

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

Кафедра «Частное и публичное право»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

_____ / Н.В. Дубив /
«26» января 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП. 05 Информационные технологии в юридической деятельности

Специальность среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация:

юрист

Форма обучения

Очная

Курган

Рабочая программа учебного предмета ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности составлена в соответствии с учебными планами по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.04 Юриспруденция, утвержденными «26» января 2024 г.

Рабочая программа учебного предмета одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин «18» января 2024 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил
старший преподаватель кафедры
«Частное и публичное право»

Е.В. Семенов

Согласовано:

Начальник управления
образовательной деятельности

И.В. Григоренко

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 05 «Информационные технологии в юридической деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 27.10.2023 г. № 798.

1.2 Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП. 05 «Информационные технологии в юридической деятельности» является дисциплиной общепрофессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины ОП. 05 «Информационные технологии в юридической деятельности».

Целью данной дисциплины является изучение круга вопросов, связанных с изучением основных информационных технологий и систем в юридической деятельности, а также способов и методов осуществления информационных процессов в правовой системе и ее подсистемах.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Формируемые профессиональные (ПК) компетенции

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

	пользованием информационных технологий.
--	---

Планируемые результаты освоения предмета

Код ОК, ПК	Знания	Умения
ОК 2	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	- определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ПК 1.3	правила составления юридических документов	- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов.

В ходе освоения учебной дисциплины учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися (личностные результаты определены рабочей программой воспитания).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка, в том числе	44
лекции	24
лабораторные работы	-
практические занятия	20
консультации	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	26
Промежуточная аттестация в форме зачета	2
Всего по дисциплине	72

Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.			
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание лекционного занятия. Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.	4	ОК 02, ПК 1.3
	Содержание практического занятия. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	4	
	Самостоятельная работа. Изучение функций MS Word через функцию «Справка»	9	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание лекционного занятия Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	4	ОК 02, ПК 1.3
	Содержание практического занятия. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	4	
	Самостоятельная работа. Выполнить задание преподавателя, посвященное созданию и редактированию таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	9	ОК 02, ПК 1.3
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.			
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика	Содержание лекционного занятия. 1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы	4	ОК 02, ПК 1.3

справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	работы.		
	Содержание практического занятия. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	2	ОК 02, ПК 1.3
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание лекционного занятия. 1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	ОК 02, ПК 1.3
	Содержание практического занятия. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	3	ОК 02, ПК 1.3
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание лекционного занятия. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	ОК 02, ПК 1.3
	Содержание практического занятия. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	3	ОК 02, ПК 1.3
Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание лекционного занятия. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	4	ОК 02, ПК 1.3
	Содержание практического занятия. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	4	ОК 02, ПК 1.3
	Самостоятельная работа. Работа с интегрированным банком «Законодательство России» - поиск разных документов и классификация их	8	ОК 02, ПК 1.3
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		72	

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Виды и формы учебной деятельности	Наименование помещения	Наличие материально-технического обеспечения
Лекции	Ауд. 20, учебный корпус 3 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	- Рабочее место преподавателя; - 104 учебных мест для обучающихся; - Доска меловая – 1 ед. Интерактивная доска HITACHI FX-82 – 1 шт. Переносное оборудование: Мультимедийный проектор NEC NP50G. – 1 шт. Экран на штативе ROJECTA 240*240. – 1 шт. Ноутбук Acer Machines /15.6” – 1 шт.
Самостоятельная работа обучающихся	Ауд. 4, учебный корпус 3 Компьютерный класс Помещение для самостоятельной работы обучающихся, читальный зал библиотеки	Оборудование: специализированная мебель, компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду. Специальная учебная, учебно-

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

3. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>

4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. Умеет определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
образовательной деятельности
_____ / И.В. Григоренко /
«26» января_ 2024 г.

Фонд оценочных средств

ОП. 05 Информационные технологии в юридической деятельности

Специальность среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация:

Юрист

Форма обучения

Очная

Курган
2024

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины ОП. 05 «Информационные технологии в юридической деятельности» основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части овладения усвоенных знаний, сформированности общих компетенций и обеспечивающих их умений.

ФОС представляет собой комплект заданий для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине ОП. 05 «Информационные технологии в юридической деятельности» по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ФОС включает контрольные материалы и рекомендации для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

Контролируемые темы дисциплины ОП. 05 «Информационные технологии в юридической деятельности»	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
		текущий контроль	контроль самостоятельной работы
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности. Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	ОК 02, ПК 1.3	Практическое занятие № 1, устный опрос	письменный опрос
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.		Практическое занятие № 2, устный опрос	письменный опрос
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности. Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»		Практическое занятие № 3, устный опрос	письменный опрос
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»		Практическое занятие № 4, устный опрос	письменный опрос
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»		Практическое занятие № 5, устный опрос	письменный опрос
Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»		Практическое занятие № 6, устный опрос	письменный опрос

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Не предусмотрен.

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(по видам контроля)

3.1 Устный опрос

Текущий контроль проводится в форме устного опроса во время проведения практического занятия с целью оценки знаний, умений по теме.

Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.
Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК 02, ПК 1.3

Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Подготовка текста к печати.
2. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.

Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.
2. Построение диаграмм. Обработка данных.

Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.
Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК 02, ПК 1.3

Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».

Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».

Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».

Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».

Критерии оценки устного опроса:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил про-

граммный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ОК 02, ПК 1.3 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1 Перечень вопросов для выполнения письменной работы в форме реферата (вопроса):

1. Информационная война и агрессивная политика в Интернете (определение, в отношении своей страны, другой страны, цели, формы, примеры, терроризм, национализм, религиозный фанатизм).
2. Национализм, религиозный фанатизм и влияние третьих сил на их развитие.
3. Информационные технологии, коммуникации и Интернет во внешней политике.
4. Лучшие правительственные сайты России. Структура, сервисы, возможности.
5. Религиозные и радикальные религиозные сайты в Интернете.
6. Роль информационных технологий в совершенствовании системы взаимодействия власти и институтов гражданского общества.
7. Применение информационных технологий при исследовании взаимодействия политических партий и общественных организаций.
8. Применение информационных технологий при обработке социологических опросов.
9. Применение Интернета в избирательном процессе.
10. Правительственные сайты России.
11. Управление и контроль над Интернетом, технические возможности, правовые и политические аспекты.
12. Трактовка понятий «Электронная демократия» и «Электронное правительство».
13. Поиск в Интернете. Особенности поисковых систем, специфика языков запросов в разных системах.
14. Политические аспекты контроля распределения доменных имен Интернета.
15. Анализ и перспективы развития интернет - аудитории в России и за рубежом
16. История развития информационных технологий и компьютерной техники.
17. Современные носители информации и особенности их использования.
18. Обзор программного обеспечения, применяемого в юридической практике.
19. Сравнительная характеристика операционных систем.
20. Использование Интернета в деятельности юриста.
21. Использование электронных средств коммуникации в юридической практике.
22. Классификация вредоносных программ и защита от их воздействия.

23. Система защиты информации в России
24. Правовые способы защиты информации в России
25. Угроза информационной безопасности от вредоносных программ
26. Защита информации от вредоносных программ
27. Угрозы неприкосновенности личного пространства человека с развитием информационных технологий и Интернета.
28. Интернет, глобализм, антиглобализм.
29. Информационное неравенство, цифровое разделение общества, информационная бедность. Проблемы, последствия, пути решения.
30. История отношения различных стран к проблеме цензуры в Интернете.
31. Политика безопасности и информационной безопасности России
32. Электронные журналы в Интернете (политика и жизнь, политика и право).
33. Информационные риски (опасность возникновения убытков или ущерба в результате применения информационных технологий, ИТ-риски).
34. Сервисы СМИ в Интернете.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ОК 02, ПК 1.3 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Формой проведения оценочной процедуры является зачет, который проводится в форме тестирования.

Вариант 1

Вопросы для оценки сформированности компетенции ОК 02

Часть 1: Закрытые тесты (выбор одного правильного ответа из трех)

1. Какая из перечисленных систем относится к справочным правовым системам (СПС)?
 - a) Microsoft Word
 - b) "КонсультантПлюс"**
 - c) Google Chrome
2. Для чего используется система автоматизации судопроизводства (САС)?
 - a) Для автоматической выгрузки дела в телеграм-канал.
 - b) Для автоматизации процессов делопроизводства в судах, учета дел, формирования отчетов и т.д.**
 - c) Для создания трехмерных моделей зданий судов.

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.3

Часть 2: Задание на сопоставление

3. Сопоставьте вид информационного ресурса и его назначение в юридической деятельности:

- | | |
|---|--|
| 1) СПС (Справочная правовая система) | a) Обеспечение возможности проведения видеоконференций и онлайн-совещаний. |
| 2) Системы видеоконференцсвязи (ВКС) | б) Поиск и анализ судебной практики. |
| 3) Системы автоматизированного перевода | в) Обеспечение доступа к нормативным правовым актам. |
| 4) Интернет-сервисы проверки контрагентов | г) Упрощение работы с иностранными юридическими текстами. |
| 5) Картотека арбитражных дел (КАД) | д) Оценка надежности и благонадежности партнеров. |

Ответ: 1-в, 2-а, 3-г, 4-д, 5-б

Часть 3: Задание на вставку пропущенного слова

4. Для работы с конфиденциальной информацией необходимо использовать программы _____ данных.

Ответ: шифрования

Вариант 2

Вопросы для оценки сформированности компетенции ОК 02

Часть 1: Закрытые тесты (выбор одного правильного ответа из трех)

1. Что такое электронная цифровая подпись (ЭЦП)?
 - a) Отсканированная копия подписи на документе.
 - b) Аналог собственноручной подписи, предназначенный для придания электронному документу юридической силы.**
 - c) Шрифт, используемый для оформления официальных документов.

2. Что такое юридический "чат-бот"?

а) Программа для взлома компьютерных сетей.

б) Программа, имитирующая разговор с юристом и отвечающая на простые юридические вопросы.

с) Программа для автоматической генерации юридических документов.

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.3

Часть 2: Задание на сопоставление

3. Сопоставьте вид технологии и ее применение в юридической сфере:

1) Технология Blockchain

а) Обеспечение безопасности и конфиденциальности переписки.

2) Облачные технологии

б) Автоматическое распознавание текста с отсканированных документов.

3) Технология оптического распознавания текста (OCR)

в) Организация удаленного доступа к юридическим базам данных и приложениям.

4) Технологии шифрования

г) Защита прав на интеллектуальную собственность, подтверждение подлинности документов.

Ответ: 1-г, 2-в, 3-б, 4-а

Часть 3: Задание на вставку пропущенного слова

4. Использование _____ позволяет автоматизировать процесс составления юридических документов, таких как исковые заявления, договоры и т. д.

Ответ: шаблонов (или конструкторов)

Эталон ответов

Номер вопроса	Ответ	Номер вопроса	Ответ
Вариант 1		Вариант 2	
1	б	1	б
2	б	2	б
3	1-в, 2-а, 3-г, 4-д, 5-б	3	1-г, 2-в, 3-б, 4-а
4	шифрования	4	шаблонов

5.2 Критерии оценки

Шкала оценивания контролируемых компетенций

Оценка	Критерии
«зачтено»	выставляется обучающемуся, если получено более 51 % правильных ответов
«незачтено»	выставляется обучающемуся, если получено менее 50 % правильных ответов

Компетенции ОК 02, ПК 1.3 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «зачтено».