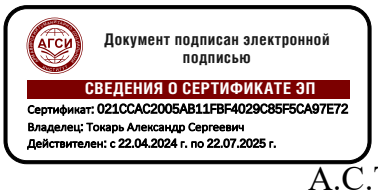
Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»



_____ А.С.Токарь

«24» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б.1.О.27 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр)
Профиль: гражданско-правовой
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
(2023,2024 год набора)

Армавир, 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины являются формирование способности: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности, понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности;
- усвоение обучающимися методологических основ информационной и аналитической деятельности;
- приобретение навыков оформления различной документации на компьютере;
- освоение информационных технологий для обеспечения профессиональной (специальной) деятельности;
- формирование умений проведения информационно-поисковой работы в базах данных и компьютерных сетях;
- приобретение практических навыков использования средств вычислительной техники и прикладного программного обеспечения.

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные духовные, культурные, нравственные и семейные ценности общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и проактивной жизненной позиции, а также готовой к трудовой деятельности, продолжению профессионального образования, самообразованию и самосовершенствованию.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» изучается в 1 семестре очной формы обучения, в 3 семестре заочной формы обучения, в 1 семестре очно-заочной формы обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	**Наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций**
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных	УК 1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией, рассматривает и предлагает системные варианты для решения поставленных задач	**Знать:** основные методы работы с информацией, включая сбор, структурирование, отбор, хранение и переработку; **Уметь:** соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов

задач		профессиональной деятельности; **Владеть:** навыками поиска, сбора и хранения информации, в том числе с использованием компьютерной техники;
	УК 1.1. Анализирует, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	**Знать:** основные направления информатизации юридической деятельности, этапы и перспективы ее развития; **Уметь:** применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; **Владеть:** навыками обработки информации, ее анализа и обобщения, использования информации в профессиональных и иных целях;
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК 8.2. Применяет информационные технологии, с учетом требований информационной безопасности, для решения задач профессиональной деятельности;	**Знать:** как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; **Уметь:** ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; **Владеть:** способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
	ОПК 8.1. Анализирует совокупность информационных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; .	**Знать:** методы поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач; **Уметь:** осуществлять поиск и анализировать совокупность информационных источников и выявлять юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач; **Владеть:** навыками поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач;

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК 9.1. Понимает содержание, структуру и принципы работы современных информационных технологий, применяемых для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:** принципы и характер работы современных информационных технологий; **Уметь:** использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста, применять знания и навыки в области информационных технологий для решения профессиональных задач; **Владеть:** навыками работы в сети Интернет; необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач; навыками работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
	ОПК 9.2. Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.	**Знать:** современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике; **Уметь:** применять современные информационные технологии для оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; **Владеть:** навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами;

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- принципы правового регулирования общественных отношений в информационной сфере, возникающих при осуществлении процессов производства, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, распространения и потребления информации;
- основные методы работы с информацией, включая сбор, структурирование, отбор, хранение и переработку;
- виды, жанры и формы представления информации в виртуальном сетевом пространстве, виды Интернет-ресурсов, их структуру и функции;
- основы информационной безопасности в профессиональной деятельности;
- принципы правового регулирования общественных отношений в информационной сфере, возникающих при осуществлении процессов производства, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, распространения и потребления информации;
- основные современные информационные технологии применительно к юридической деятельности;
- способы архивирования, накопления, хранения и передачи информации на технических носителях);
- основы теории сетевых компьютерных систем, виды сетей;
- специфику информационной среды сети Интернет;

Уметь:

- использовать технические возможности компьютера и современного программного обеспечения для решения прикладных (в т.ч. профессиональных) задач;
- использовать современные технологии и средства новых информационных технологий, необходимые для организации самостоятельной работы обучающихся;
- выявлять виды угроз возникающие в процессе хранения и передачи информации и определяет способы их устранения;
- использовать современное программное и информационное обеспечение для решения прикладных (в т.ч. профессиональных) задач;
- использовать современные информационные технологии, в том числе средства операционных систем и приложения, для решения задач обработки, хранения и передачи юридической информации;

Владеть:

- методами быстрого поиска актуальной информации, ее идентификации и способами смыслового сжатия;
- навыками поиска, сбора и хранения информации, в том числе с использованием компьютерной техники;
- навыками обработки информации, ее анализа и обобщения, использования информации в профессиональных и иных целях;
- методами быстрого поиска актуальной информации, ее идентификации и способами смыслового сжатия;
- поисковыми стратегиями и способами ориентации в сетевой информационной среде.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	1 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**38.3**	**38.3**
Аудиторные занятия всего, в том числе:	**32**	**32**
Лекции	14	14
Лабораторные	-	-
Практические занятия	18	18
Контактные часы на аттестацию (экзамен)	0,3	0,3
Консультация	4	4
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**42.7**	**42.7**
Контроль	**27**	**27**
ИТОГО:	**108**	**108**
Общая трудоемкость	**3**	**3**

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	1 семестр
1.Контактная работа обучающихся с	**34.3**	**34.3**

преподавателем:		
Аудиторные занятия всего, в том числе:	**28**	**28**
Лекции	14	14
Лабораторные	-	-
Практические занятия	14	14
Контактные часы на аттестацию (экзамен)	0,3	0.3
Консультация	4	4
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**28.7**	**28.7**
Контроль	**45**	**45**
ИТОГО:	**108**	**108**
Общая трудоемкость	**3**	**3**

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Установочная	3семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**18.3**	**4**	**14,3**
Аудиторные занятия всего, в том числе:	**12**	**4**	**8**
Лекции	6	2	4
Лабораторные	-	-	-
Практические занятия	6	2	4
Контактные часы на аттестацию (экзамен)	0,3	-	0,3
Консультация	4	-	4
Контроль самостоятельной работы	2	-	2
2. Самостоятельная работа	**80.7**	**32**	**48.7**
Контроль	**9**		**9**
ИТОГО:	**108**	**36**	**72**
Общая трудоемкость	**3**	**1**	**2**

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы разделов)	Индекс компетенции
Раздел 1. Информационные технологии.		
Тема 1 Информационные технологии и их роль в современном обществе.	Понятие и особенности современного информационного общества. Информация и ее виды. Информационный ресурс. Основные задачи информатизации. Информационный рынок и его сектора. Источники информации. Современные компьютерные технологии в юридической практике и в правоохранительной деятельности, владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией. Справочные правовые системы. Основные принципы и	УК-1 ОПК-8 ОПК-9

	тенденции развития методов сбора, хранения и обработки информации как средствами управления информации. Основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации. Основные характеристики и источники информации и требования, предъявляемые к ней. Основы государственной политики в информационной сфере. Правовые основы и требования в сфере обеспечения информационной безопасности, общие требования при обработке персональных данных и гарантии их защиты. Принципы и методы работы с информационными и коммуникационными технологиями. Основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет. Принципы и методы работы с информационными и коммуникационными технологиями.	
Тема 2. Офисные компьютерные технологии в юриспруденции	Технологии разработки электронных унифицированных документов, используемых в повседневной практике юриста, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов. Создание гипертекстовых документов. Компьютерные технологии статистического анализа правовой информации. Методы работы с информационно-справочными системами для использования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности, работа с информацией в глобальных компьютерных сетях. Использование программных средств, работа в компьютерных сетях с современными компьютерными системами.	УК-1 ОПК-8 ОПК-9
Раздел 2 Правовые системы.		
Тема 3. Использование баз данных для организации хранения данных.	Понятие базы данных, назначение баз данных. Типы баз данных. Технология создания баз данных для хранения картотек. Организация поиска информации в базе данных, владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, технология формирования аналитической информации. Создание отчетов. Технология создания пользовательского приложения.	УК-1 ОПК-8 ОПК-9
Тема 4. Правила безопасного пользования услугами Интернет	Правила ответственного и безопасного пользования услугами Интернет и мобильной (сотовой) связи, другими электронными средствами связи и коммуникации, в том числе способы защиты от противоправных и иных общественно опасных посягательств в информационно-телекоммуникационных сетях.	УК-1 ОПК-8 ОПК-9
Тема 5. Виды информации, способной причинить вред здоровью и	Виды информации, способной причинить вред здоровью и развитию несовершеннолетних, запрещенной или ограниченной для распространения на территории Российской Федерации, негативные последствия	УК-1 ОПК-8 ОПК-9

развитию несовершеннолетних	распространения такой информации. Способы незаконного распространения такой информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в частности, в сетях Интернет и мобильной (сотовой) связи (в том числе путем рассылки SMS-сообщений незаконного содержания).	
Тема 6. Правовые акты, регулирующие вопросы информационной безопасности	Международные принципы и нормы, нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы информационной безопасности несовершеннолетних.	УК-1 ОПК-8 ОПК-9

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Раздел 1. Информационные технологии.				
Тема 1 Информационные технологии и их роль в современном обществе.	2	-	2	7
Тема 2. Офисные компьютерные технологии в юриспруденции	2	-	2	7
Раздел 2 Правовые системы.				
Тема 3. Использование баз данных для организации хранения данных.	2	-	2	7
Тема 4. Правила безопасного пользования услугами Интернет	2	-	4	7
Тема 5. Виды информации, способной причинить вред здоровью и развитию несовершеннолетних	4		4	7
Тема 6. Правовые акты, регулирующие вопросы информационной безопасности	2		4	7.7
Итого (часов)	14	-	18	42.7
Форма контроля	Экзамен			

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Раздел 1. Информационные технологии.				
Тема 1 Информационные технологии и их роль в современном обществе.	2	-	2	4
Тема 2. Офисные компьютерные технологии в юриспруденции	2	-	2	5
Раздел 2 Правовые системы.				
Тема 3. Использование баз данных для организации хранения данных.	2	-	2	5
Тема 4. Правила безопасного пользования услугами Интернет	2	-	2	5
Тема 5. Виды информации, способной причинить вред	2		2	5

здоровью и развитию несовершеннолетних				
Тема 6. Правовые акты, регулирующие вопросы информационной безопасности	4		4	4.7
Итого (часов)	14	-	14	28.7
Форма контроля	Экзамен			

Заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Раздел 1. Информационные технологии.				
Тема 1 Информационные технологии и их роль в современном обществе.	1	-	1	13
Тема 2. Офисные компьютерные технологии в юриспруденции	1	-	1	13
Раздел 2 Правовые системы.				
Тема 3. Использование баз данных для организации хранения данных.	1	-	1	13
Тема 4. Правила безопасного пользования услугами Интернет	1	-	1	14
Тема 5. Виды информации, способной причинить вред здоровью и развитию несовершеннолетних	1		1	14
Тема 6. Правовые акты, регулирующие вопросы информационной безопасности	1		1	13.7
Итого (часов)	6	-	6	80.7
Форма контроля	Экзамен			

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных речевых и языковых фактов, личных наблюдений. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к тестированию;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к экзамену.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1.Основная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.]; под редакцией А. И. Уринцова. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 352 c. – ISBN 978-5-238-03242-9. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/109189.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Левин, В. И. История информационных технологий [Электронный ресурс]: учебник / В. И. Левин. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 750 c. – ISBN 978-5-4497-0321-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89440.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Шевко, Н. Р. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. Р. Шевко, С. Я. Казанцев, О. Э. Згадзай; под ред. С. Я. Казанцева. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2016. – 230 c. – ISBN 978-5-901593-69-1. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86477.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2.Дополнительная литература:

1. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций / Б. А. Бурняшов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Южный институт менеджмента, 2014. – 176 c. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25966.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Б. А. Бурняшов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Южный институт менеджмента, 2014. – 39 c. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25967.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Гвоздева, В. А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций / В. А. Гвоздева. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2013. – 87 c. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47934.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Каримов, А. М. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: практикум / А. М. Каримов, С. В. Смирнов, Г. Д. Марданов. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020. – 120 c. – ISBN нет. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/108619.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Королев, В. Т. Информационные технологии в юридической деятельности. EXCEL [Электронный ресурс]: учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата / В. Т. Королев. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. – 88 c. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45220.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Королев, В. Т. Информационные технологии в юридической деятельности. POWERPOINT [Электронный ресурс]: учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата / В. Т. Королев; под ред. Д. А. Ловцова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российский государственный

университет правосудия, 2015. – 80 с. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45221.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Королев, В. Т. Информационные технологии в юридической деятельности. WINDOWS [Электронный ресурс]: учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата / В. Т. Королев; под ред. Д. А. Ловцова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. – 40 с. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45222.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Королев, В. Т. Информационные технологии в юридической деятельности. WORD [Электронный ресурс]: учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата / В. Т. Королев; под ред. Д. А. Ловцова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. – 96 с. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45223.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Мистров, Л. Е. Информационные технологии в юридической деятельности. Microsoft Office 2010 [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Е. Мистров, А. В. Мишин. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. – 232 с. – ISBN 978-5-93916-503-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65857.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.3 Лицензионное программное обеспечение

1.Windows 10 pro (договор № 7 от 02.03.2020 г)
2.Liber Office (free), Open Office.org (free).
3.Professional Edition,7Zip (free).
4. Google Chrome (free,).
5. Mozilla Firefox (free),
6.VLC player (видео плейер).
7.AIMP (аудио плейер) GIMP (Графический редактор).
8. K-Lite (кодеки для воспроизведения видео) Irfanview (просмотр фото) Adobe Flash Player.
9.Adobe Reader (просмотр PDF).
10.Система «Эдиторум» ЭБС-ВКР (договор № 0121/20180625 от 25.06.2018 г.) .
11. Программный продукт АСУ УЗ ‘Universys Web Server 5’ Лицензионный договор на использование программы для ЭВМ №13-П23-306 от 15.09.2023г.
12. КонсультантПлюс (договор от 01. 01.2016 г.
13. ЭПС «Система Гарант» договор № 12376/НК/2019 от 09.12.2019 г. Программа для ЭБС
14. IRRbooks. Лицензионный договор №11 506/24С от 08.04.2024г

8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru
2. Электронная библиотека по философии - http://www.filosof.historic.ru/
3. Библиотека информационно-образовательного портала «Гуманитарные науки» - http://auditorium.ru
4. Российская государственная библиотека. - http://www.rsl.ru
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://www.fcior.edu.ru
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks. http://www.iprbookshop.ru

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» http://www.garant.ru/

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения: занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Тургенева, д. 147, 1 этаж, помещение №11 (аудитория 1.3) общей площадью 47,3 кв.м.	**Учебная мебель:** - комплекты учебной мебели: стол на два посадочных места (20 шт.), стул ученический (40 шт.) - стол преподавателя (1 шт.) - кресло преподавателя (1 шт.) - доска классная (1 шт.) **Технические средства обучения:** набор демонстрационного оборудования: - мультимедиа проектор - компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации
Учебная аудитория (Компьютерный класс) для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Урицкого, д. 117, помещение №4 (аудитория 7) общей площадью 42,9 кв.м.	**Учебная мебель:** - комплекты учебной мебели: стол на два посадочных места (8 шт.), стул ученический (15 шт.) - стол преподавателя (1 шт.) - кресло преподавателя (1 шт.) - доска классная (1 шт.) **Технические средства обучения:** набор демонстрационного оборудования: - мультимедиа проектор - компьютер (15 шт.) с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации
Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС вуза. 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Тургенева, д. 147, 2 этаж, помещение №7 общей площадью 12,4 кв.м.	- комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза;
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Урицкого, д. 117, помещение №7б общей площадью 3,5 кв.м.	Стеллажи, инвентарь, учебное оборудование

10.ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

– Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности изучения дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента. оказывающего обучающемуся необходимую помощь:

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря. к зданию организации;

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации:

3.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата. Материально- технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров: наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

11.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

11.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы включают в себя контрольные задания и (или) вопросы, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине. Указанные планируемые задания и (или) вопросы позволяют оценить достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине, установленных в соответствующей рабочей программе дисциплины, а также сформированность компетенций, установленных в соответствующей общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

На этапе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты устных и письменных опросов, выполнение практических заданий, решения тестовых заданий.

Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости	Высокий уровень
Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.	Высокий уровень

Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Минимальный уровень Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам.	Высокий уровень

11. 2 Оценочные материалыдля проведения текущего контроля

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (контролируемый индикатор достижения УК 1.1. Анализирует, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК 1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией, рассматривает и предлагает системные варианты для решения поставленных задач).

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (контролируемый индикатор достижения ОПК 8.1. Анализирует совокупность информационных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью, ОПК 8.2. Применяет информационные технологии, с учетом требований информационной безопасности, для решения задач профессиональной деятельности).

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (контролируемый индикатор достижения ОПК 9.1. Понимает содержание, структуру и принципы работы современных информационных технологий, применяемых для решения задач профессиональной деятельности, ОПК 9.2. Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации).

Типовые задания, для оценки сформированности знаний

Результаты обучения
Знает основные направления информатизации юридической деятельности, этапы и перспективы ее развития; Знает основные методы работы с ин- формацией, включая сбор, структурирование, отбор, хранение и переработку; Знает методы поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач; Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; Знает принципы и характер работы современных информационных технологий; Знает современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в

Результаты обучения
юридической практике;

Вопросы для устного опроса на практических занятиях

1. Данные и информация. Единицы измерения количества информации.
2. Понятие файла. Расширение файла. Путь к файлу.
3. Операции с файлами в операционной системе Windows: создание, копирование, перемещение, удаление, поиск. Создание ярлыков.
4. MS Word. Форматирование символов и абзацев. Форматирование по образцу.
5. MS Word. Форматирование страниц документа. Вставка номеров страниц и колонтитулов.
6. MS Word. Создание и редактирование списков.
7. MS Word. Создание и редактирование таблиц. Вычисления в таблицах.
8. MS Word. Вставка и редактирование рисунков.
9. MS Word. Вставка сносок, гиперссылок.
10. Понятие стиля. Создание автоматического оглавления.
11. MS Excel. Ввод и копирование арифметических формул. Расчет процентов.
12. MS Excel. Относительная, абсолютная, смешанная адресация.
13. MS Excel. Оформление таблиц. Форматирование значений. Построение и редактирование диаграмм.
14. MS Excel. Построение и редактирование диаграмм
15. MS Excel. Математические функции СУММ, СУММЕСЛИ.
16. MS Excel.Логическая функция ЕСЛИ.
17. MS Excel. Вложенные функции ЕСЛИ.
18. MS Excel.Статистические функции МИН, МАКС, СРЗНАЧ,
19. MS Excel.Статистические функции РАНГ, СЧЕТ, СЧЕТЕСЛИ.
20. MS Excel. Функция ВПР. Примеры использования.
21. MS Excel.Финансовые функции БС и ПС. Примеры.
22. MS Excel.Финансовые функции КПЕР, НОРМА, ППЛАТ.
23. MS Excel. Ввод данных по списку.
24. Базы данных в MS Excel. Работа с автоформой.
25. Базы данных в MS Excel. Сортировка данных.
26. Базы данных в MS Excel. Подведение промежуточных итогов.
27. Базы данных в MS Excel. Автофильтр.
28. Базы данных в MS Excel. Расширенный фильтр.
29. Базы данных в MS Excel. Создание сводных таблиц.
30. MS Power Point. Создание слайдов. Вставка текста, рисунков, таблиц. Анимация элементов на слайде. Показ слайдов.
31. Как быстро узнать об изменениях в законодательстве
32. Сформулировать основные направления государственной политики в информационной сфере.
33. Выделить задачи правового характера, поставленные в Стратегии развития информационного общества России.
34. Сформулировать основные принципы обеспечения информационной безопасности.
35. Дать определения понятиям: файл, папка, ярлык, объект. Выявить их соотношение.
36. Описать основные возможности текстовых редакторов.
37. Описать средства ввода и редактирования текста. Продемонстрировать использование этих средств при вводе или редактировании текста.

38. Описать смысловые и структурные единицы таблиц. Провести их сопо-ставление.
39. Описать возможности шрифтового оформления фрагментов текста.
40. Описать средства оформления структурированных абзацев. Привести пример оформления абзаца-подписи.
41. Охарактеризовать назначение и функции электронных таблиц.
42. Описать рабочий интерфейс электронной таблицы.
43. Описать возможные действия над листами, столбцами, строками и ячейками электронной таблицы. Продемонстрировать копирование, перемещение, удаление, вставку одного из перечисленных объектов.
44. Рассказать об абсолютных и относительных ссылках на ячейку. Привести примеры формул с использованием абсолютных и относительных ссылок.
45. Рассказать об организации вычислений в электронной таблице, видах математических операций. Выполнить операции нахождения суммы и среднего значения.
46. Продемонстрировать ввод и копирование формул.
47. Описать возможности электронных таблиц при обобщении данных: сортировки, фильтрации, подведении итогов, консолидации.
48. Назначение и основные возможности справочных правовых систем.
49. Проанализируйте и классифицируйте виды поиска в СПС.
50. Особенности поиска по реквизитам документов.
51. Какие тематические виды поиска существуют в современных СПС?
52. Продемонстрируйте порядок задания соответствующего запроса.
53. Охарактеризуйте возможности СПС по работе с текстом документа.
54. Возможности создания электронной презентации
55. История создания вычислительной техники.
56. Основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.
57. Электронная почта. Электронный адрес и его основные элементы.
58. Электронные конференции.
59. Понятие информационной безопасности и секретности.
60. Понятие вируса.
61. Классификация вирусов.
62. Средства защиты от вирусов.
63. Методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.
64. Информация в глобальных компьютерных сетях.
65. Компьютер как средство управления информацией.
66. Информация индивидуально-правового характера. Неофициальная информация

Критерии и шкала оценивания устного опроса

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; - исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает теоретический материал; - свободно справляется с решение задач, - использует в ответе дополнительный материал; - все задания, предусмотренные учебной программой выполнены; - анализирует полученные результаты; - проявляет самостоятельность при трактовке и обосновании выводов
Хорошо	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью;

	- необходимые практические компетенции в основном сформированы; - все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности; - при ответе на поставленный вопросы обучающийся не отвечает аргументировано и полно. - знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.
Удовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера; - большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются не точности в определении формулировки; - наблюдается нарушение логической последовательности.
Неудовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: - не знает значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки; - так же не сформированы практические компетенции; - отказ от ответа или отсутствие ответа.

Тематика рефератов

1. Автоматизация судопроизводства.
2. Автоматизация государственных органов
3. Автоматизация органов прокуратуры
4. Автоматизация учетов МВД
5. Автоматизация графологической экспертизы
6. Автоматизация судебно-медицинской экспертизы
7. ДНК-идентификация.
8. Автоматизация дорожной службы
9. Автоматизация МВД
10. Консультационные системы как пример системы поддержки принятия решений.
11. Что такое нейронная сеть?
12. BigData и их использование в юридической деятельности
13. Правовая сущность компьютерных преступлений. Кто злоумышленник?
14. Социальная сущность компьютерных преступлений
15. Интернет и авторское право
16. Безопасность индивидуума и тайна персональных данных: есть ли здесь конфликт?
17. Зачем спецслужбам доступ к социальным сетям?
18. Аналитические системы в юридической деятельности
19. ИТ распознавания образов и их использование в юридической деятельности.
20. Технология электронной подписи.

Критерии оценивания выполнения реферата

Оценка	Критерии
Отлично	полностью раскрыта тема реферата; указаны точные названия и определения; правильно сформулированы понятия и категории; проанализированы и сделаны собственные выводы по выбранной теме; использовалась дополнительная литература и иные материалы и др.;
Хорошо	недостаточно полное, раскрытие темы; несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т. п., кардинально не меняющих суть изложения; использование устаревшей литературы и других источников;

Удовлетворительно	реферат отражает общее направление изложения лекционного материала и материала современных учебников; наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т. п.; использование устаревшей литературы и других источников; неспособность осветить проблематику дисциплины и др.;
Неудовлетворительно	тема реферата не раскрыта; большое количество существенных ошибок; отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок и др.

Типовые тесты по дисциплине

Тема1: Информационные технологии и их роль в современном обществе.

1. Классификация информационных технологий (ИТ) по способу применения средств и методов обработки данных включает:

- базовую ИТ
- общую ИТ
- конкретную ИТ
- специальную ИТ
- глобальную ИТ

2. Классификация информационных технологий (ИТ) по решаемой задаче включает:

- ИТ автоматизации офиса
- ИТ обработки данных
- ИТ экспертных систем
- ИТ поддержки предпринимателя
- ИТ поддержки принятия решения

3. Инструментарий информационной технологии включает:

- компьютер
- компьютерный стол
- программный продукт
- несколько взаимосвязанных программных продуктов
- книги

4. Примеры инструментария информационных технологий:

- текстовый редактор
- табличный редактор
- графический редактор
- система видеомонтажа
- система управления базами данных

5. С точки зрения ГТК основной задачей средств безопасности является обеспечение.

- сохранности информации
- защиты от НСД
- простоты реализации
- надежности функционирования

6. Согласно «Оранжевой книге» дискреционную защиту имеет группа критериев

- D
- A
- B
- C

7. При качественном подходе риск измеряется в терминах

- денежных потерь
- заданных с помощью шкалы или ранжирования
- оценок экспертов
- объема информации

8. При полномочной политике безопасности совокупность меток с одинаковыми значениями образует

- область равной критичности
- область равного доступа
- уровень безопасности
- уровень доступности

9. Согласно «Европейским критериям» формальное описание функций безопасности требуется на уровне

- E5
- E7
- E4
- E6

10. Степень защищенности информации от негативного воздействия на неё с точки зрения нарушения её физической и логической целостности или несанкционированного использования — это

- уязвимость информации
- надежность информации
- защищенность информации
- безопасность информации

Тема 2: Офисные компьютерные технологии в юриспруденции

1. Основные принципы работы новой информационной технологии:

- интерактивный режим работы с пользователем
- интегрированность с другими программами
- взаимосвязь пользователя с компьютером
- гибкость процессов изменения данных и постановок задач
- использование поддержки экспертов

2. Классификация информационных технологий (ИТ) по способу применения средств и методов обработки данных включает:

- базовую ИТ
- общую ИТ
- конкретную ИТ
- специальную ИТ
- глобальную ИТ

3. Классификация информационных технологий (ИТ) по решаемой задаче включает:

- ИТ автоматизации офиса
- ИТ обработки данных
- ИТ экспертных систем
- ИТ поддержки предпринимателя
- ИТ поддержки принятия решения

4. Инструментарий информационной технологии включает:

- компьютер
- компьютерный стол
- программный продукт
- несколько взаимосвязанных программных продуктов
- книги

5. Примеры инструментария информационных технологий:

- текстовый редактор

- табличный редактор
- графический редактор
- система видеомонтажа
- система управления базами данных

6. Текстовый процессор входит в состав:

- системного программного обеспечения
- систем программирования
- операционной системы
- прикладного программного обеспечения

7. Текстовый процессор – это программа, предназначенная для:

- работы с изображениями
- управления ресурсами ПК при создании документов
- ввода, редактирования и форматирования текстовых данных
- автоматического перевода с символических языков в машинные коды

8. Основную структуру текстового документа определяет:

- колонтитул
- примечание
- шаблон
- гиперссылка

9. Для создания шаблона бланка со сложным форматированием необходимо вставить в документ:

- рисунок
- рамку
- колонтитулы
- таблицу

10. Команды меню Формат в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:

- сохранение документа
- вставку таблицы
- вставку рисунка
- выбор параметров абзаца и шрифта

Тема 3: Использование баз данных для организации хранения данных.

1. База данных - это:

a. специальным образом организованная и хранящаяся на внешнем носителе совокупность взаимосвязанных данных о некотором объекте;
b. произвольный набор информации;
c. совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации;
d. интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными;
e. компьютерная программа, позволяющая в некоторой предметной области делать выводы, сопоставимые с выводами человека-эксперта.
Ответ: a

2. В записи файла реляционной базы данных (БД) может содержаться:

a. исключительно однородная информация (данные толькр одного типа);
b. только текстовая информация;
c. неоднородная информация (данные разных типов);
d. только логические величин;
e. исключительно числовая информация;
Ответ: c

3. Предположим, что некоторая база данных содержит поля ФАМИЛИЯ, ГОД РОЖДЕНИЯ, ДОХОД. При поиске по условию ГОД РОЖДЕНИЯ> 1958 AND ДОХОД<3500

будут найдены фамилии лиц:
a. имеющих доход не менее 3500, и старше тех, кто родился в 1958 году.
b. имеющих доход менее 3500, ипи тех, кто родился е 1958 году и позже;
c. имеющих доход менее 3500, и родившихся в 1958 году и позже;
d. имеющих доход менее 3500, и родившихся в 1959 году и позже;
e. имеющих доход менее 3500, и тех, кто родился в 1958 году;
Ответ: d
4. Какой из вариантов не является функцией СУБД?
a. реализация языков определения и манипулирования данными
b. обеспечение пользователя языковыми средствами манипулирования данными
c. поддержка моделей пользователя
d. защита и целостность данных
e. координация проектирования, реализации и ведения БД
Ответ: e
5. Система управления базами данных представляет собой программный продукт, входящий в состав:
a. прикладного программного обеспечения.
b. операционной системы;
c. уникального программного обеспечения;
d. системного программного обеспечения;
e. систем программирования;
Ответ: e
6. Какая наименьшая единица хранения данных е БД?
a. хранимое поле
b. хранимый файл
c. ничего из вышеперечисленного
d. хранимая запись
e. хранимый байт
Ответ: a
7. Что обязательно должно входить в СУБД?
a. процессор языка запросов
b. командный интерфейс
c. визуальная оболочка
d. система помощи
Ответ: a, b
8. Перечислите преимущества централизованного подхода к хранению и управлению данными.
a. возможность общего доступа к данным
b. поддержка целостности данных
c. соглашение избыточности
d. сокращение противоречивости
Ответ: a, b, c, d
9. Предположим, что некоторая база данных описывается следующим перечнем записей:
1 Иванов, 1956, 2400
2 Сидоров, 1957, 5300
3 Петров, 1956, 3600
4 Козлов, 1952, 1200
Какие из записей этой БД поменяются местами при сортировке по возрастанию, произведенной по первому полю:
a. 3 и 4;
b. 2 и 3;

c. 2 и 4;
d. 1 и 4
e. 1 и 3;
Ответ: c

10. Структура файла реляционной базы данным (БД) меняется:

a. при изменении любой записи;
b. при уничтожении всех записей;
c. при удалении любого поля.
d. при добавлении одной или нескольких записей;
e. при удалении диапазона записей;
Ответ: c

Тема 4. Безопасность информации, ее правовое обеспечение и использование ресурсов Интернет.

1. Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе:

- работы с файлами
- форматирования дискеты
- выключения компьютера
- печати на принтере

2. Для проверки на вирус жесткого диска необходимо иметь:

- защищенную программу
- загрузочную программу
- файл с антивирусной программой
- дискету с антивирусной программой, защищенную от записи

3. Программа, не являющаяся антивирусной:

- AVP
- Defrag
- Norton Antivirus
- Dr Web

4. Класс программ, не относящихся к антивирусным:

- программы-фаги
- программы сканирования
- программы-ревизоры
- прогаммы-детекторы

5. Способ появления вируса на компьютере:

- перемещение с гибкого диска
- при решении математической задачи
- при подключении к компьютеру модема
- самопроизвольно

6. Заражению компьютерными вирусами могут подвергнуться:

- графические файлы
- программы и документы
- звуковые файлы
- видеофайлы

7. Основные принципы работы новой информационной технологии:

- интерактивный режим работы с пользователем
- интегрированность с другими программами
- взаимосвязь пользователя с компьютером
- гибкость процессов изменения данных и постановок задач

- использование поддержки экспертов

8. Классификация информационных технологий (ИТ) по способу применения средств и методов обработки данных включает:

- базовую ИТ
- общую ИТ
- конкретную ИТ
- специальную ИТ
- глобальную ИТ

9. Классификация информационных технологий (ИТ) по решаемой задаче включает:

- ИТ автоматизации офиса
- ИТ обработки данных
- ИТ экспертных систем
- ИТ поддержки предпринимателя
- ИТ поддержки принятия решения

10. Инструментарий информационной технологии включает:

- компьютер
- компьютерный стол
- программный продукт
- несколько взаимосвязанных программных продуктов
- книги

12. Примеры инструментария информационных технологий:

- текстовый редактор
- табличный редактор
- графический редактор
- система видеомонтажа
- система управления базами данных

Критерии оценивания образовательных достижений для тестовых заданий

Оценка	Коэффициент К (%)	Критерии оценки
Отлично	Свыше 80% правильных ответов	глубокое познание в освоенном материале
Хорошо	Свыше 70% правильных ответов	материал освоен полностью, без существенных ошибок
Удовлетворительно	Свыше 50% правильных ответов	материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
Неудовлетворительно	Менее 50% правильных ответов	материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня

11.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Типовые задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Результаты обучения
Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности; Умеет осуществлять поиск и анализировать совокупность информационных источников и выявлять юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач;

Результаты обучения
Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; Умеет использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста, применять знания и навыки в области информационных технологий для решения профессиональных задач. Умеет применять современные информационные технологии для оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;

Типовые задания для подготовки к экзамену

1. Опишите механизм и условия обеспечения единства государственной политики в области использования информационных технологий в органах государственной власти
2. Назовите цели и задачи государственной политики по формированию «электронного правительства».
3. Раскройте содержание понятий «информация», «информационные ресурсы», «информационные системы».
4. Каким образом формализуется процесс обработки правовой Информации?
5. С использованием СПС «КонсультантПлюс» найдите образец заявления о самоотводе секретаря судебного заседания и поставьте на нем закладку. Скриншот сохраните в файл «Зачет».
6. С использованием СПС «КонсультантПлюс» определите, какова величина прожиточного минимума на душу населения для детей на 01.02.2011 г. и на сегодняшнюю дату.
7. С использованием СПС «Гарант» найдите закон «Об образовании». Сведения о дате издания этого документа сохраните в файл с именем «Зачет». В тексте данного закона найдите информацию о том, во сколько лет ребенка принимают в первый класс, сохраните ее в файл с именем «Зачет».
8. С использованием СПС «Гарант» найдите статью семейного кодекса, определяющую ответственность за несвоевременную уплату алиментов. Информацию об указанной ответственности сохраните в файл «Зачет». Постройте список документов, ссылающихся на данную статью.
9. С помощью одной из СПС найдите ответ на вопрос: нужно ли использовать кассовый аппарат при торговле газетами и журналами? Ответ должен содержать ссылку на нормативный документ, подтверждающий ответ.
10. В текстовом документе создайте новый стиль с именем «Зачет» на основе стиля Заголовок 1 со следующими параметрами: шрифт Arial, размер шрифта – 14, цвет шрифта – зеленый.
11. В текстовом документе создайте таблицу из трех строк и пяти столбцов с шириной столбцов 3,5 см. Объединить первые три и вторые две ячейки первой строки таблицы. Ввести в образовавшиеся, в результате объединения, две ячейки первой строки таблицы заголовки: «Ф. И. О.» и «УСТАНОВОЧНЫЕ ДАННЫЕ». Ввести в ячейки второй строки таблицы заголовки: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место жительства. В соответствующие ячейки третьей строки таблицы ввести данные автора таблицы. Для всех ячеек шрифт – Times New Roman, размер – 12 пунктов, выравнивание по центру. Для ячеек первой строки таблицы установить цвет фона – ярко-зеленый, цвет шрифта – лиловый. Для ячеек второй строки таблицы цвет фона – желтый, цвет шрифта – синий. Для ячеек третьей строки таблицы цвет фона – бирюзовый, цвет шрифта – красный. Для обрамления таблицы снаружи установить толщину линии 2,25 пункта, для обрамления внутри 0,75 пункта.
12. В сети Интернет (например, на сайте www.gks.ru) найдите информацию о числе преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и числе преступлений, совершенных несовершеннолетними и при их соучастии с 2000 г. по 2014 г. Оформите их в виде таблицы в табличном процессоре MS Excel, постройте график.

13. . В СПС «Консультант-плюс» и СПС «Гарант» найдите все действующие правовые акты федерального уровня по теме «Авторское право». Определите количество законов среди них.

14. В СПС «Консультант-плюс» и СПС «Гарант» найдите законы, принятые Государственной Думой в истекшем календарном году, исключая законы о внесении изменений.

15. В СПС «Консультант-плюс» и СПС «Гарант» найдите все действующие правовые акты федерального уровня по теме «Информация и информатизация», в текстах которых встречаются термины «конфиденциальность информации» или «защита информации». Выбрать из них законы, в тексте которых термин «конфиденциальность информации» встречается в именительном падеже.

16. Дайте характеристику процесса обеспечения достоверности документов, подготовленных с использованием ГАС «Выборы». Какое значение имеет электронная подпись в государственной автоматизированной системе «Выборы»? Каковы цели электронной подписи в данной автоматизированной системе?

17. Может ли электронный документ выступать доказательством в административном, арбитражном, гражданском или уголовном производстве? Свой ответ обоснуйте ссылками на действующее законодательство.

18. Проанализируйте понятия «электронный документ», «электронное сообщение», «электронная версия документа». Назовите их общие и отличительные черты. Возможен ли общий правовой режим электронного и традиционного документа?

19. Как доказать юридическую силу электронного документа в суде? Свой вопрос проиллюстрируйте ссылками на соответствующее законодательство.

20. Используя табличный редактор создайте. (Используйте справочную информацию из Консультанта Плюс):

Таблицу способную автоматически рассчитать индекс роста потребительских цен по заданным параметрам.

Сумма долга 1 000 000 рублей.

Период задолженности с 1 января прошлого года по 1 сентября текущего года.

21. Используя программу для составления баз данных создайте две базы данных которые связаны друг с другом и сформируйте запрос для получения выборки из двух баз данных. (Используйте официальные сайты судов):

База данных дел судьи Арбитражного суда любого субъекта РФ

База данных дел судьи Арбитражного суда любого субъекта РФ

В базе должно быть 10 гражданских дел за последние 3 года с указанием следующей информации.

Стороны по делу. Цена иска. Результат рассмотрения дела. Имело ли место обжалование решения суда. Какое решение принял суд апелляционной инстанции.

22. Используя программу для составления баз данных создайте две базы данных которые связаны друг с другом и сформируйте запрос для получения выборки из двух баз данных. (Используйте официальные сайты судов):

База данных дел судьи общей юрисдикции любого районного/городского суда РФ, рассматривающего уголовные дела

База данных дел судьи общей юрисдикции любого районного/городского суда РФ, рассматривающего уголовные дела

В базе должно быть 10 уголовных дел за последние 3 года с указанием следующей информации.

Статья УК. Вид назначенного наказания. Результат рассмотрения дела. Имело ли место об-жалование приговора суда. Какое решение принял суд апелляционной инстанции.

23. Используя СПС Консультант Плюс:

- Выясните, распространяется ли действие Конвенции, заключенной в Париже 17.12.1962 г., на владельца гостиницы, находящейся в Греции, в части ответственности за пропажу личных вещей из номера постояльца.

24. Используя официальный портал правовой информации

- Найдите совместный приказ МВД России, ФСБ России и МИД России об утверждении формы визовой анкеты, представляемой иностранным гражданином для получения государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия либо восстановлению визы. Укажите дату регистрации приказа в Минюсте.

25. Используя официальный портал правовой информации

- Гражданин П. 4 мая 2018 г. совершил мошенничество с использованием электронных средств платежа. Укажите максимальный срок наказания в виде лишения свободы за данное преступление.

Типовые практические задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений

Результаты обучения
Владеет навыками обработки информации, ее анализа и обобщения, использования информации в профессиональных и иных целях;
Владеет навыками поиска, сбора и хранения информации, в том числе с использованием компьютерной техники;
Владеет навыками поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач;
Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
Владеет навыками работы в сети Интернет; необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач; навыками работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
Владеет навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами;

Типовые практические задания для подготовки к экзамену

Задача 1. Выполнить следующие задания по ознакомлению с ГАС «Управление» http://gasu.gov.ru/

1. Определить основные цели, задачи и структуру портала.
2. Установить нормативно-правовые основания ГАС «Управление»
3. Выбрать последние 4 новости портала
4. Проработать Информационные панели – основные показатели деятельности в форме инфографики портала

Задача 2. Выполнить следующие задания по ознакомлению с Федеральным порталом управленческих кадров https://gossluzhba.gov.ru/

1. Определить основные цели, задачи и структуру портала
2. Установить нормативно-правовые основания Портала
3. Выбрать Вакансии Портала – определить 4 подходящих для себя с использованием Фильтра
4. Определить основные сведения о Резерве кадров
5. Построить график укомплектованности должностей Федеральных органов власти
6. Пройти тест для самопроверки (результаты теста представить в отчете в виде скрин-копии экрана)

Задача 3. Выполнить следующие задания по ознакомлению с Порталом государственных услуг РФ http://www.gosuslugi.ru/

1. Определить основные сведения о портале Госуслуги – цель, задачи
2. Установить нормативно-правовые основания портала Госуслуги
3. Выяснить порядок регистрации на портале Госуслуги
4. Осуществить поиск услуг, предоставляемых в электронном виде по разным основаниям: в зависимости от жизненной ситуации, органа власти, предоставляющего услугу, категории услуги
5. Выяснить порядок получения услуги в электронном виде (на примере какой-либо выбранной понравившейся)
6. Выяснить порядок оплаты государственных пошлин, штрафов и т.д. с помощью портала Госуслуги.

Задача 4. Работа со справочно-информационной правовой системой «КонсультантПлюс»

1. Ознакомиться со структурой Единого информационного массива системы Консультант Плюс
2. Ознакомиться с принципами работы со справочно-информационной правовой системой «КонсультантПлюс» составление запроса на поиск документа или группы документов и их поиск;

−использование процедур обработки (например, сортировки, фильтрации и т.д.) найденных документов;

−применение механизма гиперссылок, поиска и создания папок и закладок при работе с текстом документа;

−чтение, редактирование, печать, сохранение текста документа в файл или экспорт данных в текстовый редактор MS Word или табличный редактор MS Excel.

Задача 5. Работа с прикладной информационно-поисковой идентификационной программой «Фоторобот»

1. Запустить программу «Фоторобот». Ознакомиться с общей организацией системы, рассмотреть ее основные элементы.
2. Войти в основной режим. Переключиться в режим просмотра меню групп. Выбрать группы элементов. Появившейся на экране компоновщик элементов соответствует случайно выбранным элементам.
3. Выбрать произвольно один из вариантов носа. С помощью мыши можно переместить последний выбранный элемент в центр экрана. Для этого воспользоваться пиктограммой (на шкале справа). Выбранный вариант носа на экране должен сместиться.
4. Продолжить построение портрета, сопоставляя между собой элементы (глаза, брови, волосы) и перемещая их по экрану с помощью мыши.
5. Произвольно выбрать уши, губы, подбородок и совместить их соответствующим образом между собой. Сохранить составленный портрет в виде файла. Для этого необходимо найти соответствующую пиктограмму на панели инструментов.
6. Удалить текущий элемент фоторобота (подбородок). Выбрать из списка другой вариант.
7. Выбрать элемент «глаза.
8. Очистить окно компоновщика и собрать портрет по кодам черт в соответствии с вариантом. Построить фоторобот по приближенным признакам в соответствии с вариантом
9. Полученный портрет сохранить в виде файла, а затем очистить окно компоновщика.
10. Построить один из предложенных портретов, подбирая элементы внешности.

Задача 6. У ООО «Экология» в 2017 г. закончилось действие лицензии на пользование недрами. Руководитель общества Миронов в целях экономии времени решил подать заявку на переоформление лицензии в электронной форме. Может ли Миронов подать документы

на переоформление лицензии на пользование недрами в электронном виде с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью?

Задача 7. Корреспондент журнала «Экономическое обозрение» Рязанов напечатал в газете статью, в которой привел полученные от эксперта Совета безопасности РФ Потапова сведения о размерах золотого запаса и валютных резервов РФ, а также о запасах природных алмазов в Государственном фонде драгоценных металлов и драгоценных камней РФ.

Прочитав в журнале статью Рязанова и выяснив, откуда он получил информацию, начальник отдела Совета безопасности РФ поставил вопрос о привлечении к ответственности Потапова за разглашение сведений, которые относятся к государственной тайне.

Проанализируйте эту ситуацию с точки зрения норм информационного права. Дайте оценку правомерности действий журналиста Рязанова.

Задача 8. У руководителя конструкторского бюро «Агрегат» возникла необходимость в ремонте объекта, состоящего из нескольких материальных носителей, имеющих разные степени секретности. Сам же объект был отнесен к сведениям особой важности. К данному ремонту руководитель привлек сотрудника Бондаренко, имеющего вторую форму допуска к государственной тайне, исходя из того, что одна из составных частей объекта имеет степень «Совершенно секретно».

Нарушено ли в данной ситуации законодательство о государственной тайне? Свой ответ обоснуйте ссылками на статьи законодательства о государственной тайне.

Задача 9. Васильева П. Д. обратилась к администрации магазина «Семейный» с заявлением о возврате ранее приобретенного товара. Директор магазина потребовал от Васильевой указать в заявлении ее паспортные данные, заявив, что в противном случае ее заявление администрацией торгового предприятия рассмотрено не будет, несмотря на наличие чека.

Васильева посчитала, что данное истребование персональных данных незаконно, так как является избыточным в силу положений ст. 5 Федерального закона «О персональных данных» и обратилась в суд с просьбой привлечь к ответственности магазин «Семейный».

Какое решение должен принять суд?

Критерии оценивания практического задания

Форма проведения текущего контроля	Критерии оценивания
Решения практического задания	«5» (отлично) – выставляется за полное, безошибочное выполнение задания
	«4» (хорошо) –в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
	«3» (удовлетворительно) – допущены отдельные ошибки при выполнении задания.
	«2» (неудовлетворительно) – отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

Шкала оценки для проведения экзамена по дисциплине

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	– полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов,

	сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.
Хорошо	– вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.
Удовлетворительно	– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.
Неудовлетворительно	– не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой
_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой
_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой
_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
Заведующий кафедрой
_____
(подпись, инициалы и фамилия)