

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Брянский филиал РАНХиГС**

Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой конституционного
и муниципального права

Протокол от «22» августа 2017 г. №9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 Информационные технологии в юридической деятельности

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

ИТ в ЮД

краткое наименование дисциплины

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Государственно-правовой

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2017

Брянск, 2017 г.

Автор–составитель:

Кандидат технических наук, доцент, доцент кафедры математики, информационных технологий и информационного права Филичева Т.А.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права,
кандидат юридических наук, доцент Ковшуро Ю.Д.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература.....41
 - 6.2. Дополнительная литература.....41
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....41
 - 6.4. Нормативные правовые документы.....41
 - 6.5. Интернет-ресурсы.....42
 - 6.6. Иные источники 42
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.11 «Информационные технологии в юридической деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.2	Способность определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения.
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-2.2	<p>на уровне знаний: управления трудовыми ресурсами проекта и менеджмента человеческих ресурсов проекта,</p> <ul style="list-style-type: none"> – типов ограничений проекта, – методов распределения ресурсов в проекте <p>на уровне умений: определять и характеризовать тип проекта,</p> <ul style="list-style-type: none"> – аргументировать выбор собственного места в проекте; <p>на уровне навыков: обоснования собственной позиции участия в проекте,</p> <ul style="list-style-type: none"> – решения отдельных задач, исходя из целей проекта.
	УК ОС-6.2	<p>на уровне знаний: концепции образования в течение всей жизни (lifelong leaning),</p> <ul style="list-style-type: none"> – современных методов самоорганизации и саморазвития, основные приемы планирования;

		на уровне умений: проводить самоанализ, – формировать программу профессионального саморазвития, – использовать открытые обучающие программы;
		на уровне навыков: постановки целей и задач, самомотивации.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, всего – 144 академических часов или 108 астрономических часов.

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
Контактная работа с преподавателем	108	81
Лекции	14	10,5
Лабораторные работы	30	22,5
Практические занятия	28	21
Самостоятельная работа	36	27
Экзамен	36	27

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.11 «Информационные технологии в юридической деятельности» изучается на 2 курсе в 3 семестре по очной форме обучения. Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: «Компьютерный практикум», «Мотивационный тренинг», «Планирование карьеры», «Мотивационный тренинг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья». Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1.	Основные понятия ИТвЮД. Информация. Правовая информация.	8	2		2		4	О, СР,Т
Тема 2.	Информационные процессы. Информационные технологии. Информационные системы в юридической деятельности.	8	4		0		4	О, Г,Т
Тема 3.	Системный подход в юридической деятельности.	4	2		0		2	О, Г,Т
Тема 4.	Программные и технические средства реализации информационных процессов	4	0		2		2	О, Г,Т
Тема 5.	Офисные компьютерные технологии в юридической деятельности	3	2		0		1	О,П,Т
Тема 6.	Основные подходы к формированию юридических документов	8	0	6	0		2	О, СР,Т
Тема 7.	Автоматизации создания специализированного текстового документа	9	0	6	0		3	О, СР,Т
Тема 8.	Автоматизация выполнения электронных расчетов и анализа данных	10	0	6	0		4	О, СР,Т
Тема 9.	Проверочная работа по офисным технологиям	4	0	2	0		2	СР,Т
Тема 10.	Технологии работы с базами данных. Разработка баз данных предметной области.	4	0	2	2		0	О, СР,Т
Тема 11.	СПС как вид специализированных программ. Создание подборок документов	10	0	4	2		4	О, СР,Т
Тема 12.	Решение правовых задач методом моделирования	2	0	0	2		0	О, СР,Т
Тема 13.	Коммуникационные технологии в юридической деятельности. Роль сети интернет в юридической деятельности	6	0	2	4		0	О, СР,Т
Тема 14.	Технология корпоративной работы с юридическими документами	4	0	2	2		0	О, Г,Т
Тема 15.	Государственная политика в информационной сфере	2	2		0		0	О, П, Г,Т
Тема 16.	Специализированные ИС в юридической деятельности	2	2		0		0	О, П, Г,Т

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 17.	Информатизация правотворческой деятельности	4			2		2	О,Т
Тема 18.	Информатизация правоприменительной деятельности	8			4		4	О, Т
Тема 19.	Информатизация правоохранительной деятельности	4			2		2	О,Т
Тема 20.	Информационная безопасность и ее правовое обеспечение. Угрозы и вызовы. Правовые проблемы защиты информации.	4			4		0	О, П,Т
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Всего		144/ 108	14/ 10,5	30/ 22,5	28/ 21		36/ 27	36/27

Примечание: опрос (О), презентация (П), самостоятельная работа (СР), глоссарий (Г), Т (тестирование).

Содержание дисциплины

Тема 1. Основные понятия ИТвЮД. Информация. Правовая информация.

Информация, ее структура, классификация, свойства. Правовая информация. Информационные ресурсы. Проблемы и задачи информационного обслуживания, его виды. Информационные потребности, их структура, свойства и методы определения. Информационная потребности и информационный интерес – основа информационного обслуживания. Информационные технологии, их возникновение и развитие.

Предмет науки информатики, ее задачи, связь с естественными и гуманитарными науками. Правовая информатика. Понятие информации, ее виды и свойства. Единицы измерения информации. Меры измерения информации. Качество информации. Правовая информация. Официальная правовая информация: виды и характеристика. Правовая информация индивидуально-правового характера. Неофициальная правовая информация.

Тема 2. Информационные процессы. Информационные технологии. Информационные системы в юридической деятельности.

Информационные процессы. Информационные потребности, их структура, свойства и методы определения. Информационные технологии. Индустрия информационных технологий. Информационные продукты и услуги.

Информационные системы. Полезность информационных систем. Этапы развития информационных систем. Процессы, обеспечивающие работу информационной системы. Основные свойства информационных систем

Тема 3. Системный подход в юридической деятельности.

Общие сведения о теории систем и ее прикладном аспекте – системном анализе. Система методов юридической науки

Основные принципы системных исследований. Классификация систем. Свойства и основные законы систем. Системный подход в решении сложных отраслевых юридических проблем

Тема 4. Программные и технические средства реализации информационных процессов

Основные принципы функционирования компьютера. Техничко-эксплуатационные характеристики компьютера. Архитектура и структура ЭВМ. Функциональные характеристики ПК. Классификация программного обеспечения. Инструментальное программное обеспечение. Виды системного программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционные системы. Физическая организация данных: файл, файловая система, методы доступа. Виды прикладного программного обеспечения. Требования к программным продуктам. Тенденции развития программного обеспечения.

Тема 5. Офисные компьютерные технологии в юридической деятельности

Технология разработки электронных унифицированных документов (форм бланков, таблиц, шаблонов, писем рассылки), используемых в повседневной практике юриста. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.

Тема 6. Основные подходы к формированию юридических документов

Компьютерные технологии подготовки текстовых документов. Информационные технологии документального обеспечения управленческой деятельности Microsoft Office Word обеспечивает создание профессионально оформленных документов за счет имеющихся средств создания и форматирования документов. Подготовка текстовых документов с использованием групп операций, реализуемых MS Word.

Тема 7. Автоматизации создания специализированного текстового документа

Подготовка текстовых документов с использованием групп операций, реализуемых MS Word. Решение задач автоматизации с помощью MS Word. Подготовка текстовых документов с использованием групп операций, реализуемых MS Word.

Тема 8. Автоматизация выполнения электронных расчетов и анализа данных

Компьютерные технологии обработки информации на основе табличных процессоров Информационные технологии обеспечения аналитической, расчетно-отчетной деятельности Решение задач оптимизации с помощью табличного процессора Excel. Решение задач автоматизации рабочих процессов с помощью Excel. Технология выполнения анализа данных Графическое отображение статистической информации

Тема 9. Проверочная работа по офисным технологиям

Проверить усвоение умений и навыков применения офисных технологий обработки информации на основе текстовых и табличных процессоров

Тема 10. Технологии работы с базами данных. Разработка баз данных предметной области.

Принципы построения и моделирования баз данных. Технология обработки баз данных. Особенности проектирования и разработки реляционных баз данных. Создание баз данных в соответствии с предметной областью. Возможности обработки базы данных: конструирование запросов, создание форм, отчетов и макросов.

Тема 11. СПС как вид специализированных программ. Создание подборок документов

Справочные правовые системы и их место в правовой сфере. Справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», возможности и технологии их использования. Основы работы, возможности поиска и анализа документов.

Виды поиска в «Консультант-плюс», Интерфейс системы. Возможные схемы организации поиска и обработки информации. Технология поиска с использованием карточки поиска и правового навигатора. СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки. Информационно-поисковые и экспертные юридические системы: «Юрисконсульт», «Эталон» и др.

Отработка навыков поиска необходимого документа по одному или нескольким признакам, в том числе по ключевым словам названия и текста документа; знакомство с формами документов и правилами их оформления; отработка навыков оформления деловых бумаг на основании действующих правил делопроизводства и документооборота. Использование поисковых систем и сети Интернет

Тема 12. Решение правовых задач методом моделирования

Модели. Классификации моделей. Информационные и математические модели: виды и назначение. Основные принципы моделирования в сфере права. Системно-социологическое моделирование правовых процессов и явлений. Методология проектирования организационных систем. Информационные системы в организации: виды, цели, задачи. Средства моделирования элементов информационных систем

Тема 13. Коммуникационные технологии в юридической деятельности. Роль сети интернет в юридической деятельности

Определение компьютерной сети. В чем заключается назначение компьютерных сетей. Классификация компьютерных сетей. Основные компоненты сетевого оборудования. Что понимается под топологией локальной сети. Типы топологий сети. Поясните суть архитектур "клиент-сервер" и "файл-сервер", используемых в локальных сетях.

Что понимается под Интернет. Приведите примеры различной адресации в Интернет. Ресурсы Интернет их назначение и характеристика. Протоколы, используемые в Интернет. Протокол TCP/IP, в каких сетях он применяется Интернет – как особые технологии распространения информации и информации, имеющей правовое значение. Использование поисковых систем и сети Интернет.

Тема 14. Технология корпоративной работы с юридическими документами

Электронная почта. Microsoft Outlook как средство автоматизации рабочего места руководителя. Основные компоненты Microsoft Outlook. Система электронного документооборота. Понятие об электронной цифровой подписи. Техническое обеспечение

электронной цифровой подписи. Организационное обеспечение электронной цифровой подписи. Правовое обеспечение электронной цифровой подписи.

Тема 15. Государственная политика в информационной сфере

Информационно-правовые нормы и информационные правоотношения. Законодательство об интеллектуальной собственности, средствах массовой информации, формировании информационных ресурсов подготовке информационных продуктов, предоставлении информационных услуг.

Основные этапы государственной информационной политики в информационной сфере. Концепция государственной информационной политики. Приоритетные направления развития государственной политики в информационной сфере. Доктрина информационной безопасности РФ.

Тема 16. Специализированные ИС в юридической деятельности

Основные направления информатизации правотворческой деятельности. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания РФ. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.

Информатизация правоприменительной и правоохранительной деятельности. Концепция информатизации судов общей юрисдикции РФ. ГАС «Правосудие»: цели, задачи, этапы создания. Назначение, функции и задачи автоматизированных систем правоохранительных органов. Структура и состав систем.

Автоматизированные информационные системы Прокуратуры РФ и МВД РФ. Государственная автоматизированная система «Выборы».

Тема 17. Информатизация правотворческой деятельности

Задачи и функции информатизации правотворческих органов. Информатизация деятельности Государственной Думы РФ. АИС и ИАС Государственной Думы РФ. Информатизация деятельности Совета Федерации. АИС и ИАС Совета Федерации.

Тема 18. Информатизация правоприменительной деятельности

Основные задачи создания информационной системы судебной деятельности. Направления развития информатизации судебной деятельности. ГАС «Правосудие»: назначение, компоненты, направления развития

Универсальное программное обеспечение следовательской работы. Использование компьютеров в экспертной деятельности. Автоматизированное рабочее место эксперта, автоматизированные банки данных, автоматизированные информационные системы по различным видам правоохранительной деятельности. Экспертные правовые системы. Экспертные оболочки. Системы поддержки принятия решений. Автоматизация судебно-экспертных исследований. Информационно-поисковые системы по конкретным объектам экспертизы.

Тема 19. Информатизация правоохранительной деятельности

Задачи и функции информатизации правоохранительных органов. Информатизация прокуратуры. Информатизация Министерство юстиции РФ. Информатизация Министерства внутренних дел РФ. Информатизация следственной деятельности. Информационное обеспечение оперативно-розыскной и экспертной деятельности

Тема 20. Информационная безопасность и ее правовое обеспечение. Угрозы и вызовы. Правовые проблемы защиты информации.

Информационная безопасность (ИБ). Защита корпоративных интересов и осуществления безопасного предпринимательства в России. Информационная безопасность с позиций применения информационных технологий (ИТ-безопасность). Политика информационной безопасности. Средства обеспечения конфиденциальности, целостности, доступности и подлинности информации. Классификация и защита информационных систем персональных данных.

Понятие угрозы. Виды угроз информации. Охарактеризуйте способы защиты информации. Криптографические методы защиты информации Понятие и сущность аутентификации и цифровой подписи. Проблемы защиты информации в сетях. Возможности разрешения защиты информации Особенности стратегии защиты информации с использованием системного подхода, комплексных решений и принципа интеграции в информационных технологиях. Этапы создания систем защиты информации

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.11 «Информационные технологии в юридической деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий практического типа: устный опрос, презентация, тестирование;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: глоссарий, проверка выполненных самостоятельных работ по дисциплине.

4.1.2. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме экзамена.

Промежуточная аттестация проводится в устной форме в виде собеседования по вопросам к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Основные понятия ИТвЮД. Информация. Правовая информация.

1. Предмет науки информатики, ее задачи, связь с естественными и гуманитарными науками. Правовая информатика.
2. Понятие информации, ее виды и свойства.
3. Единицы измерения информации. Меры измерения информации.
4. Качество информации.
5. Правовая информация.
6. Официальная правовая информация: виды и характеристика.
7. Правовая информация индивидуально-правового характера

8. Неофициальная правовая информация.

Самостоятельная работа

Информация, ее структура, классификация, свойства. Информационные ресурсы. Промышленная эксплуатация информационных ресурсов. Информационные технологии. Индустрия информационных технологий.

Информационные системы. Функции информационных систем. Классификация информационных систем по функциональному признаку. Классификация информационных систем по уровню управления.

Форма отчета студента о выполнении СР – конспект.

Тема 2. Информационные процессы. Информационные технологии. Информационные системы в юридической деятельности.

1. Раскройте сущность понятия информационной технологии.
2. Состав типовых процедур и операций, их назначение.
3. Виды обработки информации, наиболее употребляемые в экономической и других сферах
4. Информационные системы. Функции информационных систем.
5. Классификация информационных систем по функциональному признаку.
6. Классификация информационных систем по уровню управления.

Тема 3. Системный подход в юридической деятельности.

1. Системный подход
2. Социально-правовое моделирование
3. Кибернетический метод
4. Метод формализации
5. Метод алгоритмизации и программирования
6. Семантический и синтаксический анализ
7. Математические методы
8. Методы теории информации

Тема 4. Программные и технические средства реализации информационных процессов

1. Основные принципы функционирования компьютера
2. Техничко-эксплуатационные характеристики компьютера
3. Архитектура и структура ЭВМ.
4. Функциональные характеристики ПК
5. Классификация программного обеспечения. Инструментальное программное обеспечение.
6. Виды системного программного обеспечения.
7. Системное программное обеспечение. Операционные системы.
8. Физическая организация данных: файл, файловая система, методы доступа.
9. Виды прикладного программного обеспечения.
10. Требования к программным продуктам.
11. Тенденции развития программного обеспечения.

Тема 5. Офисные компьютерные технологии в юридической деятельности

1. Системы электронного документооборота.
2. Технологии Workflow и ЕСМ.

3. Требования к системе электронного документооборота — СЭД.
4. Системы бизнес-анализа (BI-системы).

Темы презентаций

1. Примеры соединения лучших информационных и кадровых практик

Тема 6. Основные подходы к формированию юридических документов

1. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов.
2. Информационные технологии документального обеспечения управленческой деятельности
3. Microsoft Office Word как средство создания профессионально оформленных документов.

Самостоятельная работа

Создание профессионально оформленных документов за счет имеющихся средств создания и форматирования документов.

Форма отчета студента о выполнении СР – документ MS Word.

Тема 7. Автоматизации создания специализированного текстового документа

1. Правила подготовки текстовых документов с использованием групп операций, реализуемых MS Word.
2. Задач автоматизации с помощью MS Word.

Самостоятельная работа

Подготовка текстовых документов с использованием групп операций, реализуемых MS Word.

Форма отчета студента о выполнении СР – документ MS Word.

Тема 8. Автоматизация выполнения электронных расчетов и анализа данных

1. Компьютерные технологии обработки информации на основе табличных процессоров.
2. Информационные технологии обеспечения расчетно-отчетной деятельности.
3. Информационные технологии обеспечения аналитической деятельности.
4. Способы оптимизации с помощью табличного процессора Excel.

Самостоятельная работа

Решение задач оптимизации с помощью табличного процессора Excel. Решение задач автоматизации рабочих процессов с помощью Excel

Форма отчета студента о выполнении СР – книга Excel

Тема 9. Проверочная работа по офисным технологиям

Самостоятельная работа

Офисные технологии обработки информации на основе текстовых процессоров
Офисные технологии обработки информации на основе табличных процессоров

Тема 10. Технологии работы с базами данных. Разработка баз данных предметной области.

1. Системы управления базами данных, их назначение. Задачи, решаемые с применением СУДБ.
2. Базы данных. Классификация баз данных.
3. Этапы создания БД
4. Структура однотабличной реляционной БД.

Самостоятельная работа

Создайте базу данных по предметной области. Сохраните созданную базу данных в вашей папке. Проведите анализ созданных объектов базы данных. Просмотрите в режиме конструктора, созданные таблицы, проанализируйте представленные имена и типы полей в разделе Свойства поля. Выведите запросы, отчеты, формы. Создайте кнопочные формы.

Форма отчета студента о выполнении СР – база данных.

Тема 11. СПС как вид специализированных программ. Создание подборок документов

1. Справочные правовые системы и их место в правовой сфере.
2. Справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», возможности и технологии их использования.
3. Основы работы, возможности поиска и анализа документов.
4. Виды поиска в «Консультант-плюс», Интерфейс системы.
5. Возможные схемы организации поиска и обработки информации.
6. Технология поиска с использованием карточки поиска и правового навигатора.
7. СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки.
8. Информационно-поисковые и экспертные юридические системы

Самостоятельная работа

Поиск информации в правовой системе «Консультант+»
Поиск информации в известном документе
Поиск Кодекса, поиск по оглавлению документа
Поиск Кодекса, использование оглавления документа, печать фрагмента и копирование его в Microsoft Word
Поиск документа по известным реквизитам
Поиск справочной информации и обзоров документов
Поиск прессы и книг
Решение задач с помощью СПС

Тема 12. Решение правовых задач методом моделирования

1. Модели. Классификации моделей.
2. Информационные и математические модели: виды и назначение
3. Основные принципы моделирования в сфере права
4. Системно-социологическое моделирование правовых процессов и явлений
5. Методология проектирования организационных систем
6. Информационные системы в организации: виды, цели, задачи.
7. Средства моделирования элементов информационных систем

Самостоятельная работа

Моделирование правового процесса

Тема 13. Коммуникационные технологии в юридической деятельности. Роль сети интернет в юридической деятельности

1. Определение компьютерной сети. В чем заключается назначение компьютерных сетей.

2. Классификация компьютерных сетей.
3. Основные компоненты сетевого оборудования.
4. Что понимается под топологией локальной сети. Типы топологий сети.
5. Поясните суть архитектур "клиент-сервер" и "файл-сервер", используемых в локальных сетях.
6. Ресурсы Интернет их назначение и характеристика.
7. Протоколы, использующиеся в Интернет. Протокол ТРС IP, в каких сетях он применяется
8. Интернет – как особые технологии распространения информации и информации, имеющей правовое значение.

Самостоятельная работа

С использованием поисковых систем сети Интернет найти сайты (не менее 15) содержащие правовую информацию. Полученные результаты представить в виде таблицы приведенной ниже:

№	Имя сайта	Адрес сайта	Краткая характеристика информации

Тема 14. Технология корпоративной работы с юридическими документами

1. Электронная почта. Microsoft Outlook как средство автоматизации рабочего места руководителя.
2. Основные компоненты Microsoft Outlook.
3. Система электронного документооборота.
4. Понятие об электронной цифровой подписи. Техническое обеспечение электронной цифровой подписи.
5. Организационное обеспечение электронной цифровой подписи.
6. Правовое обеспечение электронной цифровой подписи.

Тема 15. Государственная политика в информационной сфере

1. Информатизация. Информационное общество.
2. История развития информационно-аналитических технологий государственного муниципального управления.
3. Политика Российской Федерации в области информационных технологий.
4. Нормативные акты, регулирующие вопросы в сфере информационных технологий.
5. Информационно-аналитическое обеспечение государственных и муниципальных органов власти Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)».
6. Концепция «электронного государства», «электронное правительство» «открытый регион». Этапы выполнения.

Темы презентаций

1. Политика Российской Федерации в области информационных технологий.
2. Региональная политика Российской Федерации в области информационных технологий.

Тема 16. Специализированные ИС в юридической деятельности

1. Правовая информатизация: цели и задачи государственной политики в области правовой информатизации.
2. Классификация автоматизированных информационных систем.
3. Определите понятие «информационно-поисковая система».
4. Понятие экспертной системы. Границы использования экспертных систем в правовой деятельности.

Темы презентаций

1. Информационные системы в информатике и праве
2. Границы использования экспертных систем в правовой деятельности.

Тема 17. Информатизация правотворческой деятельности

1. Задачи и функции информатизации правотворческих органов
2. Информатизация деятельности Государственной Думы РФ
3. АИС и ИАС Государственной Думы РФ
4. Информатизация деятельности Совета Федерации
5. АИС и ИАС Совета Федерации

Тема 18. Информатизация правоприменительной деятельности

1. Основные задачи создания информационной системы судебной деятельности
2. Направления развития информатизации судебной деятельности
3. ГАС «Правосудие»: назначение, компоненты, направления развития

Тема 19. Информатизация правоохранительной деятельности

1. Задачи и функции информатизации правоохранительных органов
2. Информатизация прокуратуры
3. Информатизация Министерства юстиции РФ
4. Информатизация Министерства внутренних дел РФ
5. Информатизация следственной деятельности
6. Информационное обеспечение оперативно-розыскной и экспертной деятельности

Тема 20. Информационная безопасность и ее правовое обеспечение. Угрозы и вызовы. Правовые проблемы защиты информации.

1. Понятия «компьютерное преступление» и «информационная безопасность».
2. Виды компьютерных преступлений.
3. Способы и методы предупреждения компьютерных преступлений.
4. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности.
5. Методы защиты информации при использовании компьютерных сетей.
6. Правовое обеспечение информационной безопасности.

Темы презентаций

1. Государственная политика в области информационной безопасности.
2. Доктрина информационной безопасности.
3. Проблемы защиты информации в сетях.

Примерные тестовые задания по темам 1-20 дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»:

1. В информационном обществе информация становится:

а) важным стратегическим ресурсом;

- б) экономическим товаром;
- в) оружием;
- г) средством производства.

2. Характерными чертами информационного общества являются:

- а) информационная экономика;
- б) глобальный характер информационных технологий;
- в) экономика услуг;

г) приоритет информации по сравнению с другими ресурсами.

3. Опасными тенденциями информатизации являются:

- а) глобальный характер информационных технологий;
- б) усложнение отбора качественной и достоверной информации;

в) возрастающая возможность проникновения в частную жизнь посредством информационных технологий;

г) проблема адаптации части людей к условиям информационного общества.

4. Основные принципы вхождения государств в информационное общество провозглашены в:

а) Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

б) Окинавской Хартии Глобального Информационного Общества;

в) Федеральном законе «О средствах массовой информации»;

г) Доктрине информационной безопасности Российской Федерации.

5. Целями перехода России к информационному обществу являются:

а) преодоление информационного неравенства и равноправное вхождение в глобальное информационное общество;

б) мировое информационное господство;

в) развитие гражданского общества и демократических традиций;

г) обеспечение прав человека на свободный доступ к информации и защиту персональных данных.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.2	Способность определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения.
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе

			принципов образования в течение всей жизни
--	--	--	--

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-2.2 Способность определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения.	Способность определять оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов. Способность определять существующие ограничения для реализации проекта. Способность осуществлять оценку ресурсов по количественным показателям.	Определено оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов. Определены все возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта. Оформлено ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения.
УК ОС-6.2 Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Обладание достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Способность формировать и обосновывать траекторию личностного и профессионального роста	Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Формирует и обосновывает траекторию личностного и профессионального роста

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»

1. Проанализируйте понятия информация. Свойства информации. Сведения и данные, их отличие от информации.
2. Проанализируйте понятие правовой информации. Классификация правовой информации.
3. Дайте характеристику нормативной правовой информации и оснований ее классификации в правовой науке.
4. Проанализируйте информационные технологии в юридической деятельности: понятие и основные функции.
5. Проанализируйте объект, предмет, структура и основные методы информационных технологий в юридической деятельности.
6. Сравните существующие классификации (методов) информационных технологий. Информационные технологии по видам юридической деятельности.

7. Приведите сравнение информационных процессов: определение, характеристика основных процессов.
8. Приведите сравнение понятия информационных технологий, их цель, методы.
9. Представьте в виде схемы (таблицы) существующие классификации (методов) информационных технологий.
10. Проанализируйте информационные технологии по видам юридической деятельности.
11. Интернет и СМИ – как особые технологии распространения информации и информации, имеющей правовое значение.
12. Охарактеризуйте содержание понятия «информационные системы». Приведите основные классификации автоматизированных информационных систем.
13. Приведите сравнение информационных систем, используемых в правотворческой деятельности.
14. Определите роль социально-правового моделирования в юридических научных исследованиях.
15. Дайте характеристику этапов процесса социально-правового моделирования.
16. Дайте характеристику черт информационного общества. Основные тенденции развития информационного общества.
17. Политика Российской Федерации в области информационных технологий. Нормативные акты, регулирующие вопросы в сфере информационных технологий.
18. Представьте в виде схемы (таблицы) характеристику основных направлений правовой информатизации.
19. Определите роль информационных систем Министерства юстиции РФ в правотворческой деятельности.
20. Проанализируйте понятие электронного документооборота. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.
21. Электронная подпись. Юридическое значение электронной подписи.
22. Представьте общую характеристику автоматизированных рабочих мест (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Проблемы создания АРМ юриста.
23. Проанализируйте справочно-правовые системы (СПС) и их виды. Общая организация и отличия. Преимущества и недостатки СПС (на примере «КонсультантПлюс» и «Гарант»).
24. Проанализируйте мобильные СПС. Преимущества и недостатки
25. Проанализируйте СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки.
26. Проанализируйте справочно-правовые системы нового поколения: экспертная юридическая система, их отличительные особенности, достоинства и недостатки.
27. Проанализируйте информационно-поисковые и экспертные юридические системы.
28. Проанализируйте информационный банк СПС. Актуализация информационных банков.
29. Проанализируйте развитие электронного правительства. Сущность. Назначение.
30. Представьте общую характеристику специализированных IT-системы поддержки юридической деятельности.
31. Охарактеризуйте правовые проблемы сети Интернет.

32. Представьте сравнительную характеристику автоматизированных рабочих мест (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Проблемы создания АРМ юриста.
33. Представьте общую характеристику СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки.
34. Охарактеризуйте оптимальный набор периферийных устройств для АРМ юриста и их эффективное применение в юридической деятельности.
35. Определите задачи создания и редактирования правовых документов в текстовом редакторе MS Word. Некоторые элементы автоматизации юридической техники.
36. Определите задачи автоматизированных баз данных по правовым проблемам (MS Excel и MS Access). Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности.
37. Представьте статистический анализ правовых материалов: судебные решения, уголовные дела, акты экспертиз и т.п.
38. Представьте общую характеристику информатизации правотворческой деятельности и деятельности судов. Базовая идея информатизации судебной деятельности (деятельности по осуществлению правосудия) в Российской Федерации.
39. Автоматизация форм и видов систематизации законодательства. Компьютеризация систематизации судебных актов.
40. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания.
41. Проанализируйте информационные технологии в судах общей юрисдикции. ГАС «Правосудие».
42. Представьте в виде схем структуру информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
43. Видеоконференцсвязь в судах общей юрисдикции: цели, функции, субъекты, техническое обеспечение, ограничения применения. Перспективы развития.
44. Автоматизированное рабочее место «Мировой судья»: цели, функции, структура, программно-технический уровень оснащения.
45. Информационные технологии в арбитражных судах Российской Федерации.
46. Информационно-правовой и программно-технический уровень информатизации. Мобильные версии сайтов.
47. Понятие электронного правосудия: предназначение, решаемые задачи, виртуальная основа. Перспективы развития (Интернет-суды и т.п.).
48. Электронный документооборот в системе арбитражных судов Российской Федерации.
49. Видеоконференцсвязь в системе арбитражных судов: понятие, предназначение, субъекты, техническое оснащение, проблемы и перспективы развития.
50. Проанализируйте задачи аудиопотоколирования судебных заседаний. Перспектива перевода судебного дела на цифровые носители.
51. Проанализируйте информационные технологии следственной, оперативно-розыскной и экспертной деятельности.
52. Проанализируйте информационные технологии в экспертной деятельности.
53. Выявите основные перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах.
54. Автоматизированные информационные системы. Государственные и региональные информационные центры.
55. Выявите основные задачи информационной безопасности, объекты и методы ее обеспечения. Официальные органы, обеспечивающие информационную безопасность в Российской Федерации.
56. Проанализируйте понятие защиты информации. Уровни защиты информации.

57. Проанализируйте угрозы информационным системам и их виды. Методы защиты информации.

58. Понятия «компьютерное преступление» и «информационная безопасность». Виды компьютерных преступлений.

59. Правовое обеспечение информационной безопасности. Концепция национальной безопасности РФ и Доктрина информационной безопасности РФ.

60. Проанализируйте техническое и программное обеспечение информационной безопасности в зависимости от видов юридической деятельности.

61. Проанализируйте систему защиты информации. Компьютерные вирусы.

62. Дайте характеристику компьютерных преступлений. Защита информации при работе в сети Интернет.

Шкала оценивания устного ответа

Оценка (баллы)	Требования
80-100 баллов	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и аргументировано излагает его, умеет актуализировать теоретические знания, для выполнения обоснования гражданской и мировоззренческой позиции, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, применяет критический анализ и системный подход при работе с информацией, анализе исторических источников. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.
60-79 баллов	Студент достаточно прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и аргументировано излагает его, умеет актуализировать теоретические знания, для выполнения обоснования гражданской и мировоззренческой позиции, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, применяет критический анализ и системный подход при работе с информацией, анализе исторических источников. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом
40-59 баллов	Студент усвоил программный материал, логично излагает его, обосновывает свою гражданскую и мировоззренческую позицию, применяет анализ при работе с историческими фактами.; показывает общее владение понятийным аппаратом дисциплины. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную степень овладения программным материалом.
0-39 баллов	Студент не усвоил программный материал, отсутствует логика в его изложении, не способен обосновать свою гражданскую и мировоззренческую позицию, применять критический анализ при работе с историческими фактами, не демонстрирует владение понятийным аппаратом дисциплины.

Шкала перевода баллов в оценку

0-39 баллов	«неудовлетворительно»
40-59 баллов	«удовлетворительно»
60-79 баллов	«хорошо»
80-100 баллов	«отлично»

Шкала оценивания тестирования

кол-во правильных ответов	кол-во баллов
0-5	0-39 баллов
6-11	40-59 баллов
12-17	60-79 баллов
18-24	80-100 баллов

По окончании изучения дисциплины баллы, набранные обучающимся по итогам текущего контроля, суммируются с баллами, полученными на промежуточной аттестации (экзамен) и формируют итоговую оценку по дисциплине. Весомость текущего контроля составляет 60%, промежуточной аттестации - 40%. Итоговая оценка по дисциплине (максимум - 100 баллов) = $0,4 * (\text{баллы, полученные на промежуточной аттестации}) + 0,6 * (\text{баллы, полученные по итогам текущего контроля})$.

Баллы текущего контроля набираются студентов в течение учебного семестра за следующие виды работ:

Таблица Система текущего контроля по дисциплине

№п/п	Форма работы студента	Кол-во баллов	График сдачи работы
1.	Ответ по вопросам практических занятий	До 3 балла	в теч. семестра
2.	Самостоятельная работа	До 7 баллов	в теч. семестра
3.	Выполнение презентации	До 5 баллов	в теч. семестра
4.	Составление глоссария	До 10 баллов	в теч. семестра

Схема расчёта оценки по дисциплине (пример)

Вид аттестации	Удельный вес оценки	Баллы, полученные обучающимся	Баллы с учетом удельного веса	Всего баллов	Семестровая оценка
Текущий контроль	60%	80	$80 \times 60\% = 48$	$48 + 28 = 76$	76 баллов «хорошо»

Промежуточная аттестация	40%	70	70x40%=28		
---------------------------------	-----	----	-----------	--	--

4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при передаче успешно сданного аттестационного испытания в целях повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить

(сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

Текущая самостоятельная работа, направленная на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

–согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);

–консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;

–оценка результатов выполненных заданий;

–изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

– определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;

– подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;

– поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;

– определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;

– организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к

лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа, направленная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала студентов:

Включает следующие виды работ по основным проблемам курса:

- поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме;
- составление глоссария;
- написание эссе.

Контроль самостоятельной работы.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);
- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;
- оценка результатов выполненных заданий.

Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям семинарского типа (практические занятия)

На практических занятиях углубленно рассматриваются наиболее сложные вопросы учебного курса, обсуждаются материалы лекций и самостоятельной работы. Практические занятия призваны способствовать закреплению и углублению знаний обучающихся.

Практическое занятие начинается вступительным словом преподавателя. Затем заслушиваются доклады по вопросам плана практического занятия, подготовленные студентами. Докладчики назначаются преподавателем по ходу занятия (как правило, из числа желающих). Все студенты должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Выступление студента на практическом занятии должно отвечать следующим требованиям: в нём излагается суть, теория рассматриваемого вопроса, даётся анализ исторического и нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной науки. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями. Ответы должны быть грамотными и в литературном отношении.

Докладчику задаются вопросы, после ответов, на которые все желающие вносят уточнения и дополнения. Преподаватель может вызвать студентов и для ответа на вопросы, не освещённые в ходе доклада.

Обсуждение, как правило, заканчивается заключением преподавателя, которое необходимо внимательно выслушать, усвоить и записать данные им рекомендации, советы.

Часть практических занятий проводится в форме дискуссии – обсуждения сложной проблемы, по которой нет единого мнения среди специалистов, ученых и практических работников.

Цели дискуссии:

1. Поиск новых знаний, расширение и углубление имеющихся знаний за счет обмена информацией между студентами и преподавателями.
2. Развитие навыков коллегиального принятия управленческих решений.

3. Развитие методического мышления, формирование умения публично выступать, отстаивать свою точку зрения.

В вводной части дискуссии преподаватель мотивирует тему, ее проблемность, значимость, необходимость обсуждения и принятия коллегиального решения, сообщает порядок проведения дискуссии, проверяет готовность студентов к занятию.

В основной части дискуссионного занятия выступают студенты либо от своего имени (совещательная дискуссия), либо от группы (панельная дискуссия). После каждого выступления преподаватель или студенты дополняют выступающего сообщением новых сведений.

В заключительной части дискуссии преподаватель дает краткую формулировку выводов (решений) по существу обсуждаемой проблемы с учетом выступлений студентов, мнений специалистов в этой области знаний и обосновывает предпочтительность той или иной точки зрения.

Преподаватель дает оценку заслушанным выступлениям, степени творческой активности и самостоятельности студентов, сообщает проставленные в журнал учебных занятий оценки успеваемости и отвечает на вопросы студентов.

Основу подготовки студентов к любому практическому занятию составляет систематическое, вдумчивое изучение учебной и научной литературы. Особое значение следует обращать на новые термины. Поэтому при подготовке к занятиям следует активно пользоваться справочной литературой, различного рода словарями.

Рекомендуется иметь специальную тетрадь для практических занятий. В неё следует заносить планы ответов на поставленные вопросы, заметки студента в ходе занятия, дополнительные пояснения преподавателя, а также возникающие и требующие дополнительной консультации вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, написание эссе, подготовку докладов, решение практических задач и упражнений.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Для подготовки к устному опросу студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в настоящей рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой.

Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционных занятий, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать

дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

За участие в устном опросе студент может получить 1-2 балла в зависимости от полноты ответа.

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы

Общие рекомендации для выполнения заданий:

Каждый студент после выполнения упражнения должен представить отчет о проделанной работе с выводом о работе.

Отчет о проделанной работе следует оформлять в соответствии с указанными требованиями.

В случае невыполнения практической работы (части) работа может быть выполнена во внеурочное время по согласованию с преподавателем.

Баллы за каждое выполненное упражнение студент получает с учетом срока и качества выполненного.

При выставлении баллов за каждое выполненное упражнение учитывается:

- задание выполнено правильно и в полном объеме;
- студент может пояснить выполнение любого задания;
- задание выполнено в соответствии с требованиями

Методические рекомендации по составлению презентации

Требования к содержанию мультимедийной презентации:

- соответствие содержания презентации поставленным дидактическим целям и задачам;
- соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.);
- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
- лаконичность текста на слайде;
- завершенность (содержание каждой части текстовой информации логически завершено);
- объединение семантически связанных информационных элементов в целостно воспринимающиеся группы;
- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста;
- расположение информации на слайде (предпочтительно горизонтальное расположение информации, сверху вниз по главной диагонали; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней; желательно форматировать текст по ширине; не допускать «рваных» краев текста);
- наличие не более одного логического ударения: краснота, яркость, обводка, мигание, движение;
- информация подана привлекательно, оригинально, обращает внимание учащихся.

Требования к визуальному и звуковому ряду:

- использование только оптимизированных изображений (например, уменьшение с помощью Microsoft Office Picture Manager, сжатие с помощью панели настройки изображения Microsoft Office);
- соответствие изображений содержанию;

- соответствие изображений возрастным особенностям учащихся;
- качество изображения (контраст изображения по отношению к фону; отсутствие «лишних» деталей на фотографии или картинке, яркость и контрастность изображения, одинаковый формат файлов);
- качество музыкального ряда (ненавязчивость музыки, отсутствие посторонних шумов);
- обоснованность и рациональность использования графических объектов.

Требования к тексту:

- читаемость текста на фоне слайда презентации (текст отчетливо виден на фоне слайда, использование контрастных цветов для фона и текста);
- кегль шрифта соответствует возрастным особенностям учащихся и должен быть не менее 24 пунктов;
- отношение толщины основных штрихов шрифта к их высоте ориентировочно составляет 1:5; наиболее удобочитаемое отношение размера шрифта к промежуткам между буквами: от 1:0,375 до 1:0,75;
- использование шрифтов без засечек (их легче читать) и не более 3-х вариантов шрифта;
- длина строки не более 36 знаков;
- расстояние между строками внутри абзаца 1,5, а между абзацев – 2 интервала;
- подчеркивание используется лишь в гиперссылках.

Требования к дизайну:

- использование единого стиля оформления;
- соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) содержанию презентации;
- использование для фона слайда психологически комфортного тона;
- фон должен являться элементом заднего (второго) плана: выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;
- использование не более трех цветов на одном слайде (один для фона, второй для заголовков, третий для текста);
- соответствие шаблона представляемой теме (в некоторых случаях может быть нейтральным);
- целесообразность использования анимационных эффектов.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к практическим занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом практического занятия.
2. Изучить соответствующие задание в раздаточном материале.
3. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время (подготовка докладов и др.).

В ходе практических занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам.

Выполнение практических работ

Практические работы являются неотъемлемой частью изучения дисциплины, определяемой учебным планом, относятся к средствам, обеспечивающим решение следующих основных задач:

- закрепление , развитие и детализация теоретических знаний;

- получение новой информации по изучаемой дисциплине;
- приобретение навыков самостоятельной работы.

Методические рекомендации по тестированию

Тестовое задание состоит из вопроса и вариантов ответов, из которых верным является в основном один, но ряд тестовых заданий – повышенного уровня сложности – содержит более одного правильного ответа. При этом следует учитывать, что наиболее подходящим будет считаться такой вариант, который является либо наиболее полным, либо наиболее точным.

Задачей теста является набор максимально возможного количества баллов текущей успеваемости.

Методические рекомендации по составлению глоссария по теме

Глоссарий - это словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой.

Данный термин происходит от греческого слова «глосса», что означает язык, речь. Перед началом работы внимательно прочитайте и ознакомьтесь с темой, по которой будет составляться глоссарий. После того, как удалось выделить наиболее актуальные термины, студенты должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из следующих частей:

1. точная формулировка термина в именительном падеже;
2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина;
3. указание в качестве комментария на наличие различных толкований данного термина.

Вопросы для подготовки к занятиям лекционного и практического типов:

Тема 1. Основные понятия ИТвЮД. Информация. Правовая информация.

Предмет науки информатики, ее задачи, связь с естественными и гуманитарными науками. Правовая информатика.

Понятие информации, ее виды и свойства.

Единицы измерения информации. Меры измерения информации.

Качество информации.

Правовая информация.

Официальная правовая информация: виды и характеристика.

Правовая информация индивидуально-правового характера

Неофициальная правовая информация.

Литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для бакалавров / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 378 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-1950-9. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> С. 12—35
2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013.

- 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

3. Федеральный закон №149 – ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Тема 2. Информационные процессы. Информационные технологии. Информационные системы в юридической деятельности.

Раскройте сущность понятия информационной технологии.

Состав типовых процедур и операций, их назначение.

Виды обработки информации, наиболее употребляемые в экономической и других сферах

Информационные системы. Функции информационных систем.

Классификация информационных систем по функциональному признаку.

Классификация информационных систем по уровню управления.

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 263 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03366-3. — [С. 41—55](#)

3. Федеральный закон №149 – ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Тема 3. Системный подход в юридической деятельности.

1. Системный подход

2. Социально-правовое моделирование

3. Кибернетический метод

4. Метод формализации

5. Метод алгоритмизации и программирования

6. Семантический и синтаксический анализ

7. Математические методы

8. Методы теории информации

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

2. Федеральный закон №149 – ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Тема 4. Программные и технические средства реализации информационных процессов

Основные принципы функционирования компьютера
Технико-эксплуатационные характеристики компьютера
Архитектура и структура ЭВМ.
Функциональные характеристики ПК
Классификация программного обеспечения. Инструментальное программное обеспечение.
Виды системного программного обеспечения.
Системное программное обеспечение. Операционные системы.
Физическая организация данных: файл, файловая система, методы доступа.
Виды прикладного программного обеспечения.
Требования к программным продуктам.
Тенденции развития программного обеспечения.

Литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для бакалавров / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 378 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-1950-9. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/C.333—340>

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

Тема 5. Офисные компьютерные технологии в юридической деятельности

Системы электронного документооборота.
Технологии Workflow и ECM.
Требования к системе электронного документооборота — СЭД.
Системы бизнес-анализа (BI-системы).

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

Тема 6. Основные подходы к формированию юридических документов

1. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов.
2. Информационные технологии документального обеспечения управленческой деятельности

3. Microsoft Office Word как средство создания профессионально оформленных документов.

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

Тема 7. Автоматизации создания специализированного текстового документа

1. Правила подготовки текстовых документов с использованием групп операций, реализуемых MS Word.

2. Задач автоматизации с помощью MS Word.

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 263 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03366-3. — [С. 56—91](#)

Тема 8. Автоматизация выполнения электронных расчетов и анализа данных

1. Компьютерные технологии обработки информации на основе табличных процессоров.

2. Информационные технологии обеспечения расчетно-отчетной деятельности.

3. Информационные технологии обеспечения аналитической деятельности.

4. Способы оптимизации с помощью табличного процессора Excel.

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 263 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03366-3. — [С. 56—91](#)

Тема 9. Проверочная работа по офисным технологиям

Офисные технологии обработки информации на основе текстовых процессоров

Офисные технологии обработки информации на основе табличных процессоров

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 263 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03366-3. — [С. 56—91](#)

Тема 10. Технологии работы с базами данных. Разработка баз данных предметной области.

1. Системы управления базами данных, их назначение. Задачи, решаемые с применением СУДБ.

2. Базы данных. Классификация баз данных.

3. Этапы создания БД

4. Структура однотабличной реляционной БД.

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

4. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 263 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03366-3. — [С. 41—55](#)

Тема 11. СПС как вид специализированных программ. Создание подборок документов

1. Справочные правовые системы и их место в правовой сфере.

2. Справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», возможности и технологии их использования.

3. Основы работы, возможности поиска и анализа документов.

4. Виды поиска в «Консультант-плюс», Интерфейс системы.

5. Возможные схемы организации поиска и обработки информации.

6. Технология поиска с использованием карточки поиска и правового навигатора.

7. СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки.

8. Информационно-поисковые и экспертные юридические системы

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>
2. <http://pravo.ru/> – портал СПС Право.ру
3. <http://www.pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации»

Тема 12. Решение правовых задач методом моделирования

1. Модели. Классификации моделей.
2. Информационные и математические модели: виды и назначение
3. Основные принципы моделирования в сфере права
4. Системно-социологическое моделирование правовых процессов и явлений
5. Методология проектирования организационных систем
6. Информационные системы в организации: виды, цели, задачи.
7. Средства моделирования элементов информационных систем

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 263 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03366-3. Режим доступа- URL: <https://biblio-online.ru/> — [С. 56—91](#)

Тема 13. Коммуникационные технологии в юридической деятельности. Роль сети интернет в юридической деятельности

1. Определение компьютерной сети. В чем заключается назначение компьютерных сетей.
2. Классификация компьютерных сетей.
3. Основные компоненты сетевого оборудования.
4. Что понимается под топологией локальной сети. Типы топологий сети.
5. Поясните суть архитектур "клиент-сервер" и "файл-сервер", используемых в локальных сетях.
6. Ресурсы Интернет их назначение и характеристика.
7. Протоколы, использующиеся в Интернет. Протокол ТРС IP, в каких сетях он применяется
8. Интернет – как особые технологии распространения информации и информации, имеющей правовое значение.

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

2. Федеральный закон №149 – ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

3. Федеральный закон от 10.01.2002 N 1-ФЗ (ред. от 08.11.2007) "Об электронной цифровой подписи"// [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Тема 14. Технология корпоративной работы с юридическими документами

1. Электронная почта. Microsoft Outlook как средство автоматизации рабочего места руководителя.

2. Основные компоненты Microsoft Outlook.

3. Система электронного документооборота.

4. Понятие об электронной цифровой подписи. Техническое обеспечение электронной цифровой подписи.

5. Организационное обеспечение электронной цифровой подписи.

6. Правовое обеспечение электронной цифровой подписи.

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

2. Федеральный закон от 10.01.2002 N 1-ФЗ (ред. от 08.11.2007) "Об электронной цифровой подписи"// [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Тема 15. Государственная политика в информационной сфере

1. Информатизация. Информационное общество.

2. История развития информационно-аналитических технологий государственного муниципального управления.

3. Политика Российской Федерации в области информационных технологий.

4. Нормативные акты, регулирующие вопросы в сфере информационных технологий.

5. Информационно-аналитическое обеспечение государственных и муниципальных органов власти Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)».

6. Концепция «электронного государства», «электронное правительство» «открытый регион». Этапы выполнения.

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>
2. Распоряжение Правительства РФ от 01.11.2013 N 2036-р «Об утверждении Стратегии развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года» // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
3. Федеральный закон №149 – ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
4. ГОСУДАРСТВЕННАЯ "ПРОГРАММА" Российской Федерации "Информационное общество (2011 - 2020 годы)" // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Тема 16. Специализированные ИС в юридической деятельности

Правовая информатизация: цели и задачи государственной политики в области правовой информатизации.

Классификация автоматизированных информационных систем.

Определите понятие «информационно-поисковая система».

Понятие экспертной системы. Границы использования экспертных систем в правовой деятельности.

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>
2. "Доктрина информационной безопасности Российской Федерации" // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.аспоряжение
3. Правительства РФ от 01.11.2013 N 2036-р «Об утверждении Стратегии развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года» // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Тема 17. Информатизация правотворческой деятельности

1. Задачи и функции информатизации правотворческих органов
2. Информатизация деятельности Государственной Думы РФ
3. АИС и ИАС Государственной Думы РФ
4. Информатизация деятельности Совета Федерации
5. АИС и ИАС Совета Федерации

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

2. Распоряжение Правительства РФ от 01.11.2013 N 2036-р «Об утверждении Стратегии развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года» //[Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Тема 18. Информатизация правоприменительной деятельности

1. Основные задачи создания информационной системы судебной деятельности
2. Направления развития информатизации судебной деятельности
3. ГАС «Правосудие»: назначение, компоненты, направления развития

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

2. Распоряжение Правительства РФ от 01.11.2013 N 2036-р «Об утверждении Стратегии развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года» //[Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

3. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 N 1406 (ред. от 15.08.2014) "О федеральной целевой программе "Развитие судебной системы России на 2013 - 2020 годы" // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Тема 19. Информатизация правоохранительной деятельности

1. Задачи и функции информатизации правоохранительных органов
2. Информатизация прокуратуры
3. Информатизация Министерства юстиции РФ
4. Информатизация Министерства внутренних дел РФ
5. Информатизация следственной деятельности
6. Информационное обеспечение оперативно-розыскной и экспертной деятельности

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013.

- 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

2. Распоряжение Правительства РФ от 01.11.2013 N 2036-р «Об утверждении Стратегии развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года» // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Тема 20. Информационная безопасность и ее правовое обеспечение. Угрозы и вызовы. Правовые проблемы защиты информации.

1. Понятия «компьютерное преступление» и «информационная безопасность».
2. Виды компьютерных преступлений.
3. Способы и методы предупреждения компьютерных преступлений.
4. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности.
5. Методы защиты информации при использовании компьютерных сетей.
6. Правовое обеспечение информационной безопасности.

Литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

2. Распоряжение Правительства РФ от 01.11.2013 N 2036-р «Об утверждении Стратегии развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года» // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

3. Федеральный закон от 10.01.2002 N 1-ФЗ (ред. от 08.11.2007) "Об электронной цифровой подписи" // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

4. "Доктрина информационной безопасности Российской Федерации" // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для бакалавров / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. В.Д. Элькин. - М. : Проспект, 2013. - 349 с. : рис. - ISBN 978-5-392-10135-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251651>

6.2. Дополнительная литература

1. Мишин, А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / А.В. Мишин, Л.Е. Мистров, Д.В. Картавец. - М. : Российская академия правосудия, 2011. - 311 с. - ISBN 978-5-93916-301-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140632>
2. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для бакалавров / М.В. Гаврилов, В.А. Климов.-3-е изд, перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013.-378с. (Бакалавр. Базовый курс)
3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 263 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03366-3. Режим доступа- URL: <https://biblio-online.ru/>
4. Распоряжение Правительства РФ от 01.11.2013 N 2036-р «Об утверждении Стратегии развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года» // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4 Нормативные правовые документы

1. «Концепция региональной информатизации до 2010 года» Распоряжение от 17 июля 2006 г. №1024-р// [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
2. Федеральный закон №149 – ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ "ПРОГРАММА" Российской Федерации "Информационное общество (2011 - 2020 годы)" // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
4. Федеральный закон от 10.01.2002 N 1-ФЗ (ред. от 08.11.2007) "Об электронной цифровой подписи"// [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
5. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 N 1406 (ред. от 15.08.2014) "О федеральной целевой программе "Развитие судебной системы России на 2013 - 2020 годы" // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
6. Приказ Минюста России от 21.01.2000 N 10 "Об утверждении Концепции информатизации Министерства юстиции Российской Федерации"// [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
7. "Доктрина информационной безопасности Российской Федерации" // [Официальный сайт] URL: Официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.pravo.gov.ru>.

6.5 Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
4. <http://www.komitet5.km.duma.gov.ru> - сайт Комитета Государственной Думы по информационной политике, информационным технологиям и связи.
5. <http://biznit.ru> - сайт о применении информационных технологий в различных областях.
6. www.consultant.ru - официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс».
7. www.garant.ru - официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис».
8. www.kodeks.ru - официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс».
9. <http://pravo.ru/> – портал СПС Право.ру
10. <http://www.pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации»
11. <http://www.sudrf.ru/> - портал Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие»
12. <http://www.cikrf.ru/gas/> - портал Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Выборы"
13. <http://government.ru/activities/> - сайт законопроектной деятельности Правительства РФ
14. <http://open.gov.ru/> - сайт Открытое Правительство

6.6. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:

- рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- рабочие места студентов: парты, стулья;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:

- рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- рабочие места студентов: парты, стулья;
- шкаф/тумба для хранения раздаточного материала;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:

- рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- рабочие места студентов: парты, стулья;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

Помещение для самостоятельной работы студентов:

- рабочие места студентов: парты, стулья;
- автоматизированные рабочие места студентов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, принтер);
- доступ в Интернет.

Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:

Программное обеспечение:

лицензионное:

Windows 7 Professional (x64 and x86);

Office Professional Plus 2007/ Office Professional Plus 2016 (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher и Access);

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система Консультант Плюс: Версия Проф

свободно распространяемое:

Jaws for Windows — программа экранного доступа, обеспечивает доступ к системным и офисным приложениям и другому необходимому программному обеспечению, включая интернет; посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту;

Apache OpenOffice;

Acrobat Reader DC и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов и другое.

Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com>).

Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).

Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).

База данных PROQUEST – Ebrary (пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала. Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

База данных SCOPUS (<https://www.scopus.com/>) – SCOPUS - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно- организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>).