

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Виторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 18.03.2022 09:56:32
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706d9eff164bc411eb6d3e4ab06

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**Кафедра Информационных технологий, электроэнергетики и систем
управления**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАТИКА»
(наименование дисциплины)

Направление подготовки	40.03.01-Юриспруденция (код и наименование направления подготовки)
Направленность подготовки	Гражданско-правовой (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная, очно-заочная

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 1 декабря 2016 г. № 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)»
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- учебным планом (очной, очно-заочной) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Автор(ы) Решетников Алексей Владимирович, к.х.н., доцент кафедры Информационных технологий, электроэнергетики и систем управления
(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Информационных технологий, электроэнергетики и систем управления (протокол № 9, от «18» мая 2019).

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

1.1. Целями освоения дисциплины «Информатика» являются:

формирование у обучающихся навыков по систематизации, обобщении знаний и умений по информационным и коммуникационным технологиям на современном уровне в практической юридической деятельности.

Основные задачи дисциплины: формирование умения использовать на практике возможности базового и прикладного программного обеспечения в научной и практической деятельности юриста.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации	навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности юриста
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	как работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; информационно-правовые технологии (правовые порталы) с помощью которых осуществляется поиск информации в сети Интернет	работать в глобальных компьютерных сетях; решать любые юридические задачи, связанные с добыванием в сети Интернет правовых материалов	навыками обработки правовых материалов, найденных в среде правовых порталов

2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина 1ББ11 «Информатика» реализуется в рамках базовой части учебного плана обучающихся по очной и очно-заочной форм обучения. Преподается по очной форме обучения - в 1-м семестре, по очно-заочной форме обучения – в 1-м семестре.

Освоение дисциплины «Информатика» предполагает наличие базовых знаний школьной программы.

Дисциплина «Информатика» является предшествующей для таких дисциплин, как: правовые информационные системы, математика, гражданское право, гражданский процесс, правовая статистика и т.д.

3. Объём дисциплины в зачётных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц - 72 академических часа, из них

Семестр	Форма обучения	Распределение часов				РГР, КР, КП	Форма контроля
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа		
I	Очная	16	16	-	40	-	зачет
I	Очно-заочная	6	6	-	60	-	зачет

Для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения дисциплина реализуется посредством контактной работы при проведении учебных занятий и включает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а так же самостоятельной работы обучающихся. Учебный процесс (учебные занятия) в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа (в том числе в электронной информационно-образовательной среде).

4. Содержание дисциплины структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения для набора 2019г.

Тема (раздел)	Распределение часов			Самостоя- тельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия		
Раздел 1: Введение в дисциплину.	2	4/2 [#]	-	9	ОК-3 ОК-4

Основные понятия. Политика Российской Федерации в области информационных технологий					
Раздел 2: Информация. Правовая информация и ее структура. Информационные технологии в правовой системе. Информационные процессы и системы. Способы обработки правовой информации. Способы представления результатов юридической деятельности	2/2*	4	-	9	ОК-3 ОК-4
Раздел 3: Методы исследования правовой информации	2/2*	2	-	9	ОК-3 ОК-4
Раздел 4: Информационные технологии в правотворческой и правоприменительной деятельности	2	2	-	6	ОК-3 ОК-4
Раздел 5: Информационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности	4/2*	2	-	4	ОК-3 ОК-4
Раздел 6: Информационная безопасность	4/4*	2/2 [#]	-	3	ОК-3 ОК-4
Зачет					ОК-3 ОК-4
Всего по курсу:	16/10*	16/4[#]	-	40	

Очно-заочная форма обучения для набора 2019г.

Тема (раздел)	Распределение часов			Самостоя- тельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия		

Раздел 1: Введение в дисциплину. Основные понятия. Политика Российской Федерации в области информационных технологий	2	2	-	9	OK-3 OK-4
Раздел 2: Информация. Правовая информация и ее структура. Информационные технологии в правовой системе. Информационные процессы и системы. Способы обработки правовой информации. Способы представления результатов юридической деятельности	1/1 [*]	2	-	13	OK-3 OK-4
Раздел 3: Методы исследования правовой информации	1/1 [*]	-	-	9	OK-3 OK-4
Раздел 4: Информационные технологии в правотворческой и правоприменительной деятельности	-	-	-	9	OK-3 OK-4
Раздел 5: Информационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности	1/1 [*]	-	-	9	OK-3 OK-4
Раздел 6: Информационная безопасность	1/1 [*]	2/2 [#]	-	11	OK-3 OK-4
Зачет					OK-3 OK-4
Всего по курсу:	6	6	-	60	

Из них в активной и интерактивной формах:

- встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов

* - лекции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Введение в дисциплину. Основные понятия. Политика Российской Федерации в области информационных технологий

Актуальность курса «Информационные технологии в юридической деятельности». Основные понятия: объект, предмет, методы, связь с другими юридическими и смежными дисциплинами.

Значимые достижения в области ИТ-технологий в юридической деятельности. Примеры профессионального использования ИТ-технологий. Система курса «Информатика».

Структура курса «Информатика»: общие и особенные положения. Классификация информационных технологий в юридической деятельности.

Политика правительства РФ по информатизации государства. Этапы информатизации. Обзор российского законодательства в сфере информационных технологий. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», законодательство РФ в сфере СМИ, информационного обеспечения деятельности органов власти, информационной безопасности.

Нормативное и техническое регулирование защиты персональных данных и открытого использования ИТ-технологий в нашей стране.

Информатика: понятие и основные направления (функции). Принципы правовой информатизации. Объект, предмет, структура и основные методы информационных технологий в юриспруденции. Междисциплинарные связи. Политика Российской Федерации в области информационных технологий. Нормативные акты, регулирующие вопросы в сфере информационных технологий. Значимые ИТ-достижения в юридической деятельности (науки и практики). Классификация современных ИТ-технологий в юридической деятельности. Закон Гордона Мура, его научное и практическое значение для юристов. Перспективы информатизации юридической деятельности. Государственные сферы нормативного и технического регулирования использования ИТ-технологий.

Раздел 2. Информация. Правовая информация и ее структура. Информационные технологии в правовой системе. Информационные процессы и системы. Способы обработки правовой информации. Способы представления результатов юридической деятельности

Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации. Краткая историческая справка (Н. Винер, К. Шеннон и др.).

Структура правовой информации: официальная правовая информация; неофициальная правовая информация и информация индивидуально-правового характера.

Понятие информационных технологий, ее цель, методы.

Классификация (методов) информационных технологий. Информационные технологии (ИТ) по видам деятельности: ИТ в правотворческой деятельности, правоприменительной, правоохранительной и экспертной деятельности.

Роль сети Интернет в распространении информации и информации, имеющей правовое значение. Концепция «электронного государства». Программы «Электронная Россия» и «Электронное правительство», этапы их выполнения.

Электронный документооборот. Электронный документ.

Электронная подпись. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.

Понятие информационных процессов и их виды. Роль СМИ в реализации информационных процессов.

Понятие информационных систем, их классификация.

Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Проблемы создания АРМ юриста.

Справочно-правовые системы (СПС): «Консультант-Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «ЮСИС». СПС «Законодательство Российской Федерации», ее отличие от других справочно-правовых систем.

Мобильные версии СПС.

Экспертная юридическая система «LEXPRO». СПС «Контур-Норматив».

Классификация компьютеров. Оборудование компьютерной техники и периферийных устройств. Оптимальный набор периферийных устройств для АРМ юриста.

Мобильные устройства (iPhone, iPad и др.) и их применение в юридической деятельности.

Операционная среда Windows. Структура операционной системы Windows и правила работы в ней. Краткая историческая справка (Стив Джобс, Билл Гейтс и др.).

Создание и редактирование правовых документов в текстовом редакторе MS Word (элементы юридической техники).

Автоматизированные базы данных по правовым проблемам (MSExcel и MSAccess). Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности.

Пакет прикладных программ (ППП) «Statistica» для решения задач построения информационной и математической модели преступности. Статистический анализ правовых материалов: судебные решения, уголовные

дела, акты экспертиз и т.п. Графический способ представления правовой информации.

Информационное облако: понятие, структура, предназначение. Перспективы применения в юридической деятельности.

Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, их отличие от информации. Краткая историческая справка: вычислительные технологии древнеегипетской цивилизации. Фибоначчи. Золотое сечение. Н. Винер, Хартли, Шеннон, А.Н. Колмогоров и др.

Свойства и признаки информации и правовой информации. Количественное выражение информации.

Правовая информация по структуре и по уровню доступа.

Дезинформация как особое свойство правовой информации.

Понятие информационных технологий, их цель, свойства, методы.

Существующие классификации информационных технологий в юридической деятельности. Информационные технологии по видам юридической деятельности.

Интернет и СМИ – как особые технологии распространения информации и информации, имеющей правовое значение.

Правительственные программы в области информатизации: концепция «электронного государства», программы «электронная Россия» и «электронное правительство». Этапы выполнения программ.

Понятие электронного документооборота. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.

Электронная подпись. Удостоверяющие центры. Юридическое и техническое значение электронной подписи.

Понятие информационных процессов и их виды. Роль СМИ в реализации информационных процессов.

Понятие информационных систем, их классификация и применение в юридической деятельности. Понятие порталов и правовых порталов: структура и виды.

Общая характеристика автоматизированных рабочих мест (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Проблемы создания АРМ юриста.

Справочно-правовые системы (СПС) и их виды. Общая организация и отличия. Преимущества и недостатки СПС (на примере «Консультант Плюс» и «Гарант»). Мобильные версии СПС.

СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки. Другие официальные интернет-источники правовой информации.

Справочно-правовые системы нового поколения: экспертная юридическая система «LEXPRO» и СПС «Контур-Норматив», их отличительные особенности, достоинства и недостатки.

Классификация компьютеров. Оборудование компьютерной техники и периферийных устройств. Устранение видимых причин неполадок в компьютерной технике.

Оптимальный набор периферийных устройств для АРМ юриста. Мобильные устройства (iPhone, iPad и т.п.) и их эффективное применение в юридической деятельности.

Операционная среда Windows. Краткая историческая справка (Стив Джобс, Билл Гейтс и др.). Структура операционной системы Windows и правила работы в ней.

Компьютерные сети: понятие, виды (топология), организация, предназначение.

Создание и редактирование правовых документов в текстовом редакторе MS Word. Некоторые элементы автоматизации юридической техники. Способы и юридическое значение трансформации текстовой и графической информации в безопасныйpdf-формат (FineReader, AcrobatReader, программы конверторы и т.п.).

Способы представления результатов юридической деятельности. Кодирование правовой информации. Презентация информации (PowerPoint).

Автоматизированные базы данных по правовым проблемам (MS Excel и MS Access, пакет прикладных программ «Statistica»). Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности.

Статистический анализ правовых материалов: судебные решения, уголовные дела, акты экспертиз и т.п.

Информационное облако. Понятие, структура, предназначение, перспективы применения в юридической деятельности. Облачные технологии в арбитражных судах.

Раздел 3. Методы исследования правовой информации

Системный подход как универсальный метод изучения информационных процессов в деятельности официальных юридических органов и юридических фирм.

Социально-правовое моделирование – метод изучения разнообразных социально-правовых явлений и процессов.

Кибернетический метод – универсальная методика изучения информационно-правовой деятельности через прямые и обратные связи.

Метод формализации - информатизация процедуры юридической техники.

Метод алгоритмизации и программирования – метод формализации юридических алгоритмов и их программирование.

Синтаксический и семантический анализ – метод создания ассоциативных смысловых связей (гиперссылки). Символьный анализ официальной и неофициальной правовой информации.

Математические методы - моделирование и прогнозирование поведения правовых явлений и процессов.

Методы теории информации – метод анализа количества информации в сложных сообщениях с целью ее оптимизации, протекающие в социально-правовых системах.

Классификация методов исследования правовой информации. Основание классификации. Цели применения IT-методов в исследовании правовой информации.

Общая характеристика методов исследования правовой информации.

Подходы к исследованию правовой информации в некоторых зарубежных странах.

Раздел 4. Информационные технологии в правотворческой и правоприменительной деятельности

Общая характеристика информатизации правотворческой деятельности и деятельности судов. Базовая идея информатизации судебной деятельности (деятельности по осуществлению правосудия) в Российской Федерации.

Автоматизация форм и видов систематизации законодательства. Причины ограничения автоматизации консолидации и кодификации. Компьютеризация систематизации судебных актов.

Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания и Министерства юстиции РФ. ГАС «Выборы».

Информационные технологии в судах общей юрисдикции.

ГАС «Правосудие». Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

Электронный документооборот в системе судов общей юрисдикции.

Видеоконференцсвязь в судах общей юрисдикции: цели, функции, субъекты, техническое обеспечение, ограничения применения. Перспективы развития. Мобильные средства защиты свидетеля.

Автоматизированное рабочее место мирового судьи и судьи общей юрисдикции: цели, функции, структура, программно-технический уровень оснащения.

Информационные технологии в арбитражных судах Российской Федерации. Информационно-правовой и программно-технический уровень информатизации. Мобильные версии портала арбитражных судов РФ.

Понятие электронного правосудия: предназначение, решаемые задачи, виртуальная основа. Представление цифровых доказательств. Перспективы развития (Интернет-суды и т.п.).

Мобильное правосудие.

Электронный документооборот в системе арбитражных судов Российской Федерации. Облачная архитектура делопроизводства. Информационные технологии упрощенного производства.

Электронный страж и видеоконференцсвязь в системе арбитражных судов: понятие, предназначение, субъекты, техническое оснащение, проблемы и перспективы развития. Аудиопотоколирование судебных заседаний. Перспектива перевода судебного дела на цифровые носители.

Дальнейшие перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах. Доступ к базам данных (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРП, земельного кадастра). ИТ-технологии в судебных органах зарубежных стран.

Раздел 5. Информационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности

Понятие информационных технологий следственной, оперативно-розыскной и экспертной деятельности. Перспективы применения информационных технологий в деятельности правоохранительных органов (интернет-опросы и допросы и т.п.).

Информационные технологии в следственной деятельности. Автоматизированные информационные системы. Государственные и региональные информационные центры.

Информационные технологии в оперативно-розыскной деятельности. Геоинформационные системы. Мобильные технологии.

Информационные технологии в экспертной деятельности.

Федеральный банк криминальной информации. Региональные информационные центры. Автоматизированные системы обработки данных, их назначение и применение. Индивидуальные, групповые, сетевые автоматизированные рабочие места. Автоматизированные системы управления в органах правопорядка, их состав, функции, назначение. Использование автоматизированных систем управления для оперативного сбора информации, выдачи указаний, контроля, управления силами и средствами в реальном масштабе времени. Программные средства, используемые при раскрытии и расследовании преступлений.

Портал правоохранительных органов Российской Федерации. Программно-технические комплексы. Геоинформационные системы. Мобильные устройства.

Автоматизированное рабочее место эксперта. Автоматизированные информационные системы для идентификации оружия по пулям и гильзам; для анализа отпечатков пальцев, следов обуви, машинописных и рукописных текстов, взрывчатых веществ, текстильных волокон, рентгенограмм, красителей, бумаги, стекла, автоэмалей, металлов и сплавов. Автоматизированные программные комплексы для решения экспертных задач, их типы и назначение. Автоматизация физико-химических исследований, используемых в следовательской практике. Автоматизация судебно-фоноскопических экспертиз, программа «DIATON», типы решаемых задач. Экспертные правовые системы, их назначение, области использования. Экспертные оболочки, их назначение. Системы поддержки принятия решений. Автоматизированные информационно-распознающие системы. Автоматизация судебно-экспертных исследований. Автоматизированные банки данных и информационно-поисковые системы по конкретным объектам экспертизы. Системы анализа изображений, фото-роботы.

Раздел 6. Информационная безопасность

Информационная безопасность: задачи, объекты и методы ее обеспечения. Официальные органы, обеспечивающие информационную безопасность в Российской Федерации.

Понятие защиты информации. Уровни защиты информации.

Угрозы информационным системам и их виды. Программы-шпионы. Методы защиты информации.

Техническое и программное обеспечение информационной безопасности в зависимости от видов юридической деятельности.

Система защиты информации. Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Деблокеры. Информационные войны.

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

Компьютерные преступления (киберпреступность). Киберпреследование. Защита информации при работе в сети Интернет.

Признаки незаконного проникновения в компьютерную систему. Дальнейшие действия в случае обнаружения незаконного проникновения в компьютерную систему.

Понятие, методы защиты информации. Уровни защиты информации. Угрозы информационным системам и их виды. Методы защиты информации. Система защиты информации. Техническое обеспечение информационной безопасности. Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Деблокеры. Информационные войны.

Правовое обеспечение информационной безопасности. Концепция информационной безопасности Российской Федерации.

Компьютерные преступления (киберпреступность). Киберпреследование. Защита информации при работе в сети Интернет. Признаки незаконного проникновения в компьютерную систему. Дальнейшие действия в случае обнаружения незаконного проникновения в компьютерную систему.

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов

- деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций

Под **деловой игрой** понимается метод имитации принятия решений или совершения действий в различных правовых ситуациях, осуществляемый по заданным преподавателем правилам группой студентов, в том числе при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.

Под **ролевой игрой** понимается интерактивный метод, который позволяет обучаться на собственном опыте путем специально организованного и регулируемого “проживания” профессиональной ситуации.

Под **разбором конкретных ситуаций** понимается техника обучения, использующая описание правовых ситуаций, при которой обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Интерактивная форма	Формируемые компетенции (код)
Лекционное занятие	<p><u>Раздел 2: Информация. Правовая информация и ее структура.</u></p> <p><u>Информационные технологии в правовой системе.</u></p> <p><u>Информационные процессы и системы.</u></p> <p>Тема 2: Понятие информации и правовой информации.</p> <p>Тема 3: Роль сети Интернет в распространении информации и информации, имеющей правовое значение.</p> <p>Тема 4: Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта.</p> <p>Тема 5: Оборудование компьютерной техники и периферийных устройств.</p> <p>Тема 6: Операционная среда Windows. Структура операционной системы Windows и правила работы в ней. Создание и редактирование правовых</p>	2	Лекция визуализация	ОК-3 ОК-4

	<p>документов в текстовом редакторе MS Word (элементы юридической техники).</p> <p>Тема 7: Автоматизированные базы данных по правовым проблемам (MS Excel и MS Access).</p> <p>Тема 8: Статистический анализ правовых материалов: судебные решения, уголовные дела, акты экспертиз и т.п.</p>			
Лекционное занятие	<p><u>Раздел 3: Методы исследования правовой информации.</u></p> <p>Тема 9: Системный подход как универсальный метод изучения информационных процессов в деятельности официальных юридических органов и юридических фирм. Социально-правовое моделирование – метод изучения разнообразных социально-правовых явлений и процессов. Кибернетический метод – универсальная методика изучения информационно-правовой деятельности через прямые и обратные связи. Метод формализации - информатизация процедуры юридической техники.</p> <p>Тема 10: Метод алгоритмизации и программирования – метод формализации юридических алгоритмов и их программирование. Синтаксический и семантический анализ – метод создания ассоциативных смысловых связей</p>	2	Лекция пресс-конференция	<p>ОК-3</p> <p>ОК-4</p>

	(гиперссылки). Символьный анализ официальной и неофициальной правовой информации.			
Лекционное занятие	<p><u>Раздел 5:</u> <u>Информационные</u> <u>технологии в</u> <u>правоохранительной и</u> <u>экспертной деятельности</u></p> <p>Тема 14: Понятие информационных технологий следственной, оперативно-розыскной и экспертной деятельности. Тема 15: Портал правоохранительных органов Российской Федерации. Программно- технические комплексы. Геоинформационные системы. Мобильные устройства. Тема 16: Автоматизированное рабочее место эксперта.</p>	2	Лекция беседа или «диалог с аудиторией»	ОК-3 ОК-4
Лекционное занятие	<p><u>Раздел 6:</u> <u>Информационная</u> <u>безопасность.</u></p> <p>Тема 17: Понятие, методы защиты информации. Уровни защиты информации. Угрозы информационным системам и их виды. Методы защиты информации. Система защиты информации. Техническое обеспечение информационной безопасности. Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Деблокеры. Информационные войны.</p>	2	Лекция- дискуссия	ОК-3 ОК-4
Лекционное занятие	<p><u>Раздел 6:</u> <u>Информационная</u> <u>безопасность.</u></p> <p>Тема 18: Правовое обеспечение информационной безопасности. Концепция</p>	2	Лекция с разбором конкретных ситуаций или коллизий	ОК-3 ОК-4

	<p>информационной безопасности Российской Федерации.</p> <p>Компьютерные преступления (киберпреступность).</p> <p>Киберпреследование.</p> <p>Защита информации при работе в сети Интернет.</p> <p>Признаки незаконного проникновения в компьютерную систему.</p> <p>Дальнейшие действия в случае обнаружения незаконного проникновения в компьютерную систему.</p>			
Лабораторные занятия	<p><u>Раздел 2: Информация.</u></p> <p><u>Правовая информация и ее структура.</u></p> <p><u>Информационные технологии в правовой системе.</u></p> <p><u>Информационные процессы и системы.</u></p> <p>Тема 2: Понятие информации и правовой информации.</p> <p>Тема 3: Роль сети Интернет в распространении информации и информации, имеющей правовое значение.</p> <p>Тема 4: Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта.</p>	2	Встреча с членами избирательных комиссий	ОК-3 ОК-4
Лабораторные занятия	<p><u>Раздел 6:</u></p> <p><u>Информационная безопасность.</u></p> <p>Тема 17: Понятие, методы защиты информации.</p> <p>Уровни защиты информации. Угрозы информационным системам и их виды.</p> <p>Методы защиты</p>	2	Мастер-класс	ОК-3 ОК-4

	информации. Система защиты информации. Техническое обеспечение информационной безопасности. Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Деблокеры. Информационные войны.			
--	--	--	--	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа обучающихся предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 40 часов (очная форма обучения) и 60 часов (очно-заочная форма обучения).

По каждому разделу дисциплины предлагается вопрос, отнесенный на самостоятельное изучение.

Номер раздела	Наименование раздела	Вопросы на самостоятельное изучение
1	Введение в дисциплину. Основные понятия. Политика Российской Федерации в области информационных технологий	Политика Российской Федерации в области информационных технологий. Нормативные акты, регулирующие вопросы в сфере информационных технологий. Задачи по практическому применению алгоритмов нормативного и технического регулирования защиты персональных данных и использования иных информационных технологий. Перспективы информатизации юридической деятельности.
2	Информация. Правовая информация и ее структура. Информационные технологии в правовой системе. Информационные процессы и системы. Способы обработки правовой информации. Способы представления результатов юридической деятельности	История развития представлений об информации и информационных технологий. Понятие информационных систем, их классификация. История становления и развития справочных правовых систем за рубежом и в России. Тенденции развития СПС в современной России. Примеры из юридической практики по использованию мобильных устройств. Web-страница как обычный текстовый документ. Язык разметки гипертекста HTML.
3	Методы исследования правовой информации	Классификация методов исследования правовой информации. Основание классификации. Цели применения IT-методов в исследовании правовой информации. Общая характеристика системного подхода.

		<p>Общая характеристика социально-правового моделирования.</p> <p>Общая характеристика кибернетического метода.</p> <p>Общая характеристика метода формализации.</p>
4	Информационные технологии в правотворческой и правоприменительной деятельности	<p>Автоматизированное рабочее место «Мировой судья»: цели, функции, структура, программно-технический уровень оснащения.</p> <p>Электронный страж</p> <p>Аудио протоколирование судебных заседаний. Судебные дела на цифровых носителях.</p> <p>Дальнейшие перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах. ИТ-технологии в судебных органах зарубежных стран.</p>
5	Информационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности	<p>Программные средства, используемые при раскрытии и расследовании преступлений.</p> <p>Мобильные устройства, применяемые в оперативно-розыскной работе.</p> <p>Автоматизированные банки данных и информационно-поисковые системы по конкретным объектам экспертизы. Системы анализа изображений, фотороботы.</p>
6	Информационная безопасность	<p>Система защиты информации.</p> <p>Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Деблокеры. Информационные войны. Признаки незаконного проникновения в компьютерную систему. Дальнейшие действия в случае обнаружения незаконного проникновения в компьютерную систему.</p>

Индивидуальные задания:

Тематика рефератов

1. Обзор российского законодательства в сфере информационных технологий.
2. Нормативные акты, регулирующие вопросы в сфере информационных технологий.
3. Задачи по практическому применению алгоритмов нормативного и технического регулирования защиты персональных данных и использования иных информационных технологий.
4. Смысл выделения в юридической деятельности таких понятий как «информация», «данные», «сведения».
5. Роль СМИ в реализации информационных процессов.
6. Электронный документооборот.
7. Электронная подпись.
8. Корпоративные базы данных.

9. Современные программные технологии создания, хранения и обработки правовой информации.

10. Мобильные устройства (iPhone, iPad и др.) и их применение в юридической деятельности

11. Создание и редактирование правовых документов в текстовом редакторе MS Word (элементы юридической техники)

12. Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности.

13. Графический способ представления правовой информации информационное облако: понятие, структура, предназначение.

14. Общая характеристика социально-правового моделирования.

15. Информационные технологии в судах общей юрисдикции. ГАС «Правосудие».

16. Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

17. Видеоконференцсвязь в судах общей юрисдикции: цели, функции, субъекты, ситуации, ограничения применения.

18. Автоматизированные системы управления в органах правопорядка, их состав, функции, назначение.

19. Использование автоматизированных систем управления для оперативного сбора информации, выдачи указаний, контроля, управления силами и средствами в реальном масштабе времени.

20. Электронный документооборот в системе арбитражных судов Российской Федерации. Внутренний и внешний документооборот.

21. Структура портала правоохранительных органов Российской Федерации.

22. Автоматизированные системы управления в органах правопорядка, их состав, функции, назначение.

23. Использование автоматизированных систем управления для оперативного сбора информации, выдачи указаний, контроля, управления силами и средствами в реальном масштабе времени.

24. Программно-технические комплексы, применяемые в оперативно-розыскной работе.

25. Автоматизированные информационно-распознающие системы. Автоматизация судебно-экспертных исследований.

26. Информационные технологии у судебных медиков (мобильные устройства устанавливающие давность наступления смерти, причины смерти и т.п.).

27. Техническое и программное обеспечение информационной безопасности в зависимости от видов юридической деятельности.

28. Компьютерные преступления (киберпреступность и киберпреследование).

29. Защита информации при работе в сети Интернет.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Характеристика этапов формирования компетенций
ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные закономерности информационных процессов в правовой сфере;
		Умеет: классифицировать информационные технологии по функциональному признаку;
		Владеет: первичными методами, способами и средствами хранения и управления компьютерной информацией в правовой сфере
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные закономерности информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в информационной сфере; основы обеспечения информационной безопасности;
		Умеет: классифицировать информационные технологии по функциональному признаку; выбрать основные информационные технологии, соответствующие имеющимся у пользователя техническим и программным средствам, для решения конкретной практической задачи.
		Владеет: основными методами, способами и средствами хранения и управления компьютерной информацией в правовой сфере
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: основные закономерности информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в информационной сфере; основы обеспечения информационной безопасности; назначение функции, основные технические характеристики устройств персонального компьютера; характеристику программных средств, реализующих различные информационные технологии;
		Умеет: классифицировать информационные технологии по функциональному признаку; выбрать информационные технологии, соответствующие имеющимся у пользователя техническим и программным средствам, для решения конкретной практической задачи.
		Владеет: актуальными методами, способами и средствами хранения и управления компьютерной информацией

		в правовой сфере
ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: виды справочных правовых системах и специфику их работы;
		Умеет: применять современные справочные правовые системы для поиска, социально-правовой информации
		Владеет: навыками сбора социально-правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностный этап	Знает: Основные методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации в справочных правовых системах;
		Умеет: применять современные справочные правовые системы для поиска и систематизации социально-правовой информации
		Владеет: навыками сбора, обработки и систематизации социально-правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации в справочных правовых системах;
		Умеет: применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации
		Владеет: навыками сбора, обработки и систематизации социально-правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками подготовки юридических документов с использованием справочных правовых систем.

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-3		Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные	Не зачтено/отсутствие сформированности компетенц

			ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендуемой учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы	и
	1. Этап (начальный)	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.	зачтено / пороговый уровень освоения компетенц ии
	2. Этап (продуктивно- деятельностны й)	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.	зачтено / продвинут ый уровень освоения компетенц ии
	3. Этап (практико- ориентированн ый)	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности,	зачтено / высокий уровень освоения компетенц ии

			самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.	
ОК-4		Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендуемой учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы	Не зачтено отсутствие сформированности компетенции
	1. Этап (начальный)	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.	зачтено / пороговый уровень освоения компетенции
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.	зачтено / продвинутый уровень освоения компетенции
	3. Этап (практико-ориентированный)	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с	зачтено / высокий уровень освоения компетенции

			практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.	
--	--	--	--	--

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Типовые контрольные задания
ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	1. Этап (начальный)	<i>Решите задачу:</i> ЗНАТЬ - Общество с ограниченной ответственностью решила записывать телефонные разговоры своих сотрудников во время рабочего дня. Имеет ли право юридическое лицо осуществлять подобное мероприятие? Если имеет, то обоснуйте правовое основание вашего решения?
		УМЕТЬ - Форматирование документа. 1. Установите параметры страницы: Поля: левое – 3 см, правое – 2 см, верхнее – 2 см, нижнее – 3 см. 2. Шрифт CourierNew, размер 14 пт. 3. Установите выравнивание по ширине страницы. 4. В верхнем колонтитуле установите нумерацию в центре страницы. 5. Наберите текст, напечатанный ниже, с соблюдением особенностей написания. Сноски должны быть внизу страницы. 6. После набора текста разбейте его таким образом, чтобы слова, начинающиеся на разные буквы, располагались на разных страницах. Текст для задания: А Авторитарный 1 - основанный на личной власти, личной

		<p>диктатуре.</p> <p>Альтернатива 2</p> <p>- необходимость выбора из нескольких возможных решений.</p> <p>Б</p> <p>Безработица – неучастие в общественном производстве людей рабочего возраста, относящихся к трудоспособному населению.</p> <p>Бюрократия – социальный слой профессиональных управленцев, включенных в организационную структуру, характеризующуюся четкой иерархией, «вертикальными» информационными потоками, формализованными способами принятия решений и тенденцией на особый статус в общности.</p> <p>ВЛАДЕТЬ</p> <p>Подготовить в новом документе бланк письма со стандартным текстом, которое должно быть отправлено людям, чьи данные занесены в таблицу. Например:</p> <p>Уважаемый господин , проживающий по адресу !</p> <p>Ваш номер телефона будет открыт для справочной службы в случае, если Вы не напишете заявление о закрытии номера.</p> <p>Администрация ГТС.</p>
	<p>2. Этап (продуктивно-деятельностный)</p>	<p><i>Решите задачу:</i> ЗНАТЬ - Общество с ограниченной ответственностью решила записывать телефонные переговоры с клиентами. Имеет ли право юридическое лицо осуществлять подобное мероприятие? Если имеет, то обоснуйте правовое основание вашего решения? Имеет ли право юридическое лицо, после заключения Договора с клиентом, осуществлять обработку персональных данных ее сотрудников, направленные на выполнение работ или оказание услуг, которые имеют тот или иной уровень доступа к секретной информации? Обоснуйте свой ответ.</p> <p>УМЕТЬ - Существует возможность отправить по списку адресатов стандартный текст, добавив в него индивидуальные данные для каждого адресата. Для этого, помимо основного документа, в котором подготовлен стандартный текст для рассылки, необходимо иметь источник данных. Таким источником может быть таблица, подготовленная в любом приложении и содержащая в первой строке названия полей. Эти поля называются полями слияния, в них содержатся индивидуальные данные для каждого адресата. При рассылке можно осуществлять отбор данных, отправляя стандартный текст</p>

	<p>только нужным адресатам – например, проживающим в одном районе.</p> <p>1. В редакторе создать таблицу, содержащую 4 поля и 10 записей, в которой записать однородные сведения о каких-либо людях (например, в та-ком виде, как ниже).</p> <p>ФИО пол Адрес Телефон</p> <p>Первов П.П. М 1-ая Строительная 1-1 112233</p> <p>Второва В.В. Ж 2-ая Строительная 2-2 223344</p> <p>Третьякова Т.Т. Ж 3-ая Строительная 3-3 334455</p> <p>Четвергов Ч.Ч. М 4-ая Строительная 4-4 445566</p> <p>Пятницкая П.П. Ж 5-ая Строительная 5-5 556677</p> <p>Шестеркин Ш.Ш. М 6-ая Строительная 6-6 667788</p> <p>Семерина С.С. Ж 7-ая Строительная 7-7 778899</p> <p>Восьмеркин В.В. М 8-ая Строительная 8-8 889911</p> <p>Девятова Д.Д. Ж 9-ая Строительная 9-9 991122</p> <p>После создания таблицы ее сохранить в своей папке под любым именем и закрыть документ.</p> <p>ВЛАДЕТЬ - Научится навыками работы с сайтами правительства Российской Федерации. Усвоить понятия «электронный документ» и «электронная цифровая подпись».</p> <p>2.1. На сайте правительства Российской Федерации (http://www.government.ru) в разделе «Исполнительная власть» найти гиперссылку на «Федеральную службу безопасности РФ». В Протоколе отразить название сайта этой службы.</p> <p>2.2. В Протоколе отразить информацию о количестве документов принятых правительством РФ за период с 1-го июля по 31 июля 2011 года.</p> <p>2.3. На сайте госзакупок (http://zakupki.gov.ru) найти информацию о документации на размещение заказа. Для этого воспользуйтесь следующим алгоритмом: в верхней части сайта выберите «Сибирский Федеральный округ» → в левой верхней части сайта выберите регион (Кемеровская область) → далее выберите дату публикации заказа «за сегодня» и в противоположном углу нажмите на кнопку «Искать».</p> <p>В предложенном списке открыть самый верхний заказ. В открывшемся заказе в верхнем вкладыше «Документы заказа» в Протоколе отразить название документов необходимые для размещения заказа, которые отражены в ячейке «Документация».</p>
	<p>3. Этап (практико-ориентированный)</p> <p><i>Решите задачу:</i> ЗНАТЬ - Общество с ограниченной ответственностью решила записывать телефонные переговоры с клиентами. Исходя из норм Конституции и Федерального закона о персональных данных – как юрист</p>

	<p>данного юридического лица, предложите свой регламент (механизм) описанного действия.</p> <p>УМЕТЬ – Уметь пользоваться поисковыми возможностями сети Интернет, уметь находить информацию правового значения.</p> <p>1.1. Найти на сайте ИПС «Законодательство России» (http://pravo.fso.gov.ru/ips.html) федеральный закон «об оперативно-розыскной деятельности»;</p> <p>1.2. В протоколе отразить его номер, дату принятия закона и принявший орган.</p> <p>1.3. Найти на сайте Арбитражного суда ЧР– арбитражное дело № А27-6877/2011 о привлечении к административной ответственности за несоблюдение законодательства в сфере использования игровых автоматов. Для этого воспользуйтесь следующим алгоритмом: «Картотека арбитражных дел» → «Банк решений арбитражных судов → в левой части экрана в электронной карточке «Поиск по документам» в поле «Текст документа» наберите ключевые слова поиска «игровые автоматы», а в поле «Суд» уста новите, щелкнув по черному треугольнику справа - «АСЧР». Далее, нажмите на кнопку «Найти».</p> <p>В списке арбитражных дел выберите дело под номером А27-6877/2011, запустив при этом гиперссылку «Решение суда первой инстанции привлечь к административной ответственности».</p> <p>Занесите в Протокол практического занятия название юридического лица или индивидуального предпринимателя привлеченного к ответственности.</p> <p>ВЛАДЕТЬ - Создание электронной записной книжки (однотабличная база данных)</p> <p>1. Запустить программу Access. В своей папке создать новую базу данных под именем «Книжка».</p> <p>2. В открывшемся окне создать таблицу, изменив стандартные названия поле Поле1, Поле2 и т.д. на следующие: Фамилия, Имя, Телефон, Хобби, Пол.</p> <p>3. Сохранить таблицу под именем «Друзья»</p> <p>4. Ввести данные в таблицу, не менее 30 человек, при этом заполнять поле «Хобби» таким образом, чтобы были повторяющиеся значения.</p> <p>5. Составить запрос на выборку из таблицы «Друзья», выбрать поля для результирующей таблицы: Фамилия, Имя, Телефон, при этом расположить записи таким образом, чтобы фамилии шли в алфавитном порядке.</p>
--	--

		<p>6. Составить два запроса на выборку из таблицы «Друзья», выбрать поля для результирующей таблицы:</p> <p>Фамилия, Имя, Телефон, Пол, при этом в первом запросе должны отображаться только фамилии девочек, во втором – только фамилии мальчиков, поле Пол в результирующей таблице не отображать (т.е. не выводить на экран).</p> <p>7. Составить запрос с параметром на выборку данных из таблицы «Друзья», выбрать поля для результирующей таблицы:</p> <p>Фамилия, Имя, Телефон, Хобби, при этом для выполнения запроса пользователь должен вводить хобби, т.е. при выполнении запроса сначала должно появляться приглашение для ввода.</p> <p>8. Создать отчет произвольной структуры по таблице «Друзья», с группировкой по хобби. В отчете должны быть отображены все поля базовой таблицы «Друзья», а также должно быть подсчитано количество человек в каждой группе.</p>
<p>ОК-4</p> <p>способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>1. Этап (начальный)</p>	<p><i>Решите задачу:</i> ЗНАТЬ - Вы приобрели товары в супермаркете на сумму, которая превышает пороговый уровень, после которого покупатель имеет право на получение бонусов (пластиковой карты). Менеджер супермаркета вам, для получения пластиковой карты, предлагает заполнить анкету с внесением в нее ваших персональных данных. Имеете ли вы право отказаться от заполнения подобной анкеты? Если вы отказались от заполнения анкеты, обязан ли супермаркет выдать вам пластиковую карту? Заполняя анкету с вашими персональными данными, нормы каких законов супермаркет нарушает?</p> <p>УМЕТЬ - Используя полученные знания и навыки работы в системе Консультант-Плюс, решите задачу.</p> <p>Заклучен договор аренды, имущество передано арендатору. Однако в имуществе есть недостатки. Требуется выяснить, в каких случаях арендатор имеет право рассчитывать на уменьшение арендной платы.</p> <p>ВЛАДЕТЬ Форматирование документа.</p> <p>1. Установите параметры страницы: Поля: левое – 2 см, правое – 2 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.</p> <p>2. Шрифт CourierNew, размер 16 пт.</p> <p>3. Установите выравнивание по ширине страницы.</p> <p>4. В верхнем колонтитуле установите нумерацию в центре страницы.</p>

		<p>5. Наберите текст, напечатанный ниже, с соблюдением особенностей написания. Сноски должны быть внизу страницы.</p> <p>6. После набора текста разбейте его таким образом, чтобы слова, начинающиеся на разные буквы, располагались на разных страницах.</p> <p>7. Оформите буквы, стоящие перед списком слов, в стиле «Заголовок1».</p> <p>8. На новой странице в конце всего текста автоматически оформите оглавление.</p> <p>Текст для задания:</p> <p>В Власть – влияние на основе закона или традиции, т.е. нефизическое воздействие, оказываемое на других людей в рамках закона или обычая; возможность навязывать свою волю или решения другим людям независимо от их желания.</p> <p>Г Глобализация³ – исторический процесс сближения наций и народов, постепенно стирающий традиционные границы и превращающий человечество в единую систему.</p>
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	<p><i>Решите задачу:</i> ЗНАТЬ - Вы пришли в офис и включили компьютер. Для данной ситуации возможны следующие варианты исходов событий:</p> <p>а) компьютер не реагирует на кнопку пуск; б) компьютер загружается до стадии загрузки «Bios»; в) компьютер загружается до стадии загрузки «Windows»; г) компьютер периодически перезагружается; д) компьютер стал медленно реагировать на ваши запросы/команды.</p> <p>Опишите алгоритм ваших действий, при обнаружении каждой из перечисленных выше вариантов.</p> <p>УМЕТЬ - Используя полученные знания и навыки работы в системе Консультант-Плюс, решите задачу. Гражданин Антонов хочет заключить брак с гражданкой Ивановой-Штраус и объединить с ней фамилии, чтобы и у нее, и у него была общая тройная фамилия. Выясните, возможно ли это.</p> <p>ВЛАДЕТЬ - Таблица "Ряд распределения работающих в УВД города N". Введем следующие понятия и обозначения: В клетке A1 заголовок таблицы Ряд распределения работающих в УВД города N. Вторая строка содержит шапку таблицы: в клетке A2 - Продолжительность стажа работы x_i, B2 -</p>

		<p>Число работающих в УВД f_i, С2 - Отработано человеко-лет xif_i, D2 - Доля работников к общей численности работников, E2 - $xiwi$, F2 – Средняя арифметическая взвешенная .</p> <p>В столбце «Продолжительность стажа работы» вписываются годы от 2 до 26 (с шагом 2 года).</p> <p>Столбец «Число работающих в УВД, f_i» заполняется нереальными произвольными целыми числами (в пределах от 1 до 99).</p>
	3. Этап (практико-ориентированный)	<p><i>Решите задачу:</i> ЗНАТЬ - Используя технологии справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» решите следующую задачу: имеет ли право следователь производить осмотр сотового телефона и SMS/MMS – сообщений. Если не имеет право, то поясните, какие нормы и какие нормативные правовые акты нарушаются. При каких условиях следователь может просмотреть SMS/MMS переписку.</p> <p>Используя технологии справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» решите следующую задачу: приобщается ли в настоящее время в судебном процессе электронная подпись как письменное доказательство. В каких судебных процессах электронная подпись и электронный документ приобщается в качестве доказательств по делу.</p> <p>УМЕТЬ – Используя полученные знания и навыки работы в системе Консультант-Плюс, решите задачу.</p> <p>Государственному служащему задержали выплату зарплаты на 19 дней. Определите, имеет ли он право в этом случае приостановить работу до выплаты задержанной суммы.</p> <p>ВЛАДЕТЬ - Возможности PowerPoint на примере создания презентации по теме: «Конституционный суд РФ».</p> <p>Создайте интерактивный курс по заданной теме (25 – 30 слайдов). Воспользуйтесь материалами свободной энциклопедии – Википедия (www.ru.wikipedia.org).</p> <p>Создайте новую презентацию.</p> <p>Произведите необходимую разметку каждого слайда. Распределите слайды следующим образом:</p> <p>Слайд №1 (титульный). Введите заголовок презентационного ролика: «Конституционный суд РФ».</p> <p>Слайд №2. Создайте «Содержание» вашей презентации, состоящей из следующих пунктов: история, наиболее известные решения Конституционного суда, полномочия Конституционного суда РФ, состав</p>

	<p>Конституционного суда РФ, переезд Конституционного суда из Москвы в Санкт – Петербург, судьи Конституционного суда, источники. Для этого воспользуйтесь разметкой текста «Заголовок и текст».</p> <p>Слайд №3. Дайте определение Конституционного суда. Используйте разметку текста «Заголовок и текст». В качестве заголовка слайда напишите слово «Определение», на месте «текст слайда» – само определение.</p> <p>Слайды №4-9. Расскажите об истории Конституционного суда с использованием картинок. Воспользуйтесь разметками: «Заголовок и текст» и «Заголовок, текст и объект». В графе Заголовок слайда напишите «История Конституционного суда», в поле текст слайда – основной текст, взятый с сайта, в графе объект поместите картинку, в графе текст слайда – соответствующий картинке текст.</p> <p>Слайды №10-11. Представьте в виде диаграмм наиболее известные решения Конституционного суда. Используйте разметку слайда: «Заголовок, схема или организационная диаграмма». Заполните все поля слайдов.</p> <p>Слайды №12-17. Продемонстрируйте полномочия Конституционного суда Российской Федерации. Используйте разметку слайда «Заголовок и текст». Заполните все поля слайдов.</p> <p>Слайд №18. Состав Конституционного суда Российской Федерации (список членов КС). Выберите режим разметки слайда «Заголовок и текст в две колонки». Заполните все поля слайда.</p> <p>Слайды №19-21. Укажите судей Конституционного суда Российской Федерации: Председателя, его заместителя и Судью – секретаря (их биографию и фотографии). Выберите режим разметки «Заголовок и текст в две колонки». Заполните все поля слайдов.</p> <p>Слайды №22-23. Освятите «Переезд из Москвы в Санкт – Петербург» Конституционного суда. Используйте разметку «Заголовок и текст». Заполните все поля слайдов.</p> <p>Слайд №24. Указать источники создания данной презентации в виде таблицы из двух столбцов (в первом столбце поместить название источника, во втором – выходные данные). Используйте разметку «Заголовок и объект». Заполните все поля слайда.</p> <p>Слайд №25. Написать «Конец презентации, спасибо за внимание».</p>
--	--

Задача 1.

Изучить основные виды расширений текстовых файлов в операционной системе Windows. Опытным путем создать возможные виды текстовых файлов и сравнить функционал их редактирования в соответствующих программах. (Общедоступный справочник типов файлов <http://open-file.ru/>)

Процесс работы, полученный результат и вывод о проделанной работе предоставить в форме таблицы.

Задача 2.

Изучить основные функции антивирусной программы «антивирус Касперского», опытним путем настроить уровень безопасности защиты файловой системы на «максимальный», установить защиту настроек программы.

Процесс работы, полученный результат и вывод о проделанной работе предоставить в письменной форме.

Задача 3.

Изучить функции системы «Антихакер»: сетевой экран, систему обнаружения вторжений программы «антивирус Касперского». Опытным путем настроить основные сетевые приложения рабочей станции на беспрепятственную работу в сети, запретив остальным приложениям сетевые протоколы. Настроить систему обнаружения вторжений на блоНижний Новгородку IP адреса злоумышленника на 30 минут.

Процесс работы, полученный результат и вывод о проделанной работе предоставить в письменной форме.

Задача 4.

Используя технологии справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» решите следующую задачу: имеет ли право следователь производить осмотр сотового телефона и SMS/MMS – сообщений. Если не имеет право, то поясните, какие нормы и какие нормативные правовые акты нарушаются. При каких условиях следователь может просмотреть SMS/MMS переписку.

Задача 5.

Используя технологии справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» решите следующую задачу: приобщается ли в настоящее время в судебном процессе электронная подпись как письменное доказательство. В каких судебных процессах электронная подпись и электронный документ приобщается в качестве доказательств по делу.

Типовые тестовые задания

1. Выберите один правильный вариант ответа:

Какие субъекты правомочны решать вопрос относительно информационно-технической безопасности:

- А. ФСБ РФ;
- В. службы сотовой связи;
- С. Минкомсвязь РФ;
- Д. Россвязь;
- Е. Правительство РФ;
- Ф. Президент РФ.

2. Выберите несколько вариантов правильных ответов:

Электронный страж позволяет выполнять следующие действия:

- А. отслеживать движение арбитражного дела;
- В. уведомлять через SMS-сообщения и электронную почту лиц участвующих в деле о судебных заседаниях;
- С. размещать в Интернете информацию о движении арбитражного дела;
- Д. размещать исковое заявление в электронном виде на сайте арбитражного суда;
- Е. своевременное информирование судей о дате судебных заседаний.

3. Определите правильную последовательность действий при подаче искового заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде:

- А. Отслеживание изменений в деле с помощью Электронного стража;
- В. Получение уведомлений лицами, участвующими в деле о принятии искового заявления к производству и о совершаемых процессуальных действиях;
- С. Интернет-регистрация в «личном кабинете»;
- Д. Интернет-подача искового заявления и прилагаемых к нему первичных документов.

4. Укажите пропущенные значения, которым соответствуют приведенные ниже пропуски:

Первая волна информатизации судов в Российской Федерации началась с судов в году с принятием Федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России» на годы.

5. Установите соответствие между понятиями и их значениями:

- | | |
|--|--|
| 1. Информатизация судов | А. Электронный обмен документами внутри суда и между судом и лицами участвующими в деле |
| 2. Электронное правосудие | В. Возлагается на лиц, участвующих в делах |
| 3. Электронный документооборот в судах | С. Черно-белый формат, файл с расширением pdf, объем пересылаемых файлом менее или около 10 MB |
| 4. Технические ограничения | Д. Компьютеризация рабочих мест в судах |

при подаче в электронном виде искового заявления и прилагаемых к нему документов

5. Обязанность за Е. Совершение некоторых процессуальных отследивание изменений о действий в цифровой форме ходе рассматриваемого дела

6. Материнская плата - это:

- А. Процессор;
- В Плата закрепления всех устройств компьютера;
- С. Блок питания;
- Д. Устройство долговременного хранения информации;
- Е. Устройство оперативного хранения информации?

7. Электронный страж позволяет выполнять следующие действия:

- А. Отслеживать движение арбитражного дела;
- В. Уведомлять через SMS-сообщения и электронную почту лиц участвующих в деле о судебных заседаниях;
- С. Размещать в Интернете информацию о движении арбитражного дела;
- Д. Размещать исковое заявление в электронном виде на сайте арбитражного суда;
- Е. Своевременное информирование судей о дате судебных заседаний.

8. В информационном обществе информация становится:

- а) важным стратегическим ресурсом;
- б) экономическим товаром;
- в) оружием;
- г) средством производства.

9. Характерными чертами информационного общества являются:

- а) информационная экономика;
- б) глобальный характер информационных технологий;
- в) экономика услуг;
- г) приоритет информации по сравнению с другими ресурсами.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. Задачами государственной информационной политики являются

- а) совершенствование правовой системы;
- б) формирование единого информационного пространства России;
- в) обеспечение информационной безопасности личности, общества и государства;
- г) вхождение России в мировое информационное пространство.

14. Информационная безопасность — это

- а) состояние защищенности информации, циркулирующей в обществе;
- б) состояние правовой защищенности информационных ресурсов, информационных продуктов, информационных услуг;
- в) состояние защищенности информационных ресурсов, обеспечивающее их формирование, использование и развитие в интересах граждан, организаций, государства;
- г) состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере, определяющихся совокупностью сбалансированных интересов личности, общества и государства.

15. Расставьте следующие понятия в порядке от частного к общему:

- а) безопасность информации;
- б) информационная безопасность;
- в) защищенность информации.

16. Совокупность официальных взглядов на цели, задачи, принципы и основные направления обеспечения информационной безопасности изложены в

- а) Конституции РФ;
- б) Гражданском кодексе РФ;
- в) Доктрине информационной безопасности РФ;

г) Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

17. Защита информации представляет собой принятие следующих мер:

- а) правовых;
- б) технических;
- в) экономических;
- г) организационных.

18. Защита информации направлена на:

- а) обеспечение мирового господства России в информационной сфере;
- б) обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- в) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- г) реализацию права на доступ к информации.

19. Впишите пропущенное слово

... тайна — это защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации.

20. Система защиты государственной тайны включает:

- а) совокупность органов защиты государственной тайны;
- б) средства и методы защиты сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей;
- в) сведения, составляющие государственную тайну;
- г) мероприятий, проводимых в целях защиты сведений, составляющих государственную тайну.

21. Средства защиты сведений, составляющих государственную тайну, включают:

- а) программно-технические средства;
- б) криптографические средства;
- в) экономические средства;
- г) средства контроля эффективности защиты информации;
- д) организационно-правовые средства.

22. Сведения, которые не могут составлять государственную тайну:

- а) о чрезвычайных происшествиях и катастрофах, угрожающих безопасности и здоровью граждан;
- б) о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;

в) о разработке, технологии, производстве, об объемах производства, о хранении, об утилизации ядерных боеприпасов;

г) о состоянии экологии, здравоохранения, санитарии, демографии, образования, культуры, сельского хозяйства, а также о состоянии преступности;

д) о привилегиях, компенсациях и социальных гарантиях, предоставляемых государством гражданам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

23. База данных, в основе которой лежит система взаимосвязанных таблиц, называется:

а) реляционная;

б) сетевая;

в) объектно-ориентированная;

г) табличная.

24. Вставьте пропущенное слово:

Поле реляционной базы данных, значение которого однозначно определяет запись, называется ...

25. В реляционных базах данных связи между таблицами могут быть следующих типов:

а) один–к–одному;

б) несколько–ко–многим;

в) один–ко–многим;

г) один–к–нескольким.

26. Компьютерная сеть — это:

а) совокупность компьютеров, установленных в одной комнате;

б) совокупность компьютеров одной организации;

в) совокупность компьютеров, соединенных с помощью каналов связи в единую систему;

г) совокупность компьютеров и обслуживающего персонала.

27. Работа с электронной почтой может осуществляться с помощью следующих клиентских почтовых программ:

а) MS Outlook Express;

б) Netscape Navigator;

в) The Bat!

г) MS FrontPage.

28. Протокол передачи данных в сети — это:

а) юридически оформленный документ для обеспечения сохранности данных;

- б) правила передачи данных и поиска адресата в сети, язык общения в сети;
- в) алгоритм взаимодействия, оформленный документально;
- г) название способа управления передачей данных.

29. Протокол IP определяет

- а) как отображается информация на экране компьютера;
- б) как происходит передача информации;
- в) куда происходит передача информации;
- г) как упаковывается информация.

30. Учетная запись в почтовой программе используется

- а) для контроля приема/отправки писем;
- б) для задания параметров почтового ящика пользователя;
- в) для контроля несанкционированного доступа к почтовым отправлениям;
- г) для шифровки почтовых отправок.

7.3.2. Типовые вопросы к зачету по дисциплине «Информатика», необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Перечень типовых вопросов к зачету, характеризующих этапы формирования компетенций
ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	1. Этап (начальный)	С 1 по 42
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	С 1 по 42
	3. Этап (практико-ориентированный)	С 1 по 42
ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	1. Этап (начальный)	С 1 по 42
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	С 1 по 42
	3. Этап (практико-ориентированный)	С 1 по 42

Типовые вопросы к зачету по дисциплине «Информатика», используемые в ходе промежуточной аттестации

1. Информационные технологии: предмет, объект, цели, методы. Hardware, Software, Brainware. Классификация информационных технологий. Классификация ИТ-технологий в юридической деятельности.

2. Значимые (весомые) достижения ИТ-технологий в юридической деятельности. Крат-кая характеристика каждого из ИТ-достижений.

3. Понятие информации. Качество и свойства информации. Правовая информация по структуре и уровню доступа. Дезинформация.

4. Классификация информации. Данные – информация – знания. Единицы измерения количества информации. Система счисления.

5. Информационные революции, информатизация общества, информационная культура.

6. Понятие информационных процессов и их виды.

7. Понятие информационных систем, их классификация.

8. История компьютеров. Поколение компьютеров и их современная классификация. Периферийные устройства: классификация, характеристика.

9. Принципы построения и функционирования компьютера. Компоненты современного компьютера и их основные характеристики. Базовая комплектация компьютера и системного блока.

10. Центральный процессор. Обработка информации центральным процессором. Взаимодействие центрального процессора с оперативным запоминающим устройством.

11. Программное обеспечение компьютера: понятие, классификация, характеристика, примеры.

12. Методы алгоритмизации и программирования. Языки программирования. Алгоритмы, их классификация. Логические операции.

13. Операционная система MS DOS, Windows и др.: историческая справка. Операционная среда: понятие, функции, классификация, принципы построения.

14. Файлы: расширение, имя, работа с именем. Файловая система: задачи, классификация. Объекты в среде Windows (кнопка Пуск, рабочий стол, панели задач, корзина, папки, ярлыки, окна и т.д.), правила работы с ними.

15. Хранение информации в компьютере. Числовая информация. Перевод целых чисел из десятичной системы счисления в двоичную и обратно. Измерение информации.

16. Кодирование информации. Сжатие информации. Архивация информации (WinRAR, WinZIP). Файловые менеджеры.

17. Программное обеспечение для юридической деятельности: текстовые редакторы, электронные таблицы, базы данных. Создание и редактирование документов в MS Word. Трансформация текстовой и графической информации в pdf-формат (Fine Read-er, Acrobat Reader, программы конверторы). Презентация информации (PowerPoint).

18. Использование MS Excel для обработки социально-правовой информации: основные и дополнительные функции. Элементы в MS Excel: книга, лист, ячейка. Абсолютная и относительная адресация, ссылка на ячейку. Вычисление в MS Excel. Создание диа-грамм, виды диаграмм.

19. Базы данных: понятие, классификация, структура. Система управления базами дан-ных. СУБД MS Access. Минимальные требования для

создания простой СУБД MS Access. Структура реляционной базы данных. Виды связей между таблицами. Объекты и макет базы данных.

20. Информационное облако: понятие, структура, предназначение. Сценарии использования облака. Стратегия развертывания облака. Облачные технологии в арбитражных судах.

21. Компьютерные сети: понятие, виды, организация, техническое оснащение, предназначение. Базовые понятия: шлюз, станция, сервер, клиент, глобальная сеть.

22. Компьютерные сети: технология «клиент-сервер», топология компьютерных сетей. Протоколы передачи данных (TCP/IP и т.д.). Виртуальные и реальные IP-адреса.

23. FTP-сервер. Сетевые технологии внутри корпорации. Способы обмена файлами. Минимальные требования для выхода в глобальную сеть.

24. История создания Интернета. Адресация в сети Интернет. DNS. URL. Гипертекстовые технологии WWW. Язык HTML. Web-страница. Сайт.

25. Сервисы сети Интернет и их протоколы: World Wide Web (WWW). Электронная почта (e-mail). Почтовые серверы. Протоколы SMTP, POP3, IMAP. Браузеры и их виды.

26. Поиск информации в интернете. Метапоисковые системы. Алгоритм работы поисковых машин. Основные поисковые системы и язык запросов. Синтаксис языка запросов при строгом поиске. Классификация информационных ресурсов Интернета.

27. Программы «Электронная Россия» и «Электронное правительство». Этапы, результаты, перспектива.

28. Понятие электронного документооборота. Электронный документ. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.

29. Криптографическая защита правовой информации. Электронная подпись. Удостоверяющие центры. Юридическое и техническое значение электронной подписи.

30. Автоматизированные рабочие места (АРМ). Структура АРМ юриста. Виды АРМ юристов. Правовые порталы. Официальный интернет-портал правовой информации.

31. Справочно-правовые системы (СПС): история, понятие, классификация. Структура СПС. Функции (возможности) СПС. Алгоритм работы с документами в СПС.

32. Инструменты поиска. Карточка поиска. Правила работы в карточке поиска. Правила минимизации подбора документов. Интерфейс СПС. Виды поисков в СПС. Виды окон и меню.

33. Поисковые и аналитические возможности СПС. Подборка судебной практики по правовой проблеме. Преимущества и недостатки СПС (на примере «КонсультантПлюс» и «Гарант»).

34. Информационные технологии в правотворческой, правоприменительной и экспертной деятельности. Электронное правосудие. Видеоконференцсвязь. Геоинформационные системы. АДИС «Папилон».

35. Информационная безопасность: понятие, задачи, объекты и методы ее обеспечения.

36. Правовое обеспечение информационной безопасности. Официальные органы, обеспечивающие информационную безопасность в Российской Федерации. Концепция национальной безопасности РФ и Доктрина информационной безопасности РФ.

37. Уровни доступа к информации. Конфиденциальность. Несанкционированный доступ. Права доступа.

38. Понятие защиты информации. Уровни защиты информации. Системы аутентификации и идентификации, их отличие.

39. Угрозы информационным системам и их виды. Классификация лиц-нарушителей информационной безопасности. Программы-шпионы. Методы защиты информации.

40. Система защиты информации. Информационное оружие. Деблокеры. Информационные войны.

41. Компьютерные вирусы: понятие, виды, классификация. Способы защиты компьютера от проникновения вируса. Признаки заражения компьютерным вирусом. Антивирусные программы.

42. Компьютерные преступления (киберпреступность). Виды и классификация киберпреступников. Киберпреследование. SMS-мошенничество. Способы защиты аккаунта в социальных сетях от несанкционированного доступа.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении текущего контроля успеваемости

Этапы	Процедура проведения	Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству	Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы
Решение контрольных задач			
Этап 1 (этап начальный)	Решение контрольных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося разрабатывать и оформлять проекты	«Отлично» - обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал «Хорошо» - обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения; «Удовлетворительно» -	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач

<p>Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)</p> <p>Этап 3 (этап практико-ориентированный)</p>	<p>документов; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности Обучающемуся объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно. Предлагается алгоритм решения задачи. Может осуществляться как в устной, так и в письменной форме. При обработке результатов оценочной процедуры используются оценочные графы в журнале преподавателя</p>	<p>обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления; «Неудовлетворительно» - обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).</p>	<p>Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию</p>
Решение заданий в тестовой форме			
<p>Этап 1 (этап начальный)</p> <p>Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)</p>	<p>Проводится два раза в течение изучения дисциплины (раз в семестр), с использованием бумажных носителей или электронных. Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию:</p>	<p>«Отлично», - 91-100% правильных ответов «Хорошо» - 81-90% правильных ответов, «Удовлетворительно» - 71-80% правильных ответов, «Неудовлетворительно» - 70% заданий и менее, либо обучающийся работы не выполнил (не явился на тестирование), либо не сдал на проверку на бумажном носителе.</p>	<p>Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач</p> <p>Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать</p>

<p>Этап 3 (этап практико- ориентирован ный)</p>	<p>назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки. Каждому обучающемуся отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Для каждого обучающегося 20 заданий определяются преподавателем путем случайной выборки из базы тестовых заданий. В случае проведения компьютерного тестирования оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста обучающийся может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы. В случае проведения тестирования на бумажном носителе оценка результатов</p>		<p>имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию</p>
--	--	--	---

	тестирования проводится преподавателем и объявляется им не позднее чем через неделю после проведения тестирования.		
Выполнение реферата			
Этап 1 (этап начальный)	Применяться для оценки знаний, умений и навыков по дисциплине. Реферат представляет собой обобщенное изложение идей, концепций, точек зрения, выявленных и изученных автором в ходе самостоятельного анализа рекомендованных и дополнительных научных источников, законодательных и иных нормативных правовых актов о предмете исследования, а также предложение на этой основе собственных (оригинальных) суждений, выводов и рекомендаций. В реферате раскрывается содержание основных концепций, наиболее распространенных позиций ученых, а также высказать свое аргументированное мнение по важнейшим	«Отлично» - в введения четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферат, выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. «Хорошо»- в введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферат, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком «Удовлетворительно» - в введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует' теме реферат; в основной части	Знать: Обучающийся знает теоретический материал, относящийся к данной компетенции (в том числе знает правила, последовательность, алгоритм выполнения действий, умений). Может его воспроизвести (с разной степенью точности), ответить на уточняющие вопросы. Уметь: Свободно применяет умение (выполняет действие) на практике, в различных ситуациях. Свободно комментирует выполняемые действия (умения), отвечает на вопросы преподавателя. Владеть: Обучающийся демонстрирует владение знаниями и умениями, как готовность самостоятельного применения их, продемонстрировать, осуществлять деятельность в различных ситуациях, относящихся к данной компетенции.
Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)			
Этап 3 (этап практико-ориентированный)			

	<p>проблемам данной темы. Реферат должен носить творческий, поисковый характер, содержать элементы научного исследования.</p>	<p>выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; в заключении выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса «Неудовлетворительно»- в введении тезис отсутствует или не соответствует теме реферат; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»</p>	<p>Обучающийся способен отбирать и интегрировать имеющиеся знания и умения исходя из поставленной цели, проводить самоанализ и самооценку</p>
--	---	---	---

Устные опросы - проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Критерии оценки устных ответов студентов

Оценка «5» - ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» - ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» - ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении промежуточного контроля

Этапы	Процедура проведения	Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству	Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы
-------	----------------------	---	---

зачет			
Этап 1 (этап начальный)	<p>Промежуточной аттестацией по окончании изучения дисциплины является зачет, проводимый в устной форме</p> <p>При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся отвечает на два вопроса билета к зачету.</p> <p>Каждому обучающемуся на подготовку к ответу на вопрос билета дается не менее 40 минут. Не менее чем за неделю до зачета преподаватель должен определить обучающемуся вопросы для подготовки к зачету, нормативно-правовые акты, теоретические источники для подготовки.</p>	<p>По результатам промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся получает зачет.</p> <p>Не зачтено - Обучающийся неудовлетворительно отвечает на вопросы билета, демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.</p> <p>зачтено - Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.</p> <p>зачтено - Обучающийся демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.</p> <p>зачтено - Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками,</p>	<p>Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач</p> <p>Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию</p>
Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)			
Этап 3 (этап практико-ориентированный)			

		применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.	
--	--	--	--

Зачет — форма промежуточной аттестации, на котором обучающиеся отвечают на вопросы билета устно. При проведении устного зачета билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Время подготовки ответа при сдаче зачета время подготовки составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. Экзаменатор задает обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, дает контрольное задание в виде задачи, где обучающийся должен продемонстрировать свои умения, способности, применение полученных знаний.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Информатика», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся получает зачет.

К промежуточной аттестации допускаются только обучающиеся, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Информатика» (выполнили контрольные работы, решили практические задания, выполнили тестирование и т.д.).

Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении собеседования

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа обучающегося являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

Оценка выставляется на основе оценки соответствия ответа установленным критериям. При этом во внимание обязательно принимаются как положительные стороны ответа, так и имеющиеся недочёты (ошибки или неточности).

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться

системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.

2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках, периодические научные издания; упоминание в ответе последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.

3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.

4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.

5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрация понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.

6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность преодоления пробелов в законодательстве; способность применять теоретические и практические положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.

7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес ученых и результатов их научной деятельности.

8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.

9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

10. Понятийно-терминологическая обоснованность – использование при изложении материала профессиональных юридических терминов и понятий, раскрытие их полного содержания, соответствующего современному

их толкованию, избегание подмены профессиональных понятий житейскими.

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

При оценивании ответов обучающихся важно выделять достоинства ответов при их наличии, их соответствие указанным критериям, а также следующие типы несоответствий в виде неточностей или ошибок (при их наличии):

Неточность:

- При изложении теоретического материала - незначительная погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.
- При использовании терминологии – неполное представление о содержании понятий, периодическое использование житейских понятий вместо юридической терминологии при правильном изложении теоретического материала и практики правоприменения (эмпирический материал).
- При изложении собственной правовой позиции - слабая аргументированность своей позиции, недостаточное подтверждение собственной позиции нормативно-правовым актам и практики правоприменения.

Ошибка:

- При изложении теоретического материала - грубые искажения смысла излагаемого материала, применение нормативно-правового акта утратившего силу; неправильное толкование содержания излагаемого юридического понятия; отсутствие в тексте или устном ответе описаний одного или более из основных теоретических подходов или ключевых компонентов излагаемой теории.
- При использовании терминологии - неумение оперировать категориальным аппаратом, незнание основных юридических терминов и понятий; использование в ответе терминов и понятий, содержание которых не соответствует их законодательному толкованию;
- При изложении собственной правовой позиции - отсутствие аргументации своей точки зрения, неспособность обосновать новизну, теоретическую или практическую значимость своих представлений, слабость методологических обоснований, неспособность соотнесения собственных теоретических представлений с существующими теориями, концепциями, законами и закономерностями, игнорирование уже выявленных закономерностей.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная

1. Григорьев, В. Г. Информационные технологии управления. Часть 1. Использование моделей для поддержки управленческой деятельности [Текст] : учеб.-метод. пособие / В. Г. Григорьев. - Чебоксары : ЧПИ (ф) МГОУ, 2019. - 188 с.

2. Григорьев, В. Г. Информационные технологии управления. Часть 2. Управление проектами [Текст] : учеб.-метод. пособие / В. Г. Григорьев. - Чебоксары : ЧПИ (ф) МГОУ, 2019. - 96 с.

3. Згадзай О. Э. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция" и "Правоохранительная деятельность" / Згадзай О.Э., Казанцев С.Я., Дубинина Н.М. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 335 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=891162>

4. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: Ч. 2: Компьютерные технологии в профессиональной деятельности сотрудников УИС Практикум / Озерский С.В., Ежова О.Н. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2019. - 142 с. [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=939548>

Дополнительная

1. Логинов, В. Н. Информационные технологии управления [Текст] : учеб. пособие / В. Н. Логинов. - М. : Кнорус, 2019. - 240 с.

2. Кудинов, Ю. И. Основы современной информатики [Текст] : учебное пособие / Ю. И. Кудинов, Ф. Ф. Пашенко. - СПб. : Лань, 2019. - 256 с.

3. Информационные технологии в управлении, обучении, правоохранительной деятельности [Электронный ресурс]: Материалы конференции (съезда, симпозиума) / Бабкин А.А. - Вологда:ВИПЭ ФСИН России, 2019. - 157 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=898948>

Периодические издания

1. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации [Текст] : официальное информационно-юридическое издание/ учредитель Администрация Президента РФ ; гл. ред. В. И. Нечаев. - М. : Юрид. лит., 2019. - Выходит ежемесячно

2. Программные продукты и системы [Электронный ресурс] : / Научно-исследовательский институт «Центрпрограммсистем». – Электрон.журн. – М. – Режим доступа : https://e.lanbook.com/journal/2276#journal_name

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Профессиональные базы данных:

1. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
2. <http://www.window.edu.ru> – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
3. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека;
4. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет- портал правовой информации;
5. <http://президент.рф> – Президент Российской Федерации
6. <http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума Федерального Собрания РФ
7. <http://council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания РФ
8. <http://news.kremlin.ru> – «Президент России / События»
9. <http://constitution.kremlin.ru> – Конституция Российской Федерации
10. <http://flag.kremlin.ru> – государственная символика России
11. <http://www.government.ru/> – Правительство Российской Федерации
12. <http://www.minjust.ru> – Министерство юстиции Российской Федерации
13. <http://www.cikrf.ru/> – ЦИК России
14. <http://ombudsmanrf.org/> – Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации
15. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> – субъекты Российской Федерации в сети Интернет
16. <http://www.allstatepravo.ru> - образовательный портал - все для студента юриста
17. <http://www.Interlaw.dax.ru> - юридический портал
18. <https://zakon.ru> - первая социальная сеть для юристов
19. <http://rapsinews.ru> - российское агентство правовой и судебной информации
20. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - <https://sudrf.ru>

Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовой портал «Гарант» -<http://www.garant.ru>
2. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий студентам необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем

соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского типа.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) решение задач;
- 3) работу со справочной и методической литературой;
- 4) работу с нормативными правовыми актами;
- 5) выступления с докладами, сообщениями на занятиях;
- 6) защиту выполненных работ;
- 7) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;

- 8) участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 9) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
- 8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- 9) выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- 10) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
- 11) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения занятий используются информационные технологии:

1. Дидактические материалы: презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи, комплекты схем, плакатов

2. Технические средства обучения: аудио-, видео-, фотоаппаратура, иные демонстрационные средства; проекторы, ноутбуки, персональный компьютер, множительная техника (МФУ);

3. Электронные образовательные ресурсы: учебники; словари; периодические издания.

4. Программное обеспечение:

- а) Windows 7;
- б) пакет Microsoft Office;
- в) Kaspersky Anti-Virus.

5. Информационная образовательная среда

Электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com
- Znanium.com - www.znaniy.com

- «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru/>
 - Чебоксарского института (филиала)- «ИРБИС»
<http://library.polytech21.ru>
 - Московского политехнического университета - <http://lib.mami.ru/?p=e-catalog>

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронным-библиотечным системам (ЭБС), к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала); «ИРБИС» — Электронный каталог и полнотекстовые документы Чебоксарского института Московского политехнического университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п\п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Компьютерный класс № 106 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Столы -11шт. Стулья -30шт. Системный блок IntelCore i5-4460 -10шт. Монитор LG - 9шт. Монитор Samsung -1шт.	Антивирус Касперского (150-249 Node 2 year, договор от 09.11.2016 Windows 7 OLPNLAcdmc (Договор №Д03 от 30.05.2012) с

		Клавиатура Crown -10шт. Мышь Crown -10шт. Телевизор Philips -1шт. Доска учебная -1шт. Сейф -2шт. Тумба -1шт. Информационные стенды - 2шт.	допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 MicrosoftSQLServer 2008 OLPNLAcdbc(Договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 Microsoft Office 2010 Acdbc(Договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 Консультант(Договор от 09.01.2017)
2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - Лекционная - № 202 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Столы -46 шт. Стулья -93шт. Системный блок -1шт. Монитор Samsung -3шт. Клавиатура Genius -1шт. Мышь Oklick -1шт. Колонки -4шт. Доска учебная -1шт. Экран – 1 шт. Проектор Homi -1шт. Микшер -1шт. Информационные стенды с цитатами, схемами - 9шт.	Антивирус Касперского (150-249 Node 2 year, договор от 09.11.2016 Windows 7 OLPNLAcdbc(Договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License,Номер лицензии-42661846от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 Консультант (Договор от 09.01.2017)
3.	Аудитория для самостоятельной работы № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Столы -7шт. Стулья -7шт. Картина -2шт. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Системный блок -7шт. Монитор Acer -2шт. Монитор Samsung -2шт. Монитор Asus -1шт. Монитор Benq -2шт. Клавиатура Oklick -6шт. Клавиатура Logitech -1шт. Мышь Genius -4шт. Мышь A4Tech – 3шт. Наушник -1компл.	Антивирус Касперского (150-249 Node 2 year, договор от 09.11.2016 Windows 7 OLPNLAcdbc(Договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License,Номер лицензии-42661846от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 Microsoft Office 2010 Acdbc(Договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 Консультант (Договор от 09.01.2017)

4.	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования аудитория № 110а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Столы -3шт. Стулья -3шт. Стеллаж для хранения оборудования -2шт.	
----	---	--	--

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (согласно РП)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Введение в дисциплину. Основные понятия. Политика Российской Федерации в области информационных технологий	ОК-3 ОК-4	решение задач, тест, реферат,
2.	Информация. Правовая информация и ее структура. Информационные технологии в правовой системе. Информационные процессы и системы. Способы обработки правовой информации. Способы представления результатов юридической деятельности	ОК-3 ОК-4	решение задач, тест, реферат,
3.	Методы исследования правовой информации	ОК-3 ОК-4	решение задач, тест, реферат
4.	Информационные технологии в правотворческой и правоприменительной деятельности	ОК-3 ОК-4	решение задач, тест, реферат,
5.	Информационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности	ОК-3 ОК-4	решение задач, тест, реферат,
6.	Информационная безопасность	ОК-3 ОК-4	решение задач, тест, реферат

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИИ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С ОПИСАНИЕМ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Технология формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией			лекция, самостоятельная работа, лабораторное занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендуемой учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы	не зачтено отсутствие сформированности компетенции
	1. Этап (начальный)	Знает: основные закономерности информационных процессов в правовой сфере;	лекция, самостоятельная работа, лабораторное занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.	зачтено/ пороговый уровень освоения компетенции
		Умеет: классифицировать информационные технологии по функциональному признаку;				
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знает: основные закономерности информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в информационной сфере; основы обеспечения информационной	лекция, самостоятельная работа, лабораторное занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.	зачтено/ продвинутый уровень освоения компетенции

		<div>безопасности;</div> <div>Умеет: классифицировать информационные технологии по функциональному признаку; выбрать основные информационные технологии, соответствующие имеющимся у пользователя техническим и программным средствам, для решения конкретной практической задачи.</div> <div>Владеет: основными методами, способами и средствами хранения и управления компьютерной информацией в правовой сфере</div>				
	3. Этап (практико-ориентированный)	<div>Знает: основные закономерности информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в информационной сфере; основы обеспечения информационной безопасности; назначение функции, основные технические характеристики устройств персонального компьютера; характеристику программных средств, реализующих различные информационные технологии;</div> <div>Умеет: классифицировать информационные технологии по функциональному признаку; выбрать информационные технологии, соответствующие имеющимся</div>	лекция, самостоятельная работа, лабораторное занятие	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.	зачтено/высокий уровень освоения компетенции

		у пользователя техническим и программным средствам, для решения конкретной практической задачи.				
		Владеет: актуальными методами, способами и средствами хранения и управления компьютерной информацией в правовой сфере				
ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях			лекция, самостоятельная работа, лабораторное занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендуемой учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы	не зачтено/ отсутствие сформированности компетенции
	1. Этап (начальный)	Знает: виды справочных правовых системах и специфику их работы; Умеет: применять современные справочные правовые системы для поиска, социально-правовой информации Владеет: навыками сбора социально-правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;	лекция, самостоятельная работа, лабораторное занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.	зачтено/ пороговый уровень освоения компетенции

	2. Этап (продуктивно- деятельностны й)	<p>Знает: Основные методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации в справочных правовых системах;</p> <p>Умеет: применять современные справочные правовые системы для поиска и систематизации социально-правовой информации</p> <p>Владет: навыками сбора, обработки и систематизации социально-правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p>	лекция, самостоятельная работа, лабораторное занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.	зачтено/ продвинутый уровень освоения компетенции
	3. Этап (практико- ориентированн ый)	<p>Знает: методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации в справочных правовых системах;</p> <p>Умеет: применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации</p> <p>Владет: навыками сбора, обработки и систематизации социально-правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах</p>	лекция, самостоятельная работа, лабораторное занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.	зачтено/ высокий уровень освоения компетенции

		профессиональной деятельности; навыками подготовки юридических документов с использованием справочных правовых систем.				
--	--	--	--	--	--	--

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Типовые контрольные задания
ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	1. Этап (начальный)	<p><i>Решите задачу:</i> ЗНАТЬ - Общество с ограниченной ответственностью решила записывать телефонные разговоры своих сотрудников во время рабочего дня. Имеет ли право юридическое лицо осуществлять подобное мероприятие? Если имеет, то обоснуйте правовое основание вашего решения?</p>
		<p>УМЕТЬ - Форматирование документа.</p> <p>1. Установите параметры страницы: Поля: левое – 3 см, правое – 2 см, верхнее – 2 см, нижнее – 3 см.</p> <p>2. Шрифт CourierNew, размер 14 пт.</p> <p>3. Установите выравнивание по ширине страницы.</p> <p>4. В верхнем колонтитуле установите нумерацию в центре страницы.</p> <p>5. Наберите текст, напечатанный ниже, с соблюдением особенностей написания. Сноски должны быть внизу страницы.</p> <p>6. После набора текста разбейте его таким образом, чтобы слова, начинающиеся на разные буквы, располагались на разных страницах.</p> <p>Текст для задания:</p> <p>А</p> <p>Авторитарный 1 - основанный на личной власти, личной диктатуре.</p> <p>Альтернатива 2 - необходимость выбора из нескольких возможных решений.</p> <p>Б</p> <p>Безработица – неучастие в общественном производстве людей рабочего возраста, относящихся к трудоспособному населению.</p> <p>Бюрократия – социальный слой профессиональных управленцев, включенных в организационную структуру, характеризующуюся четкой иерархией, «вертикальными» информационными потоками, формализованными способами принятия решений и тенденцией на особый статус в общности.</p>
		<p>ВЛАДЕТЬ</p> <p>Подготовить в новом документе бланк письма со стандартным текстом, которое должно быть отправлено людям, чьи данные занесены в таблицу. Например:</p> <p>Уважаемый господин , проживающий по адресу ! Ваш номер телефона будет открыт для справочной службы в случае, если Вы не напишете заявление о закрытии номера.</p>

	Администрация ГТС.																																								
2. Этап (продуктивно-деятельностный)	<p><i>Решите задачу:</i> ЗНАТЬ - Общество с ограниченной ответственностью решила записывать телефонные переговоры с клиентами. Имеет ли право юридическое лицо осуществлять подобное мероприятие? Если имеет, то обоснуйте правовое основание вашего решения? Имеет ли право юридическое лицо, после заключения Договора с клиентом, осуществлять обработку персональных данных ее сотрудников, направленные на выполнение работ или оказание услуг, которые имеют тот или иной уровень доступа к секретной информации? Обоснуйте свой ответ.</p> <p>УМЕТЬ - Существует возможность отправить по списку адресатов стандартный текст, добавив в него индивидуальные данные для каждого адресата. Для этого, помимо основного документа, в котором подготовлен стандартный текст для рассылки, необходимо иметь источник данных. Таким источником может быть таблица, подготовленная в любом приложении и содержащая в первой строке названия полей. Эти поля называются полями слияния, в них содержатся индивидуальные данные для каждого адресата. При рассылке можно осуществлять отбор данных, отправляя стандартный текст только нужным адресатам – например, проживающим в одном районе.</p> <p>1. В редакторе создать таблицу, содержащую 4 поля и 10 записей, в которой записать однородные сведения о каких-либо людях (например, в та-ком виде, как ниже).</p> <table><tr><td>ФИО</td><td>пол</td><td>Адрес</td><td>Телефон</td></tr><tr><td>Первов П.П.</td><td>М</td><td>1-ая Строительная 1-1</td><td>112233</td></tr><tr><td>Второва В.В.</td><td>Ж</td><td>2-ая Строительная 2-2</td><td>223344</td></tr><tr><td>Третьякова Т.Т.</td><td>Ж</td><td>3-ая Строительная 3-3</td><td>334455</td></tr><tr><td>Четвергов Ч.Ч.</td><td>М</td><td>4-ая Строительная 4-4</td><td>445566</td></tr><tr><td>Пятницкая П.П.</td><td>Ж</td><td>5-ая Строительная 5-5</td><td>556677</td></tr><tr><td>Шестеркин Ш.Ш.</td><td>М</td><td>6-ая Строительная 6-6</td><td>667788</td></tr><tr><td>Семерина С.С.</td><td>Ж</td><td>7-ая Строительная 7-7</td><td>778899</td></tr><tr><td>Восьмеркин В.В.</td><td>М</td><td>8-ая Строительная 8-8</td><td>889911</td></tr><tr><td>Девятова Д.Д.</td><td>Ж</td><td>9-ая Строительная 9-9</td><td>991122</td></tr></table> <p>После создания таблицы ее сохранить в своей папке под любым именем и закрыть документ.</p> <p>ВЛАДЕТЬ - Научится навыками работы с сайтами правительства Российской Федерации. Усвоить понятия «электронный документ» и «электронная цифровая подпись».</p> <p>2.1. На сайте правительства Российской Федерации (http://www.government.ru) в разделе «Исполнительная власть» найти гиперссылку на «Федеральную службу безопасности РФ». В Протоколе отразить название сайта этой службы.</p> <p>2.2. В Протоколе отразить информацию о количестве документов принятых правительством РФ за период с 1-го июля по 31 июля 2011 года.</p> <p>2.3. На сайте госзакупок (http://zakupki.gov.ru) найти информацию о документации на размещение заказа. Для этого воспользуйтесь следующим алгоритмом: в верхней части сайта выберите «Сибирский Федеральный округ» → в левой верхней части сайта выберите регион (Кемеровская область) → далее выберите дату публикации заказа «за сегодня» и в противоположном углу нажмите на кнопку «Искать».</p> <p>В предложенном списке открыть самый верхний заказ. В открывшемся заказе в верхнем вкладыше «Документы заказа» в Протоколе отразить название документов</p>	ФИО	пол	Адрес	Телефон	Первов П.П.	М	1-ая Строительная 1-1	112233	Второва В.В.	Ж	2-ая Строительная 2-2	223344	Третьякова Т.Т.	Ж	3-ая Строительная 3-3	334455	Четвергов Ч.Ч.	М	4-ая Строительная 4-4	445566	Пятницкая П.П.	Ж	5-ая Строительная 5-5	556677	Шестеркин Ш.Ш.	М	6-ая Строительная 6-6	667788	Семерина С.С.	Ж	7-ая Строительная 7-7	778899	Восьмеркин В.В.	М	8-ая Строительная 8-8	889911	Девятова Д.Д.	Ж	9-ая Строительная 9-9	991122
ФИО	пол	Адрес	Телефон																																						
Первов П.П.	М	1-ая Строительная 1-1	112233																																						
Второва В.В.	Ж	2-ая Строительная 2-2	223344																																						
Третьякова Т.Т.	Ж	3-ая Строительная 3-3	334455																																						
Четвергов Ч.Ч.	М	4-ая Строительная 4-4	445566																																						
Пятницкая П.П.	Ж	5-ая Строительная 5-5	556677																																						
Шестеркин Ш.Ш.	М	6-ая Строительная 6-6	667788																																						
Семерина С.С.	Ж	7-ая Строительная 7-7	778899																																						
Восьмеркин В.В.	М	8-ая Строительная 8-8	889911																																						
Девятова Д.Д.	Ж	9-ая Строительная 9-9	991122																																						

		необходимые для размещения заказа, которые отражены в ячейке «Документация».
	3. Этап (практико-ориентированный)	<p><i>Решите задачу:</i> ЗНАТЬ - Общество с ограниченной ответственностью решила записывать телефонные переговоры с клиентами. Исходя из норм Конституции и Федерального закона о персональных данных – как юрист данного юридического лица, предложите свой регламент (механизм) описанного действия.</p> <p>УМЕТЬ – Уметь пользоваться поисковыми возможностями сети Интернет, уметь находить информацию правового значения.</p> <p>1.1. Найти на сайте ИПС «Законодательство России» (http://pravo.fso.gov.ru/ips.html) федеральный закон «об оперативно-розыскной деятельности»;</p> <p>1.2. В протоколе отразить его номер, дату принятия закона и принявший орган.</p> <p>1.3. Найти на сайте Арбитражного суда ЧР– арбитражное дело № А27-6877/2011 о привлечении к административной ответственности за несоблюдение законодательства в сфере использования игровых автоматов. Для этого воспользуйтесь следующим алгоритмом: «Картотека арбитражных дел» → «Банк решений арбитражных судов → в левой части экрана в электронной карточке «Поиск по документам» в поле «Текст документа» наберите ключевые слова поиска «игровые автоматы», а в поле «Суд» установите, щелкнув по черному треугольнику справа - «АСЧР». Далее, нажмите на кнопку «Найти».</p> <p>В списке арбитражных дел выберите дело под номером А27-6877/2011, запустив при этом гиперссылку «Решение суда первой инстанции привлечь к административной ответственности».</p> <p>Занесите в Протокол практического занятия название юридического лица или индивидуального предпринимателя привлеченного к ответственности.</p> <p>ВЛАДЕТЬ - Создание электронной записной книжки (однотабличная база данных)</p> <p>1. Запустить программу Access. В своей папке создать новую базу данных под именем «Книжка».</p> <p>2. В открывшемся окне создать таблицу, изменив стандартные названия поле Поле1, Поле2 и т.д. на следующие: Фамилия, Имя, Телефон, Хобби, Пол.</p> <p>3. Сохранить таблицу под именем «Друзья»</p> <p>4. Ввести данные в таблицу, не менее 30 человек, при этом заполнять поле «Хобби» таким образом, чтобы были повторяющиеся значения.</p> <p>5. Составить запрос на выборку из таблицы «Друзья», выбрать поля для результирующей таблицы: Фамилия, Имя, Телефон, при этом расположить записи таким образом, чтобы фамилии шли в алфавитном порядке.</p> <p>6. Составить два запроса на выборку из таблицы «Друзья», выбрать поля для результирующей таблицы: Фамилия, Имя, Телефон, Пол, при этом в первом запросе должны отображаться только фамилии девочек, во втором – только фамилии мальчиков, поле Пол в результирующей таблице не отображать (т.е. не выводить на экран).</p> <p>7. Составить запрос с параметром на выборку данных из таблицы «Друзья», выбрать поля для результирующей таблицы: Фамилия, Имя, Телефон, Хобби, при этом для выполнения запроса пользователь должен вводить хобби, т.е. при</p>

		<p>выполнении запроса сначала должно появляться приглашение для ввода.</p> <p>8. Создать отчет произвольной структуры по таблице «Друзья», с группировкой по хобби. В отчете должны быть отображены все поля базовой таблицы «Друзья», а также должно быть подсчитано количество человек в каждой группе.</p>
<p>ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	1. Этап (начальный)	<p><i>Решите задачу:</i> ЗНАТЬ - Вы приобрели товары в супермаркете на сумму, которая превышает пороговый уровень, после которого покупатель имеет право на получение бонусов (пластиковой карты). Менеджер супермаркета вам, для получения пластиковой карты, предлагает заполнить анкету с внесением в нее ваших персональных данных. Имеете ли вы право отказаться от заполнения подобной анкеты? Если вы отказались от заполнения анкеты, обязан ли супермаркет выдать вам пластиковую карту? Заполняя анкету с вашими персональными данными, нормы каких законов супермаркет нарушает?</p> <p>УМЕТЬ - Используя полученные знания и навыки работы в системе Консультант-Плюс, решите задачу. Заключен договор аренды, имущество передано арендатору. Однако в имуществе есть недостатки. Требуется выяснить, в каких случаях арендатор имеет право рассчитывать на уменьшение арендной платы.</p> <p>ВЛАДЕТЬ Форматирование документа. 1. Установите параметры страницы: Поля: левое – 2 см, правое – 2 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. 2. Шрифт CourierNew, размер 16 пт. 3. Установите выравнивание по ширине страницы. 4. В верхнем колонтитуле установите нумерацию в центре страницы. 5. Наберите текст, напечатанный ниже, с соблюдением особенностей написания. Сноски должны быть внизу страницы. 6. После набора текста разбейте его таким образом, чтобы слова, начинающиеся на разные буквы, располагались на разных страницах. 7. Оформите буквы, стоящие перед списком слов, в стиле «Заголовок1». 8. На новой странице в конце всего текста автоматически оформите оглавление. Текст для задания: В Власть – влияние на основе закона или традиции, т.е. нефизическое воздействие, оказываемое на других людей в рамках закона или обычая; возможность навязывать свою волю или решения другим людям независимо от их желания. Г Глобализация3 – исторический процесс сближения наций и народов, постепенно стирающий традиционные границы и превращающий человечество в единую систему.</p>
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	<p><i>Решите задачу:</i> ЗНАТЬ - Вы пришли в офис и включили компьютер. Для данной ситуации возможны следующие варианты исходов событий: а) компьютер не реагирует на кнопку пуск; б) компьютер загружается до стадии загрузки «Bios»; в) компьютер загружается до стадии загрузки «Windows»; г) компьютер периодически перезагружается; д) компьютер стал медленно реагировать на ваши запросы/команды.</p>

		Опишите алгоритм ваших действий, при обнаружении каждой из перечисленных выше вариантов.
		УМЕТЬ - Используя полученные знания и навыки работы в системе Консультант-Плюс, решите задачу. Гражданин Антонов хочет заключить брак с гражданкой Ивановой-Штраус и объединить с ней фамилии, чтобы и у нее, и у него была общая тройная фамилия. Выясните, возможно ли это.
		ВЛАДЕТЬ - Таблица "Ряд распределения работающих в УВД города N". Введем следующие понятия и обозначения: В клетке A1 заголовок таблицы Ряд распределения работающих в УВД города N. Вторая строка содержит шапку таблицы: в клетке A2 - Продолжительность стажа работы x_i , B2 - Число работающих в УВД f_i , C2 - Отработано человеко-лет $x_i f_i$, D2 - Доля работников к общей численности работников, E2 - $x_i w_i$, F2 – Средняя арифметическая взвешенная . В столбце «Продолжительность стажа работы» вписываются годы от 2 до 26 (с шагом 2 года). Столбец «Число работающих в УВД, f_i » заполняется нереальными произвольными целыми числами (в пределах от 1 до 99).
	3. Этап (практико-ориентированный)	Решите задачу: ЗНАТЬ - Используя технологии справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» решите следующую задачу: имеет ли право следователь производить осмотр сотового телефона и SMS/MMS – сообщений. Если не имеет право, то поясните, какие нормы и какие нормативные правовые акты нарушаются. При каких условиях следователь может просмотреть SMS/MMS переписку. Используя технологии справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» решите следующую задачу: приобщается ли в настоящее время в судебном процессе электронная подпись как письменное доказательство. В каких судебных процессах электронная подпись и электронный документ приобщается в качестве доказательств по делу. УМЕТЬ – Используя полученные знания и навыки работы в системе Консультант-Плюс, решите задачу. Государственному служащему задержали выплату зарплаты на 19 дней. Определите, имеет ли он право в этом случае приостановить работу до выплаты задержанной суммы. ВЛАДЕТЬ - Возможности PowerPoint на примере создания презентации по теме: «Конституционный суд РФ». Создайте интерактивный курс по заданной теме (25 – 30 слайдов). Воспользуйтесь материалами свободной энциклопедии – Википедия (www.ru.wikipedia.org). Создайте новую презентацию. Произведите необходимую разметку каждого слайда. Распределите слайды следующим образом: Слайд №1 (титольный). Введите заголовок презентационного ролика: «Конституционный суд РФ». Слайд №2. Создайте «Содержание» вашей презентации, состоящей из следующих пунктов: история, наиболее известные решения Конституционного суда, полномочия Конституционного суда РФ, состав Конституционного суда РФ, переезд Конституционного суда из Москвы в Санкт – Петербург, судьи Конституционного суда, источники. Для этого воспользуйтесь разметкой текста «Заголовок и текст». Слайд №3. Дайте определение Конституционного суда. Используйте разметку текста «Заголовок и текст». В качестве заголовка слайда напишите слово «Определение»,

	<p>на месте «текст слайда» - само определение.</p> <p>Слайды №4-9. Расскажите об истории Конституционного суда с использованием картинок. Воспользуйтесь разметками: «Заголовок и текст» и «Заголовок, текст и объект». В графе Заголовок слайда напишите «История Конституционного суда», в поле текст слайда – основной текст, взятый с сайта, в графе объект поместите картинку, в графе текст слайда – соответствующий картинке текст.</p> <p>Слайды №10-11. Представьте в виде диаграмм наиболее известные решения Конституционного суда. Используйте разметку слайда: «Заголовок, схема или организационная диаграмма». Заполните все поля слайдов.</p> <p>Слайды №12-17. Продемонстрируйте полномочия Конституционного суда Российской Федерации. Используйте разметку слайда «Заголовок и текст». Заполните все поля слайдов.</p> <p>Слайд №18. Состав Конституционного суда Российской Федерации (список членов КС). Выберите режим разметки слайда «Заголовок и текст в две колонки». Заполните все поля слайда.</p> <p>Слайды №19-21. Укажите судей Конституционного суда Российской Федерации: Председателя, его заместителя и Судью – секретаря (их биографию и фотографии). Выберите режим разметки «Заголовок и текст в две колонки». Заполните все поля слайдов.</p> <p>Слайды №22-23. Освятите «Переезд из Москвы в Санкт – Петербург» Конституционного суда. Используйте разметку «Заголовок и текст». Заполните все поля слайдов.</p> <p>Слайд №24. Указать источники создания данной презентации в виде таблицы из двух столбцов (в первом столбце поместить название источника, во втором – выходные данные). Используйте разметку «Заголовок и объект». Заполните все поля слайда.</p> <p>Слайд №25. Написать «Конец презентации, спасибо за внимание».</p>
--	---

Типовые задачи по дисциплине

Задача 1.

Изучить основные виды расширений текстовых файлов в операционной системе Windows. Опытным путем создать возможные виды текстовых файлов и сравнить функционал их редактирования в соответствующих программах. (Общедоступный справочник типов файлов <http://open-file.ru/>)

Процесс работы, полученный результат и вывод о проделанной работе предоставить в форме таблицы.

Задача 2.

Изучить основные функции антивирусной программы «антивирус Касперского», опытним путем настроить уровни безопасности защиты файловой системы на «максимальный», установить защиту настроек программы.

Процесс работы, полученный результат и вывод о проделанной работе предоставить в письменной форме.

Задача 3.

Изучить функции системы «Антихакер»: сетевой экран, систему обнаружения вторжений программы «антивирус Касперского». Опытным путем настроить основные сетевые приложения рабочей станции на беспрепятственную работу в сети, запретив остальным приложениям сетевые протоколы. Настроить систему обнаружения вторжений на блоНовгородку IP адреса злоумышленника на 30 минут.

Процесс работы, полученный результат и вывод о проделанной работе предоставить в письменной форме.

Задача 4.

Используя технологии справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» решите следующую задачу: имеет ли право следователь производить осмотр сотового телефона и SMS/MMS – сообщений. Если не имеет право, то поясните, какие нормы и какие нормативные правовые акты нарушаются. При каких условиях следователь может просмотреть SMS/MMS переписку.

Задача 5.

Используя технологии справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» решите следующую задачу: приобщается ли в настоящее время в судебном процессе электронная подпись как письменное доказательство. В каких судебных процессах электронная подпись и электронный документ приобщается в качестве доказательств по делу.

Типовые тестовые задания

1. Выберите один правильный вариант ответа:

Какие субъекты правомочны решать вопрос относительно информационно-технической безопасности:

- А. ФСБ РФ;
- В. службы сотовой связи;
- С. Минкомсвязь РФ;
- Д. Россвязь;
- Е. Правительство РФ;
- Ф. Президент РФ.

2. Выберите несколько вариантов правильных ответов:

Электронный страж позволяет выполнять следующие действия:

- А. отслеживать движение арбитражного дела;
- В. уведомлять через SMS-сообщения и электронную почту лиц участвующих в деле о судебных заседаниях;
- С. размещать в Интернете информацию о движении арбитражного дела;
- Д. размещать исковое заявление в электронном виде на сайте арбитражного суда;
- Е. своевременное информирование судей о дате судебных заседаний.

3. Определите правильную последовательность действий при подаче искового заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде:

- А. Отслеживание изменений в деле с помощью Электронного стража;
- В. Получение уведомлений лицами, участвующими в деле о принятии искового заявления к производству и о совершаемых процессуальных действиях;
- С. Интернет-регистрация в «личном кабинете»;
- Д. Интернет-подача искового заявления и прилагаемых к нему первичных документов.

4. Укажите пропущенные значения, которым соответствуют приведенные ниже пропуски:

Первая волна информатизации судов в Российской Федерации началась с судов в году с принятием Федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России» на годы.

5. Установите соответствие между понятиями и их значениями:

- | | |
|---|--|
| 1. Информатизация судов | А. Электронный обмен документами внутри суда и между судом и лицами участвующими в деле |
| 2. Электронное правосудие | В. Возлагается на лиц, участвующих в делах |
| 3. Электронный документооборот в судах | С. Черно-белый формат, файл с расширением pdf, объем пересылаемых файлом менее или около 10 MB |
| 4. Технические ограничения при подаче в электронном виде искового заявления и прилагаемых к нему документов | Д. Компьютеризация рабочих мест в судах |
| 5. Обязанность за отслеживание изменений о ходе рассматриваемого дела | Е. Совершение некоторых процессуальных действий в цифровой форме |

6. Материнская плата - это:

- А. Процессор;
- В Плата закрепления всех устройств компьютера;

- С. Блок питания;
- Д. Устройство долговременного хранения информации;
- Е. Устройство оперативного хранения информации?

7. Электронный страж позволяет выполнять следующие действия:

- А. Отслеживать движение арбитражного дела;
- В. Уведомлять через SMS-сообщения и электронную почту лиц участвующих в деле о судебных заседаниях;
- С. Размещать в Интернете информацию о движении арбитражного дела;
- Д. Размещать исковое заявление в электронном виде на сайте арбитражного суда;
- Е. Своевременное информирование судей о дате судебных заседаний.

8. В информационном обществе информация становится:

- а) важным стратегическим ресурсом;
- б) экономическим товаром;
- в) оружием;
- г) средством производства.

9. Характерными чертами информационного общества являются:

- а) информационная экономика;
- б) глобальный характер информационных технологий;
- в) экономика услуг;
- г) приоритет информации по сравнению с другими ресурсами.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. Задачами государственной информационной политики являются

- а) совершенствование правовой системы;
- б) формирование единого информационного пространства России;
- в) обеспечение информационной безопасности личности, общества и государства;
- г) вхождение России в мировое информационное пространство.

14. Информационная безопасность — это

- а) состояние защищенности информации, циркулирующей в обществе;
- б) состояние правовой защищенности информационных ресурсов, информационных продуктов, информационных услуг;
- в) состояние защищенности информационных ресурсов, обеспечивающее их формирование, использование и развитие в интересах граждан, организаций, государства;
- г) состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере, определяющихся совокупностью сбалансированных интересов личности, общества и государства.

15. Расставьте следующие понятия в порядке от частного к общему:

- а) безопасность информации;
- б) информационная безопасность;
- в) защищенность информации.

16. Совокупность официальных взглядов на цели, задачи, принципы и основные направления обеспечения информационной безопасности изложены в

- а) Конституции РФ;
- б) Гражданском кодексе РФ;
- в) Доктрине информационной безопасности РФ;
- г) Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

17. Защита информации представляет собой принятие следующих мер:

- а) правовых;
- б) технических;
- в) экономических;
- г) организационных.

18. Защита информации направлена на:

- а) обеспечение мирового господства России в информационной сфере;
- б) обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления,

распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- в) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- г) реализацию права на доступ к информации.

19. Впишите пропущенное слово

... тайна — это защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации.

20. Система защиты государственной тайны включает:

- а) совокупность органов защиты государственной тайны;
- б) средства и методы защиты сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей;
- в) сведения, составляющие государственную тайну;
- г) мероприятий, проводимых в целях защиты сведений, составляющих государственную тайну.

21. Средства защиты сведений, составляющих государственную тайну, включают:

- а) программно-технические средства;
- б) криптографические средства;
- в) экономические средства;
- г) средства контроля эффективности защиты информации;
- д) организационно-правовые средства.

22. Сведения, которые не могут составлять государственную тайну:

- а) о чрезвычайных происшествиях и катастрофах, угрожающих безопасности и здоровью граждан;
- б) о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;
- в) о разработке, технологии, производстве, об объемах производства, о хранении, об утилизации ядерных боеприпасов;
- г) о состоянии экологии, здравоохранения, санитарии, демографии, образования, культуры, сельского хозяйства, а также о состоянии преступности;
- д) о привилегиях, компенсациях и социальных гарантиях, предоставляемых государством гражданам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

23. База данных, в основе которой лежит система взаимосвязанных таблиц, называется:

- а) реляционная;
- б) сетевая;

- в) объектно-ориентированная;
- г) табличная.

24. Вставьте пропущенное слово:

Поле реляционной базы данных, значение которого однозначно определяет запись, называется ...

25. В реляционных базах данных связи между таблицами могут быть следующих типов:

- а) один–к–одному;
- б) несколько–ко–многим;
- в) один–ко–многим;
- г) один–к–нескольким.

26. Компьютерная сеть — это:

- а) совокупность компьютеров, установленных в одной комнате;
- б) совокупность компьютеров одной организации;
- в) совокупность компьютеров, соединенных с помощью каналов связи в единую систему;
- г) совокупность компьютеров и обслуживающего персонала.

27. Работа с электронной почтой может осуществляться с помощью следующих клиентских почтовых программ:

- а) MS Outlook Express;
- б) Netscape Navigator;
- в) The Bat!
- г) MS FrontPage.

28. Протокол передачи данных в сети — это:

- а) юридически оформленный документ для обеспечения сохранности данных;
- б) правила передачи данных и поиска адресата в сети, язык общения в сети;
- в) алгоритм взаимодействия, оформленный документально;
- г) название способа управления передачей данных.

29. Протокол IP определяет

- а) как отображается информация на экране компьютера;
- б) как происходит передача информации;
- в) куда происходит передача информации;
- г) как упаковывается информация.

30. Учетная запись в почтовой программе используется

- а) для контроля приема/отправки писем;
- б) для задания параметров почтового ящика пользователя;

- в) для контроля несанкционированного доступа к почтовым отправлениям;
- г) для шифровки почтовых отправлений.

Тематика рефератов

- 30. Обзор российского законодательства в сфере информационных технологий.
- 31. Нормативные акты, регулирующие вопросы в сфере информационных технологий.
- 32. Задачи по практическому применению алгоритмов нормативного и технического регулирования защиты персональных данных и использования иных информационных технологий.
- 33. Смысл выделения в юридической деятельности таких понятий как «информация», «данные», «сведения».
- 34. Роль СМИ в реализации информационных процессов.
- 35. Электронный документооборот.
- 36. Электронная подпись.
- 37. Корпоративные базы данных.
- 38. Современные программные технологии создания, хранения и обработки правовой информации.
- 39. Мобильные устройства (iPhone, iPad и др.) и их применение в юридической деятельности
- 40. Создание и редактирование правовых документов в текстовом редакторе MS Word (элементы юридической техники)
- 41. Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности.
- 42. Графический способ представления правовой информации информационное облако: понятие, структура, предназначение.
- 43. Общая характеристика социально-правового моделирования.
- 44. Информационные технологии в судах общей юрисдикции. ГАС «Правосудие».
- 45. Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
- 46. Видеоконференцсвязь в судах общей юрисдикции: цели, функции, субъекты, ситуации, ограничения применения.
- 47. Автоматизированные системы управления в органах правопорядка, их состав, функции, назначение.
- 48. Использование автоматизированных систем управления для оперативного сбора информации, выдачи указаний, контроля, управления силами и средствами в реальном масштабе времени.
- 49. Электронный документооборот в системе арбитражных судов Российской Федерации. Внутренний и внешний документооборот.
- 50. Структура портала правоохранительных органов Российской Федерации.

51. Автоматизированные системы управления в органах правопорядка, их состав, функции, назначение.

52. Использование автоматизированных систем управления для оперативного сбора информации, выдачи указаний, контроля, управления силами и средствами в реальном масштабе времени.

53. Программно-технические комплексы, применяемые в оперативно-розыскной работе.

54. Автоматизированные информационно-распознающие системы. Автоматизация судебно-экспертных исследований.

55. Информационные технологии у судебных медиков (мобильные устройства устанавливающие давность наступления смерти, причины смерти и т.п.).

56. Техническое и программное обеспечение информационной безопасности в зависимости от видов юридической деятельности.

57. Компьютерные преступления (киберпреступность и киберпреследование).

58. Защита информации при работе в сети Интернет.

3.2. Типовые вопросы к зачету по дисциплине «Информатика», необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Перечень типовых вопросов к зачету, характеризующих этапы формирования компетенций
ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	1. Этап (начальный)	С 1 по 42
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	С 1 по 42
	3. Этап (практико-ориентированный)	С 1 по 42
ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	1. Этап (начальный)	С 1 по 42
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	С 1 по 42
	3. Этап (практико-ориентированный)	С 1 по 42

Типовые вопросы к зачету по дисциплине «Информатика», используемые в ходе промежуточной аттестации

1. Информационные технологии: предмет, объект, цели, методы. Hardware, Software, Brainware. Классификация информационных технологий. Классификация ИТ-технологий в юридической деятельности.

2. Значимые (весомые) достижения ИТ-технологий в юридической деятельности. Крат-кая характеристика каждого из ИТ-достижений.

3. Понятие информации. Качество и свойства информации. Правовая информация по структуре и уровню доступа. Дезинформация.

4. Классификация информации. Данные – информация – знания. Единицы измерения количества информации. Система счисления.

5. Информационные революции, информатизация общества, информационная культура.

6. Понятие информационных процессов и их виды.

7. Понятие информационных систем, их классификация.

8. История компьютеров. Поколение компьютеров и их современная классификация. Периферийные устройства: классификация, характеристика.

9. Принципы построения и функционирования компьютера. Компоненты современного компьютера и их основные характеристики. Базовая комплектация компьютера и системного блока.

10. Центральный процессор. Обработка информации центральным процессором. Взаимодействие центрального процессора с оперативным запоминающим устройством.

11. Программное обеспечение компьютера: понятие, классификация, характеристика, примеры.

12. Методы алгоритмизации и программирования. Языки программирования. Алгоритмы, их классификация. Логические операции.

13. Операционная система MS DOS, Windows и др.: историческая справка. Операционная среда: понятие, функции, классификация, принципы построения.

14. Файлы: расширение, имя, работа с именем. Файловая система: задачи, классификация. Объекты в среде Windows (кнопка Пуск, рабочий стол, панели задач, корзина, папки, ярлыки, окна и т.д.), правила работы с ними.

15. Хранение информации в компьютере. Числовая информация. Перевод целых чисел из десятичной системы счисления в двоичную и обратно. Измерение информации.

16. Кодирование информации. Сжатие информации. Архивация информации (WinRAR, WinZIP). Файловые менеджеры.

17. Программное обеспечение для юридической деятельности: текстовые редакторы, электронные таблицы, базы данных. Создание и редактирование документов в MS Word. Трансформация текстовой и графической информации в pdf-формат (Fine Reader, Acrobat Reader, программы конверторы). Презентация информации (PowerPoint).

18. Использование MS Excel для обработки социально-правовой информации: основные и дополнительные функции. Элементы в MS Excel: книга, лист, ячейка. Абсолютная и относительная адресация, ссылка на ячейку. Вычисление в MS Excel. Создание диа-грамм, виды диаграмм.

19. Базы данных: понятие, классификация, структура. Система управления базами данных. СУБД MS Access. Минимальные требования для создания простой СУБД MS Access. Структура реляционной базы данных. Виды связей между таблицами. Объекты и макет базы данных.

20. Информационное облако: понятие, структура, предназначение. Сценарии использования облака. Стратегия развертывания облака. Облачные технологии в арбитражных судах.

21. Компьютерные сети: понятие, виды, организация, техническое оснащение, предназначение. Базовые понятия: шлюз, станция, сервер, клиент, глобальная сеть.

22. Компьютерные сети: технология «клиент-сервер», топология компьютерных сетей. Протоколы передачи данных (TCP/IP и т.д.). Виртуальные и реальные IP-адреса.

23. FTP-сервер. Сетевые технологии внутри корпорации. Способы обмена файлами. Минимальные требования для выхода в глобальную сеть.

24. История создания Интернета. Адресация в сети Интернет. DNS. URL. Гипертекстовые технологии WWW. Язык HTML. Web-страница. Сайт.

25. Сервисы сети Интернет и их протоколы: World Wide Web (WWW). Электронная почта (e-mail). Почтовые серверы. Протоколы SMTP, POP3, IMAP. Браузеры и их виды.

26. Поиск информации в интернете. Метапоисковые системы. Алгоритм работы поисковых машин. Основные поисковые системы и язык запросов. Синтаксис языка запросов при строгом поиске. Классификация информационных ресурсов Интернета.

27. Программы «Электронная Россия» и «Электронное правительство». Этапы, результаты, перспектива.

28. Понятие электронного документооборота. Электронный документ. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.

29. Криптографическая защита правовой информации. Электронная подпись. Удостоверяющие центры. Юридическое и техническое значение электронной подписи.

30. Автоматизированные рабочие места (АРМ). Структура АРМ юриста. Виды АРМ юристов. Правовые порталы. Официальный интернет-портал правовой информации.

31. Справочно-правовые системы (СПС): история, понятие, классификация. Структура СПС. Функции (возможности) СПС. Алгоритм работы с документами в СПС.

32. Инструменты поиска. Карточка поиска. Правила работы в карточке поиска. Правила минимизации подбора документов. Интерфейс СПС. Виды поисков в СПС. Виды окон и меню.

33. Поисковые и аналитические возможности СПС. Подборка судебной практики по правовой проблеме. Преимущества и недостатки СПС (на примере «КонсультантПлюс» и «Гарант»).

34. Информационные технологии в правотворческой, правоприменительной и экспертной деятельности. Электронное правосудие. Видеоконференцсвязь. Геоинформационные системы. АДИС «Папилон».

35. Информационная безопасность: понятие, задачи, объекты и методы ее обеспечения.

36. Правовое обеспечение информационной безопасности. Официальные органы, обеспечивающие информационную безопасность в Российской Федерации. Концепция национальной безопасности РФ и Доктрина информационной безопасности РФ.

37. Уровни доступа к информации. Конфиденциальность. Несанкционированный доступ. Права доступа.

38. Понятие защиты информации. Уровни защиты информации. Системы аутентификации и идентификации, их отличие.

39. Угрозы информационным системам и их виды. Классификация лиц-нарушителей информационной безопасности. Программы-шпионы. Методы защиты информации.

40. Система защиты информации. Информационное оружие. Деблокеры. Информационные войны.

41. Компьютерные вирусы: понятие, виды, классификация. Способы защиты компьютера от проникновения вируса. Признаки заражения компьютерным вирусом. Антивирусные программы.

42. Компьютерные преступления (киберпреступность). Виды и классификация киберпреступников. Киберпреследование. SMS-мошенничество. Способы защиты аккаунта в социальных сетях от несанкционированного доступа.

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении текущего контроля успеваемости

Этапы	Процедура проведения	Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству	Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы
Решение контрольных задач			
Этап 1 (этап начальный)	Решение контрольных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося разрабатывать и оформлять проекты документов; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности	«Отлично» - обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал «Хорошо» - обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения; «Удовлетворительно» - обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления;	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач
Этап 2 (этап продуктивно-	Обучающемуся объявляется условие	«Неудовлетворительно» -	Уметь. Способность и готовность применять предметные

<p>деятельностный)</p> <p>Этап 3 (этап практико-ориентированный)</p>	<p>задачи, решение которой он излагает устно. Предлагается алгоритм решения задачи. Может осуществляться как в устной, так и в письменной форме. При обработке результатов оценочной процедуры используются оценочные графы в журнале преподавателя</p>	<p>обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).</p>	<p>знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию</p>
<p align="center">Решение заданий в тестовой форме</p>			
<p>Этап 1 (этап начальный)</p> <p>Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)</p> <p>Этап 3 (этап практико-ориентированный)</p>	<p>Проводится два раза в течение изучения дисциплины (раз в семестр), с использованием бумажных носителей или электронных. Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки. Каждому обучающемуся отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Для каждого обучающегося 20 заданий определяются преподавателем путем случайной выборки из базы тестовых заданий. В случае проведения компьютерного тестирования оценка</p>	<p>«Отлично», - 91-100% правильных ответов «Хорошо» - 81-90% правильных ответов, «Удовлетворительно» - 71-80% правильных ответов, «Неудовлетворительно» - 70% заданий и менее, либо обучающийся работы не выполнил (не явился на тестирование), либо не сдал на проверку на бумажном носителе.</p>	<p>Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач</p> <p>Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию</p>

	<p>результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста обучающийся может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.</p> <p>В случае проведения тестирования на бумажном носителе оценка результатов тестирования проводится преподавателем и объявляется им не позднее чем через неделю после проведения тестирования.</p>		
Выполнение реферата			
Этап 1 (этап начальный)	<p>Применяться для оценки знаний, умений и навыков по дисциплине. Реферат представляет собой обобщенное изложение идей, концепций, точек зрения, выявленных и изученных автором в ходе самостоятельного анализа рекомендованных и дополнительных научных источников, законодательных и иных нормативных правовых актов о предмете исследования, а также предложение на этой основе собственных (оригинальных) суждений, выводов и рекомендаций. В реферате раскрывается содержание основных концепций, наиболее распространенных позиций ученых, а также высказать свое аргументированное мнение по важнейшим проблемам данной темы. Реферат должен носить творческий, поисковый характер,</p>	<p>«Отлично» - в введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферат, выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; для выражения своих мыслей не пользуется упрощённо-примитивным языком; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.</p> <p>«Хорошо»- в введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферат, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; для выражения своих мыслей не пользуется упрощённо-примитивным языком</p>	<p>Знать: Обучающийся знает теоретический материал, относящийся к данной компетенции (в том числе знает правила, последовательность, алгоритм выполнения действий, умений). Может его воспроизвести (с разной степенью точности), ответить на уточняющие вопросы.</p> <p>Уметь: Свободно применяет умение (выполняет действие) на практике, в различных ситуациях. Свободно комментирует выполняемые действия (умения), отвечает на вопросы преподавателя.</p> <p>Владеть: Обучающийся демонстрирует владение знаниями и умениями, как готовность самостоятельного применения их, демонстрировать, осуществлять деятельность в различных ситуациях, относящихся к данной компетенции. Обучающийся</p>
Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)			
Этап 3 (этап практико-ориентированный)			

	содержать элементы научного исследования.	«Удовлетворительно» - в введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме реферат; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; в заключении выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса «Неудовлетворительно»- в введении тезис отсутствует или не соответствует теме реферат; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»	способен отбирать и интегрировать имеющиеся знания и умения исходя из поставленной цели, проводить самоанализ и самооценку
--	---	---	--

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении промежуточного контроля

Этапы	Процедура проведения	Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству	Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы
зачет			
Этап 1 (этап начальный)	Промежуточной аттестацией по окончанию изучения дисциплины является зачет, проводимый в устной форме	По результатам промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся получает зачет.	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач
Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)	При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся отвечает на два вопроса билета к зачету. Каждому обучающемуся на подготовку к ответу на вопрос билета дается не менее 40 минут. Не менее чем за	Не зачтено - Обучающийся неудовлетворительно отвечает на вопросы билета, демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей	Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и

<p>Этап 3 (этап практико-ориентированный)</p>	<p>неделю до зачета преподаватель должен определить обучающемуся вопросы для подготовки к зачету, нормативно-правовые акты, теоретические источники для подготовки.</p>	<p>испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. зачтено - Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность. зачтено - Обучающийся демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки. зачтено - Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>практических заданий</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию</p>
--	---	--	--

Зачет — форма промежуточной аттестации, на котором обучающиеся отвечают на вопросы билета устно. При проведении устного зачета билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Время подготовки ответа при сдаче зачета время подготовки составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. Экзаменатор задает обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, дает контрольное задание в виде задачи, где обучающийся должен продемонстрировать свои умения, способности, применение полученных знаний.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Информатика», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся получает зачет.

К промежуточной аттестации допускаются только обучающиеся, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Информатика» (выполнили контрольные работы, решили практические задания, выполнили тестирование и т.д.).

Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении собеседования

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа обучающегося являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

Оценка выставляется на основе оценки соответствия ответа установленным критериям. При этом во внимание обязательно принимаются как положительные стороны ответа, так и имеющиеся недочёты (ошибки или неточности).

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.

2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках, периодические научные издания; упоминание в ответе последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.

3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.

4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.

5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрация понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.

6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность преодоления пробелов в законодательстве; способность применять теоретические и практические

положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.

7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес ученых и результатов их научной деятельности.

8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.

9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

10. Понятийно-терминологическая обоснованность – использование при изложении материала профессиональных юридических терминов и понятий, раскрытие их полного содержания, соответствующего современному их толкованию, избегание подмены профессиональных понятий житейскими.

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

При оценивании ответов обучающихся важно выделять достоинства ответов при их наличии, их соответствие указанным критериям, а также следующие типы несоответствий в виде неточностей или ошибок (при их наличии):

Неточность:

- При изложении теоретического материала - незначительная погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.

- При использовании терминологии – неполное представление о содержании понятий, периодическое использование житейских понятий вместо юридической терминологии при правильном изложении теоретического материала и практики правоприменения (эмпирический материал).

- При изложении собственной правовой позиции - слабая аргументированность своей позиции, недостаточное подтверждение собственной позиции нормативно-правовым актам и практики правоприменения.

Ошибка:

- При изложении теоретического материала - грубые искажения смысла излагаемого материала, применение нормативно-правового акта утратившего силу; неправильное толкование содержания излагаемого юридического понятия; отсутствие в тексте или устном ответе описаний одного

или более из основных теоретических подходов или ключевых компонентов излагаемой теории.

- При использовании терминологии - неумение оперировать категориальным аппаратом, незнание основных юридических терминов и понятий; использование в ответе терминов и понятий, содержание которых не соответствует их законодательному толкованию;

- При изложении собственной правовой позиции - отсутствие аргументации своей точки зрения, неспособность обосновать новизну, теоретическую или практическую значимость своих представлений, слабость методологических обоснований, неспособность соотнесения собственных теоретических представлений с существующими теориями, концепциями, законами и закономерностями, игнорирование уже выявленных закономерностей.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры, протокол № 9 от «16» мая 2020 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры, протокол № 8 от «10» апреля 2021 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
