРус, 2014

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Хроленко А. Т., Денисов А. В.	Современные информационные технологии для гуманитария: практическое руководство	Москва: Флинта, 2007

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Шевко, Н. Р. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Н. Р. Шевко, С. Я. Казанцев, О. Э. Згадзай ; под редакцией С. Я. Казанцева. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2016. — 230 с. — ISBN 978-5-901593-69-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86477.html (дата обращения: 18.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей (Дополнительная литература)
Э2	Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106258-6. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/catalog/product/1016607 (дата обращения: 18.02.2020) (Основная литература)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Лицензированное программное обеспечение согласно приложениям к приказам 2017, 2018 гг.
---------	--

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Профессиональные базы данных и информационные справочные системы с согласно приложениям к приказам 2017, 2018 гг.
---------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	680035, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, д. 136, лит. А, учебная аудитория «Для проведения занятий лекционного типа», 421 п
7.2	680035, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, д. 136, лит. А, учебная аудитория «Для проведения занятий семинарского типа», «Для групповых и индивидуальных консультаций», «Для текущего контроля и промежуточной аттестации», «Центр (класс) деловых игр», 402 п
7.3	680035, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, д. 136, лит. А, помещение для самостоятельной работы, «Зал электронной информации», 417 п
7.4	680035, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, д. 136, лит. А, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования «Склад», 314 па

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по организации самостоятельной работы на лекции

В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать лектора и самостоятельно конспектировать учебный материал. При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, приводимые лектором примеры - очень кратко.

Целесообразно использовать сокращения (аббревиатуры) ключевых слов, используемых на лекции. Ключевые слова записываются первый раз полностью, после чего в скобках дается их аббревиатура.

Обучающемуся рекомендуется самостоятельно вести словарь ключевых слов, основных отраслевых терминов и словосочетаний.

Конспект лекции рекомендуется использовать при подготовке к семинарским занятиям, сдаче зачета по дисциплине.

Методические указания по подготовке и проведению семинарских (практических) занятий

Семинарское занятие является традиционной формой проведения практических занятий по дисциплинам гуманитарного профиля, в ходе которого закрепляется лекционный материал по пройденной теме, вырабатываются навыки самостоятельной работы и научное мышление.

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающемуся необходимо самостоятельно изучить рекомендуемую основную и дополнительную литературу, самостоятельно подобрать учебную и специальную литературу, периодические издания по теме занятия, размещенные в электронных библиотечных системах ЭБС znanium.com издательства «ИНФРА-М», ЭБС «Лань», ЭБС «Университетская библиотека ONLINE», Справочных правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», подготовить опорный конспект по каждому из вопросов семинарского занятия.

Структурно семинарское занятие включает в себя:

- развернутую беседу со студентами по вопросам семинарского занятия;
- заслушивание небольшого реферативного выступления по наиболее актуальной проблеме рассматриваемой темы;
- ответы на вопросы, вызвавшие наибольшее затруднение при подготовке к семинару;
- решение ситуационных задач по отдельным темам курса.

Материалы выступлений, подготовленных обучающимися по теме занятия, подлежат конспектированию и обсуждаются студенческой группой. Реферативное выступление оценивается с использованием пятибалльной шкалы по следующим критериям:

- достаточность раскрытия материала автором реферата, его лаконичность;
 - знание основополагающих нормативных правовых актов РФ по теме выступления;
 - формирование и представление личного мнения по рассматриваемой проблеме.
- Объем реферативного выступления – 5 страниц формата А-4. Время выступления – 5-7 мин.

В целях закрепления навыков применения правовых норм, изучения и обобщения административной и судебной практики, обсуждения и решения существующих проблем правоприменения в ходе семинарского занятия могут моделироваться профессиональные ситуационные задачи. Перед решением задачи необходимо:

- изучить теоретический материал по теме семинара;
- внимательно прочитать фабулу задачи и вопросы к ней;
- квалифицировать ситуацию, о которой идет речь в фабуле;
- самостоятельно подобрать и изучить нормативные правовые акты, необходимые для решения задачи;
- найти в нормативном акте нормы, применимые к задаче, обосновать ответы на вопросы со ссылкой на них;
- оформить письменное решение задачи.

Методические указания к выполнению письменных (домашних) работ

Контроль самостоятельной работы обучающихся осуществляется в форме выполнения письменных (домашних) работ.

Целью написания письменной работы является формирование у студента навыков и умений:

- а) самостоятельно работать с учебной литературой и нормативным материалом, системами управления базами данных

наиболее распространенного типа, информацией в глобальных компьютерных сетях;

б) анализировать и обобщать собранный материал;

в) грамотно, логично и последовательно излагать изученный материал в письменной форме;

г) владения технологиями обработки, хранения, передачи и приема массивов юридической информации в различных областях деятельности практика-юриста в современном мире.

Объем письменной работы – 10-15 страниц, отпечатанных в текстовом редакторе Word на листах стандартной писчей бумаги формата А4 через 1,5 интервала; шрифт – 14; выравнивание по ширине; поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Письменная работа обязательно должна содержать:

введение, в котором раскрывается актуальность рассматриваемого вопроса, ставятся задачи теоретического исследования; изложение теоретических вопросов;

заключение, в котором формулируются основные выводы, сделанные автором в ходе выполнения работы;

список использованной литературы и нормативного материала.

Подбор литературы по теме работы осуществляется студентом самостоятельно. Студент может использовать электронный каталог научной библиотеки ТОГУ, полнотекстовые базы данных и ЭБС, интернет-ресурсы, получить консультацию у преподавателя.

При раскрытии темы работы студенту следует изучить рекомендованные учебники и учебные пособия, публикации в научных журналах, руководствоваться нормативными правовыми актами в их действующей редакции.

При написании работы не допускается цитирование учебной литературы, нормативных правовых актов, других источников без ссылок на них.

Страницы письменной работы обязательно должны быть пронумерованы.

Сокращение слов в тексте работы является недопустимым (за исключением общеупотребительных аббревиатур).

Оформление текста работы и списка литературы должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ Р 7.0.5-2008.