Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ
Декан

Л.А. Юрьева

16 февраля 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
«Гражданско-правовой», «Уголовно-правовой»

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Год набора 2021

Новокузнецк 2022

Сведения об утверждении:
утверждена Ученым советом факультета
(протокол Ученого совета факультета № 6 от 16.02.2022)

одобрена на заседании методической комиссии
(протокол методической комиссии факультета № 5 от 10.02.2022)

Оглавление

1 Цель дисциплины
1.1 Формируемые компетенции
1.2 Индикаторы достижения компетенций
1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации
3 Учебно-тематический план и содержание дисциплины
3.1 Учебно-тематический план
3.2 Содержание занятий по видам учебной работы
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации
5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины
5.1 Учебная литература
5.2. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины
5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6 Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

1 Цель дисциплины.

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (далее – ОПОП): ОПК–8, ОПК–9.

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1 и 2.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 – Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции *(универсальная, общепрофессиональная, профессиональная)*	Код и название компетенции
Общепрофессиональная	**ОПК-8** Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
Общепрофессиональная	**ОПК-9** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1.2Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных ОПК-8.2. решает задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности Б2.О.01(У) Учебная практика. Ознакомительная практика. Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. анализирует и представляет (описывает) принципы работы и требования к современным информационным технологиям, информационным системам, системам искусственного	Б1.О.27 Информационные технологии в юридической деятельности Б2.О.01(У) Учебная практика. Ознакомительная практика. Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
	интеллекта, используемым в профессиональной деятельности (по профилю программы) в условиях цифровой экономки в РФ ОПК-9.2. использует возможности современных информационных технологий, информационных систем, систем искусственного интеллекта для решения типовых задач профессиональной деятельности (по профилю программы) ОПК-9.3. демонстрирует владение способами работы с информационными технологиями, информационными системами при решении типовых задач профессиональной деятельности (по профилю программы)	

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	**знать** основные закономерности создания и функционирования информационных процессов; понятие «информационная система», классификацию информационных систем и ресурсов; методы, способы, средства законного получения, хранения и переработки информации; комплекс программных средств, обеспечивающих автоматизированный прием, обработку, ведение баз данных информации, ее корректировку и передачу собираемой информации с учетом требований информационной безопасности **уметь** выбирать конкретные сервисы; применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки и анализа правовой информации в глобальных компьютерных сетях с учетом требований информационной безопасности **владеть** навыками работы с компьютером, сбора и обработки информации, имеющей значение для осуществления профессиональной деятельности, оценки программного обеспечения для его использования в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных	**знать** направления и задачи Национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», федеральные проекты развития цифровой среды

Код и название компетенции	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	(«Нормативное регулирование цифровой среды». «Кадры для цифровой экономики», «Информационная инфраструктура», «Информационная безопасность», «Цифровые технологии», «Цифровое государственное управление», «Искусственный интеллект»), в том числе в профессиональной сфере (по профилю программы); основные понятия, термины и требования ГОСТ и нормативных актов к современным информационным технологиям, информационным системам, системам искусственного интеллекта и обеспечению информационной безопасности профессиональной деятельности в условиях цифровой экономики; принципы, методы работы, возможности, типовые технологические операции и процессы в современных информационных технологиях, информационных системах, системах искусственного интеллекта; информационные технологии, информационные системы, системы искусственного интеллекта, используемые в профессиональной деятельности (по профилю программы) для решения типовых профессиональных задач; способы и алгоритмы решения типовых профессиональных задач в профессиональной деятельности (по профилю программы) с использованием современных информационных технологий, информационных систем, систем искусственного интеллекта **уметь** анализировать принципы работы современных информационных технологий, информационных систем, систем искусственного интеллекта и требования к их использованию в условиях цифровой экономики; подготовить и представить аналитическую справку об оценке эффективности использования информационных технологий, информационных систем, систем искусственного интеллекта для решения типовой задачи профессиональной деятельности (по профилю программы) **владеть** способами и алгоритмами решения типовых профессиональных задач в профессиональной деятельности с использованием информационных технологий, информационных систем, систем искусственного интеллекта; навыками работы с информационными технологиями, информационными системами, используемыми в профессиональной деятельности для решения типовых профессиональных задач (по профилю программы)

2. Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Таблица – 4 Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	**Объем часов по формам обучения**		
	ОФО	ЗФО	ОЗФО
1.Общая трудоемкость дисциплины	72	72	72
2. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36	6	8
Аудиторные занятия (всего)	36	6	8
в том числе:			
лекции	18	2	0
практические занятия	18	6	8
в том числе:			
в интерактивной форме	8	2	4
внеаудиторная работа			
в том числе:			
подготовка курсовой работы / контактная работа			
3.Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	60	64
4. Промежуточная аттестация обучающегося и объем часов, выделенный на промежуточную аттестацию	Зачет	Зачет, 4	Зачет

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план

Таблица 5 – Учебно-тематический план

для очной формы обучения

№ п/п	**Раздел дисциплины**	**Общая трудоёмкость (в часах)**	**Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)**		**Формы текущего контроля успеваемости**
			аудиторные учебные занятия	**самостоятельная работа**	

		всего	лекции	семинары, практические занятия	в т.ч. в интеракт. форме	обучающихся	
1.	Базовые основы информационных технологий.	16	4	4	2	8	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
2.	Разработка и представление юридических документов.	18	4	6	2	8	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
3.	Информационные технологии обработки числовых данных.	16	4	4	2	8	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
4.	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации.	22	6	4	2	12	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
	ИТОГО	**72**	**18**	**18**	**8**	**36**	

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия			самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия	в т.ч. в интеракт. форме		
1.	Базовые основы информационных технологий.	18		2		16	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
2.	Разработка и представление юридических документов.	18		2	2	16	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
3.	Информационные технологии обработки числовых данных.	18		2	2	16	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия			самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия	в т.ч. в интеракт. форме		
4.	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации.	18		2		16	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
5.	контроль						зачет
	ИТОГО	**72**		**8**	**4**	**64**	

для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия			самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия	в т.ч. в интеракт. форме		
1.	Базовые основы информационных технологий.	15		2		13	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
2.	Разработка и представление юридических документов.	17		2	2	15	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
3.	Информационные технологии обработки числовых данных.	17	2			15	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
4.	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации.	19		2		17	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
5.	контроль	4					зачет
	ИТОГО:	**72**	**2**	**6**	**2**	**60**	**4**

3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 - Содержание лекционных и практических занятий

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	**Раздел 1Базовые основы информационных технологий.**	
Содержание лекционного курса		
1.1.	**Информационные технологии и их роль в современном обществе**	Понятие информационных технологий, информационных процессов. Информация, определения и формы представления. Энтропия и информация. Количественная мера информации. Основы государственной политики в области информатизации. Информационная безопасность, правовая трактовка.
1.2	**Государственная политика в сфере информационных технологий**	Государственная политика в сфере информационных технологий: ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Информационное общество, Электронное правительство.
Вопросы для устного опроса на практическом занятии		
	Информационное общество	Вопросы: 1. Концепции информационного общества 2. Концепция информационного общества в европейской культуре (общество знаний) 3. Государственная программа «Информационное общество» 4. Электронное правительство: международный опыт и модели реализации в России. 5. Федеральная целевая программа «Электронная Россия» (2002-2010 годы). 6. Основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне.
	Законодательство в сфере информационных технологий	Вопросы: 1. Правовое обеспечение информатизации государственного и муниципального управления: a. Федеральный закон российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». b. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». c. Проект федерального закона «Об информационных основах деятельности органов местного самоуправления». 2. Основные задачи государственной политики в области информатизации государственной службы. 3. Политические основы информатизации государственной службы за рубежом. Международный совет по использованию информационных технологий в государственном управлении (TheInternationalCouncilforInformationTechnologyinGovernmentAdministration, ICA). 4. Этапы разработки государственной политики Российской

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		Федерации в сфере развития информационного общества. 5. Соответствие «Концепции использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 года» мировым тенденциям информатизации государственной службы
	Информационная безопасность	Вопросы: 1. Способы защиты информации 2. Законодательство в сфере защиты информации 3. Способы шифрования данных 4. Электронный документооборот, опасности и угрозы информационной безопасности
2	**Раздел 2Разработка и представление юридических документов.**	
Содержание лекционного курса		
2.1	**Офисные компьютерные технологии в юриспруденции**	Общая характеристика. Экранный интерфейс. Файлы и файловая система. Проводник. Поиск информации средствами Windows. Диалоговые окна. Основные элементы управления. Работа с приложениями. Запуск и завершение работы приложения. Типовое окно приложения. Действия Windows при сбое приложения. Операции с документами в приложениях. Буфер обмена. Защита от вредоносных программ средствами Windows. Текстовый процессор Word. Общая характеристика. Приложение PowerPoint.Общая характеристика. Табличный процессор Excel. Общая характеристика.
Темы практических занятий		
	Технология работы с текстовым редактором	Операции с текстом. Автоматизация работы с текстом Элементы издательской работы Применение редактора формул и создание графических объектов Создание сложных документов с использованием форматирования, стилей, таблиц, списков, табуляции, графики
	Основные принципы создание презентаций	Создание презентаций. Работа с презентациями (настройка, показ, вещание и т.д.). Печать презентаций
	Технология работы с табличным редактором	Редактирование и форматирование. Составление и расчеты в электронных таблицах с использованием относительных и абсолютных адресов ФормулывMS Excel, OpenOffice.org Calc. Использование функций (математических, статистических, логических и т.д.) Построение диаграмм Сортировка данных в списке. Фильтрация записей
	Принципы форматирования текстовых документов	Навыки использование текстового редактора для оформления документации по требованиям ГОСТ
	Использование текстового редактора для	Формирование в текстовом редакторе почтовой корреспонденции с помощью встроенных функций рассылки

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	формирования почтовой корреспонденции	
	Наглядное представление статистической информации	Использование средств табличного и текстового редакторов для наглядного представления статистической информации
	Технология работы с почтовым клиентом и планировщиком	Принципы работы с почтовым клиентом. Принципы формирования календарей и событий в планировщике.
	Использование табличного редактора для решения экономических задач	Определение будущей стоимости на основе постоянной процентной ставки. Определение будущей стоимости на основе переменной процентной ставки
	Использование табличного редактора для решения экономических задач	Определение текущей стоимости. Определение срока платежа и процентной ставки. Расчет периодических платежей, связанных с погашением займов.
3	**Раздел 3 Информационные технологии обработки числовых данных.**	
Содержание лекционного курса		
3.1	**Элементы статистического анализа числовой информации.**	Обобщающие характеристики массива данных. Абсолютная величина. Относительная величина. Проценты. Показатели развития процессов в пространстве и во времени. Темп роста, темп прироста. Базисный и цепной способы их вычисления. Понятие случайной величины. Статистические законы распределения случайных величин. Ряд распределения. Числовые характеристики случайных величин. Математическое ожидание, дисперсия и среднее квадратическое отклонение
Темы практических занятий		
	Использование табличного редактора для проведения статистического анализа данных	Расчет основных статистических показателей в табличном редакторе. Построение гистограмм интервального ряда. Проведение анализа по статистическим показателям. Вычисление абсолютного прироста и темпа роста. Технология усреднения данных. Определение связи между гипотезами с помощью статистических методов.
	Проведение статистического анализа данных с использованием встроенного пакета анализа данных	Расчет основных статистических показателей в табличном редакторе. Построение гистограмм интервального ряда. Проведение анализа по статистическим показателям. Решение задач юридической статистики.

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	табличного редактора	
	Решение задач математического и имитационного моделирования с помощью табличного редактора	Решение задач линейного программирования. Построение математической модели системы массового обслуживания.
4	**Раздел 4 Информационные технологии сбора и обработки правовой информации.**	
Содержание лекционного курса		
4.1	**Использование баз данных для организации хранения данных**	Понятие базы данных, назначение баз данных. Типы баз данных. Реляционные базы данных и их основные особенности. Системы управления базами данных, их назначение. Технология создания базы данных для хранения картотек. Организация поиска информации в базе данных, технология формирования аналитической информации. Создание отчетов. Технология создания пользовательского приложения.
4.2	**Технология работы в справочных правовых системах**	Понятие и роль справочных правовых систем в юридической деятельности. Основные возможности справочных правовых систем. Структура единого информационного массива справочной правовой системы. Технологии поиска правовых документов в справочных правовых системах.
4.3	**Использование ресурсов Интернет в юридической практике и науке**	Интернет. Основные понятия. Организация доступа в Интернет. Web-навигатор InternetExplorer. Общая характеристика. Правовые ресурсы Интернет. Угрозы безопасности в Интернет. Система комплексной защиты от угроз безопасности.
Темы практических занятий		
	Основы работы с базами данных	Основы работы в системе управления баз данных. Импорт данных из базы данных. Принципы проектирования базы данных.
	Система управления базами данных, использование баз данных в базе данных OpenOffice.orgBase, MS Access	Создание объектов базы данных (таблицы, формы, запросы, отчеты) Организация связей между таблицами Работа с формами, запросами, отчетами
	Работа с информацией в справочных правовых системах	Технология работы в СПС КонсультантПлюс
	Технология работы с Internet-	Разработка статического web-приложения средствами языка разметки гипертекста HTML

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	и Web-технологиями	

4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 7.

Таблица 7 - Шкала и показатели оценивания результатов учебной работы обучающихся по видам в балльно-рейтинговой системе (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	Баллы
Текущая учебная работа				
Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	**max 60-80** баллов приведенной шкалы	Лекционные занятия	**1 балл** посещение 1 лекционного занятия	Количество баллов варьируется в зависимости от формы обучения
		Практические занятия	**2 балла** - посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 51-65% **3 балла** – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 85,1-100%	
		Тестирование, решение кейс-заданий и пр.	**18 баллов** (51 - 65% правильных ответов) **22 балла** (66 - 84% правильных ответов) **36 баллов** (85 - 100% правильных ответов)	
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация	**max 40-20** баллов приведенной шкалы	Теоретические вопросы	**10 баллов** (пороговое значение) **20 баллов** (максимальное значение)	10-20
		Решение практико-ориентированный заданий, кейсов и пр.	**10 баллов** (пороговое значение) **20 баллов** (максимальное значение)	10-20
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации				**51 – 100 б.**

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 7.1)

Таблица 7.1 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки

Сумма набранных баллов	Уровни освоения дисциплины и компетенций	*Экзамен*		*Зачет*
		Оценка	*Буквенный эквивалент*	*Буквенный эквивалент*
86 - 100	Продвинутый	5	отлично	Зачтено
66 - 85	Повышенный	4	хорошо	
51 - 65	Пороговый	3	удовлетворительно	
0 - 50	Первый	2	неудовлетворительно	Не зачтено

5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1. Учебная литература

Основная учебная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов.— Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. – Режим доступа: http://urait.ru/viewer/informatika-i-informacionnye-tehnologii-412590?share_image_id - Текст : электронный.
2. Гвоздева, В. А. Информационные технологии в юридической деятельности: курс лекций / В. А. Гвоздева. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2013. - 88 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=458906 - Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература:

1. Гвоздева В. А. Базовые и прикладные информационные технологии: учебник / В.А. Гвоздева. - Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. - Режим доступа: http://www.znanium.com/bookread.php?book=428860 - Текст : электронный.
2. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. - Москва : Юрайт, 2017. —234с. — Режим доступа: http://urait.ru/viewer/poisk-pravovoy-informacii-strategiya-i-taktika-412650?share_image_id - Текст : электронный.
3. Практикум по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»: метод.указ. к лабораторному практикуму по курсу «Информационные технологии в юридической деятельности» для студентов заочной формы обучения: текстовое электрон. изд. / О.А. Штейнбрехер; Новокузнец. ин-т (фил.) Кемеровс. гос. ун-та.– Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2017. – 1 электрон.опт. диск (CD-R). - Текст : электронный.

5.2. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений
1	2
502 Компьютерный класс / Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, столы компьютерные, стулья. **Оборудование для презентации учебного материала:** *стационарное* - компьютер, экран, проектор, наушники. **Оборудование**: *стационарное* – компьютеры для обучающихся (16 шт.). **Используемое программное обеспечение:** MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Металлургов, дом № 19

№ 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), Консультант Плюс (отечественное ПО, договор об инфо поддержке 1.04.2007) **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	
508 Компьютерный класс / Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, кафедра, столы, стулья. **Оборудование для презентации учебного материала:** *стационарное* - компьютер преподавателя, проектор, экран. **Оборудование:** *стационарное* – компьютеры для обучающихся (18 шт.). **Используемое программное обеспечение:** MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), Консультант Плюс (отечественное ПО, договор об инфо поддержке 1.04.2007. **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Металлургов, дом № 19

5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – URL: http://www.consultant.ru, свободный
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» - URL:https://habr.com/, свободный
3. Веб-сервис для хостинга IT-проектов и их совместной разработки. – URL: https://github.com/, свободный
4. База книг и публикаций Электронной библиотеки «Наука и Техника». – URL:http://www.n-t.ru, свободный

6. Примерные вопросы и задания /задачи для промежуточной аттестации

а) типовые вопросы (задания) к зачету

1. Информационные технологии в юридической деятельности: понятие и основные направления (функции).
2. Значимые достижения в области IT-технологий в юридической деятельности (краткий обзор).

3. Объект, субъекты, предмет, структура и основные методы информационных технологий в юриспруденции. Соотношение с другими видами юридических дисциплин информационного цикла.
4. Политика Российской Федерации в области информационных технологий. Нормативные акты, регулирующие вопросы в сфере информационных технологий.
5. Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, их отличие от информации.Краткая историческая справка:древнеегипетская цивилизация. Фибоначчи. Золотое сечение. Н. Винер, Хартли, Шеннон, А.Н. Колмогоров и др.
6. Свойства и признаки информации и правовой информации. Количественное выражение информации.
7. Правовая информация по структуре и по уровню доступа. Дезинформация как особый вид правовой информации.
8. Понятие информационных технологий, их цель, свойства, методы.
9. Существующие классификации информационных технологий в юридической деятельности. Информационные технологии по видам юридической деятельности.
10. Интернет и СМИ – как особые технологии распространения информации и информации, имеющей правовое значение.
11. Правительственные программы в области информатизации: концепция «электронного государства», программы «электронная Россия» и «электронное правительство». Этапы выполнения программ.
12. Понятие электронного документооборота. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.
13. Электронная подпись. Удостоверяющие центры. Юридическое значение электронной подписи.
14. Понятие информационных процессов и их виды. Роль СМИ в реализации информационных процессов.
15. Понятие информационных систем, их классификация и применение в юридической деятельности.
16. Общая характеристика автоматизированных рабочих мест (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Проблемы создания АРМ юриста.
17. Справочно-правовые системы (СПС) и их виды. Общая организация и отличия. Преимущества и недостатки СПС (на примере «КонсультантПлюс» и «Гарант»).Мобильные версии СПС.
18. СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки. Другие официальные интернет-источники правовой информации.
19. Справочно-правовые системы нового поколения: экспертная юридическая система «LEXPRO» и СПС «Контур-Норматив», их отличительные особенности, достоинства и недостатки.
20. Классификация компьютеров. Оборудование компьютерной техники и периферийных устройств. Устранение видимых причин неполадок в компьютерной технике.
21. Оптимальный набор периферийных устройств для АРМ юриста. Мобильные устройства (iPhone, iPad и т.п.) и их эффективное применение в юридической деятельности.
22. Операционная среда Windows. Краткая историческая справка (Стив Джобс, Билл Гейтс и др.). Структура операционной системы Windows и правила работы в ней.
23. Компьютерные сети: понятие, виды (топология), организация, предназначение.
24. Создание и редактирование правовых документов в текстовом редакторе MSWord. Некоторые элементы автоматизации юридической техники.
25. Способы представления результатов юридической деятельности. Кодирование правовой информации. Презентация информации (PowerPoint).

26. Автоматизированные базы данных по правовым проблемам (MSExcel и MSAccess, пакет прикладных программ «Statistica»). Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности.
27. Информационное облако. Понятие, структура, предназначение, перспективы применения в юридической деятельности. Облачные технологии в арбитражных судах.
28. Классификация методов исследования правовой информации. Основание классификации. Цели применения IT-методов в исследовании правовой информации.
29. Общая характеристика методов исследования правовой информации.
30. Общая характеристика информатизации правотворческой деятельности и деятельности судов. Базовая идея информатизации судебной деятельности (деятельности по осуществлению правосудия) в Российской Федерации.
31. Автоматизация форм и видов систематизации законодательства. Причины ограничения автоматизации консолидации и кодификации. Компьютеризация систематизации судебных актов.
32. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания и Министерства юстиции РФ. ГАС «Выборы».
33. Информационные технологии в судах общей юрисдикции. ГАС «Правосудие». Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
34. Электронный документооборот в системе судов общей юрисдикции.
35. Видеоконференцсвязь в судах общей юрисдикции: цели, функции, субъекты, техническое обеспечение, ограничения применения. Перспективы развития. Мобильные средства защиты свидетеля.
36. Автоматизированное рабочее место мирового судьи и судьи общей юрисдикции: цели, функции, структура, программно-технический уровень оснащения.
37. Информационные технологии в арбитражных судах Российской Федерации. Информационно-правовой и программно-технический уровень информатизации. Мобильные версии портала ВАС РФ.
38. Понятие электронного правосудия: предназначение, решаемые задачи, виртуальная основа. Представление цифровых доказательств. Перспективы развития (Интернет-суды и т.п.).Мобильное правосудие.
39. Электронный документооборот в системе арбитражных судов Российской Федерации. Облачная архитектура делопроизводства. Информационные технологии упрощенного производства.
40. Электронный страж и видеоконференцсвязь в системе арбитражных судов: понятие, предназначение, субъекты, техническое оснащение, проблемы и перспективы развития. Аудиопротоколирование судебных заседаний. Перспектива перевода судебного дела на цифровые носители.
41. Дальнейшие перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах. Доступ к базам данных (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРП, земельного кадастра). ИТ-технологии в судебных органах зарубежных стран.
42. Понятие информационных технологий следственной, оперативно-розыскной и экспертной деятельности. Перспективы применения информационных технологий в деятельности правоохранительных органов (интернет-опросы и допросы и т.п.).
43. Информационная безопасность: задачи, объекты и методы ее обеспечения. Официальные органы, обеспечивающие информационную безопасность в Российской Федерации.
44. Понятие защиты информации. Уровни защиты информации.
45. Угрозы информационным системам и их виды. Программы-шпионы. Методы защиты информации.
46. Техническое и программное обеспечение информационной безопасности в зависимости от видов юридической деятельности.

47. Система защиты информации. Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Деблокеры. Информационные войны.
48. Правовое обеспечение информационной безопасности. Концепция национальной безопасности РФ и Доктрина информационной безопасности РФ.
49. Компьютерные преступления (киберпреступность). Киберпреследование. Защита информации при работе в сети Интернет.
50. Признаки незаконного проникновения в компьютерную систему. Дальнейшие действия в случае обнаружения незаконного проникновения в компьютерную систему.

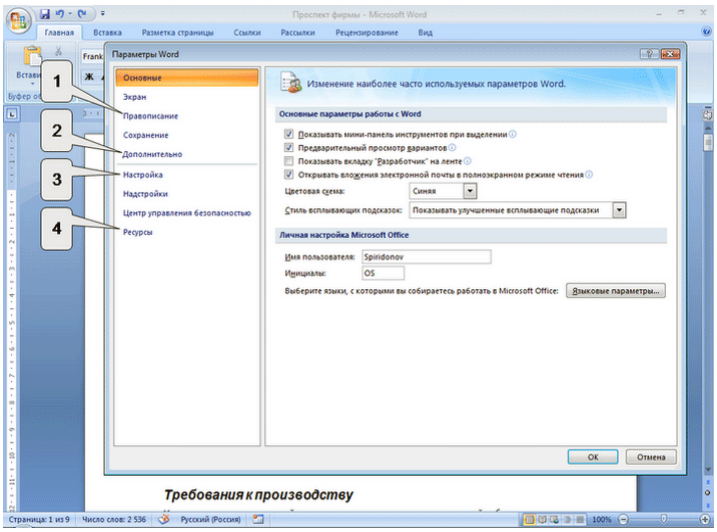
б) примерные тестовые задания

Часть 1. Текстовый редактор.

1. Какую клавишу клавиатуры следует использовать для удаления одного символа справа от курсора?

a) Delete
b) Esc
c) Enter
d) BackSpace

2.Какой группой окна Параметры Word следует воспользоваться для создания элемента автозамены?



3. В какой вкладке находятся инструменты для вставки в документ специальных символов?

a) Ссылки
b) Рецензирование
c) Главная
d) Вставка

4. Какую клавишу клавиатуры следует использовать для удаления одного символа слева от курсора?

a) Delete
b) Esc
c) Enter
d) BackSpace

5. В документе имеется нумерация страниц. Что произойдет, если выбрать другой вид нумерации?

a) Так делать нельзя. Необходимо сначала удалить старую нумерацию
b) Новая нумерация заменит существующую
c) Новая нумерация добавится к существующей (на странице будет два номера)
d) Ничего

6. В какой вкладке находятся инструменты для выбора колонтитулов?

a) Разметка страницы
b) Вид
c) Главная
d) Вставка

7. В какой вкладке находятся инструменты для нумерации страниц?

a) Разметка страницы
b) Вид
c) Главная
d) Вставка

8. Можно ли вставить одновременно несколько фрагментов из буфера обмена?

a) Да, но только рядом расположенные элементы
b) Нет
c) Да, но только сразу все элементы
d) Да

9. В какой вкладке находятся инструменты для установки размера полей страницы?

a) Разметка страницы
b) Вид
c) Главная
d) Вставка

10. В какой вкладке находятся инструменты для создания оглавления?

a) Разметка страницы
b) Вид
c) Ссылки
d) Вставка

Часть 2. Табличный редактор.

1. Электронная таблица предназначена для:

a) обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц;
b) упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных;
c) визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах;
d) редактирования графических представлений больших объемов информации.

2. Активная ячейка - это ячейка:

a) для записи команд;
b) содержащая формулу, включающую в себя имя ячейки, в которой выполняется ввод данных;
c) формула, в которой содержатся ссылки на содержимое зависимой ячейки;
d) в которой выполняется какое-либо действие (ввод команд).

3. Что из перечисленного не является характеристикой ячейки?

a) имя
b) адрес
c) размер
d) значение

4. Какое значение может принимать ячейка?

a) числовое
b) текстовое
c) возвращенное
d) все перечисленные\

5. Какое из следующих действий нельзя производить с ячейками электронной таблицы?

a) изменять размер одной отдельно взятой ячейки;
b) вводить и корректировать информацию;

c) копировать и удалять информацию;
d) вставлять и убирать примечания;
e) выбирать заливку и обрамление.

6. Диапазоны ячеек в Excel обозначаются следующим образом
a) D3-H16;
b) D3;H16;
c) D3+H16;
d) D3/H16;
e) D3:H16.

7. В MS Excel при вычислении значения формулы, если число знаков числа больше ширины ячейки выводиться ошибка вида
a) #ДЕЛ/0!;
b) #ИМЯ?;
c) ########;
d) #ЧИСЛО!;
e) #ЗНАЧ!.

8. Как изменится число в ячейке MS Excel, если ему присвоить Процентный формат?
a) Число умножается на 100 и добавляется знак %;
b) Добавляется знак %;
c) Отрицательное число представляется положительным и добавляется знак %;
d) Отрицательное число представляется положительным, умножается на 100 и добавляется знак %;
e) Число делится на 100 и добавляется знак %.

9. Для чего используется функция СУММ?
a) для получения суммы квадратов указанных чисел
b) для получения суммы указанных чисел
c) для получения разности сумм чисел
d) для получения квадрата указанных чисел

в) примерные кейс-задания для оценки освоения компетенций, закрепленных за дисциплиной

Кейс-задание 1

Представлены данные по выполнению договорных обязательств.

Шифр	Регион	Исполнитель	Срок исполнения	Фактическая дата выполнения	Сумма	Процент штрафа
1001	Запад	РУССТЕК	01.01.2019	03.01.2019	10 000	10 %
1202	Восток	РУНА ЛТД	02.01.2019	04.01.2019	12 000	20 %
3001	Север	ЗАО МВ	03.01.2019	03.01.2019	13 000	15 %
4001	Юг	ООО ЛИРА	04.03.2019	04.03.2019	1500	1 %
2345	Север	ЗАО МВ	05.01.2019	05.01.2019	25 000	3 %
4567	Запад	РУССТЕК	05.02.2019	06.02.2019	12 000	5 %
3450	Юг	ЗАО МВ	06.01.2019	07.01.2019	13 000	1 %
2349	Восток	РУНА ЛТД	06.02.2019	08.02.2019	13 000	1 %
1222	Запад	РУНА ЛТД	07.01.2019	09.01.2019	7000	2 %
1111	Север	ЗАО МВ	07.03.2019	10.03.2019	1500	3 %
1234	Юг	ЗАО МВ	08.01.2019	11.01.2019	85 000	2 %
2348	Юг	ООО ЛИРА	08.01.2019	12.01.2019	25 000	1 %

1300	Север	ЗАО МВ	15.04.2019	18.04.2019	500 000	3 %
1400	Восток	ООО ЛИРА	07.01.2019	10.01.2019	250 000	1 %
2450	Запад	ООО ЛИРА	08.03.2019	09.03.2019	1500	2 %
4566	Север	РУССТЕК	16.04.2019	16.04.2019	200 000	1 %
1217	Юг	ООО ЛИРА	09.01.2019	21.01.2019	3000	2 %

С помощью компьютерных инструментальных средств (например, MS Excel) вычислить суммарный штраф для региона «Север» и представить графически продолжительность срыва контракта для каждого исполнителя.

Кейс-задание 2

Спрогнозируйте изменение уровня преступности к 2020 г. по имеющимся данным с применением статистических методов, реализуемых с помощью компьютерных инструментальных средств (например, MS Excel).

Динамика отдельных насильственных и корыстно-насильственных преступлений в России за 1988-2018 гг.

Годы	Убийства	Причинения тяжкого вреда здоровью	Годы	Убийства	Причинения тяжкого вреда здоровью
1988	10572	26639	2004	31553	57352
1989	13543	36872	2005	30849	57863
1990	15566	40962	2006	27462	51429
1991	16122	41195	2007	23689	49076
1992	23006	53873	2008	20056	45436
1993	29213	66902	2009	17681	43112
1994	32286	67706	2010	15563	39745
1995	31703	61734	2011	14305	38512
1996	29406	53417	2012	13265	37091
1997	29285	46131	2013	12361	34786
1998	29551	45170	2014	11933	32899
1999	30027	47231	2015	11496	30167
2000	31829	49784	2016	10315	27442
2001	33583	55739	2017	9738	24552
2002	32285	58469	2018	8574	23224
2003	31630	57087			

Кейс-задание 1

На странице https://мвд.рф/reports/ найдите краткую характеристику состояния преступности в Российской Федерации за январь - декабрь 2019 года. Охарактеризуйте изменение тенденции числа преступлений против личности.

Кейс-задание 2

Между организациями заключен договор аренды недвижимого имущества. Арендатор трижды не вносил арендную плату по истечении установленного договором срока платежа. Арендодатель собирается досрочно расторгнуть договор. Для этого в

соответствии со ст. 619 ГК РФ он должен направить арендатору письменное предупреждение о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок. С помощью справочно-правовой системы выясните, какой срок можно считать разумным.

г) критерии оценивания компетенций (результатов)

Оценка «зачтено» выставляется студенту, показавшему знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач, обоснование принятых решений.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании содержания учебной программы дисциплины.