

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ
Декан



Л.А. Юрьева
21 февраля 2019 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.25 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 2017, 2018, 2019

Новокузнецк 2019

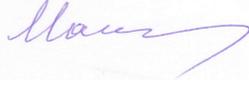
Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета (протокол Ученого совета факультета № 7 от 21.02.2019)

одобрена на заседании методической комиссии (протокол методической комиссии факультета № 4 от 20.02.2019)

одобрена на заседании кафедры информатики и вычислительной техники (протокол заседания кафедры № 6 от 23.01.2019)

И. о. зав. кафедрой



Михайлова О.В.

Оглавление

- 1 Цель дисциплины
 - 1.1 Формируемые компетенции
 - 1.2 Индикаторы достижения компетенций
 - 1.3 Знания, умений, 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 Учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 5.1 Учебная литература
 - 5.2 Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины
 - 5.2.1 Программное обеспечение
 - 5.2.2 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): ОК–3, ОК–4.

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
Общекультурная	ОК–3. Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
Общекультурная	ОК–4. Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ОК–3. Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией		Б1.Б.25 Информационные технологии в юридической деятельности Б3.Б.02 (Д) Выпускная квалификационная работа
ОК–4. Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях		Б1.Б.25 Информационные технологии в юридической деятельности Б3.Б.02 (Д) Выпускная квалификационная работа

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
<p>ОК–3. Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>		<p>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</p> <p>уметь применять современные информационные технологии для оформления и составления документов, в том числе в сфере профессиональной деятельности, и проведения статистического анализа информации; получать, хранить, перерабатывать и использовать информацию; оценивать программное обеспечение и перспективы его использования с учетом решаемых профессиональных задач; управлять информационными потоками и базами данных для решения общественных и профессиональных задач</p> <p>владеть навыками работы с компьютером, сбора и обработки информации, имеющей значение для осуществления профессиональной деятельности, оценки программного обеспечения для его использования в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК–4. Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>		<p>знать возможности глобальных сетей, названия соответствующих сервисов и клиентов, архитектуру, протоколы и стандарты компьютерных сетей; методы и средства поиска, систематизации, обработки и анализа правовой и социально-значимой информации в глобальных компьютерных сетях</p> <p>уметь выбирать конкретные сервисы; применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки и анализа правовой информации в</p>

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
		<p>глобальных компьютерных сетях</p> <p>владеть основами работы в глобальной сети Internet; навыками поиска, систематизации, обработки и анализа информации в глобальных компьютерных сетях для последующего использования в профессиональной деятельности</p>

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	ОЗО	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	4	8
в том числе:			
в интерактивной форме	8	4	4
внеаудиторная работа			
в том числе:			
подготовка курсовой работы / контактная работа			
3. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	62	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 трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости и
			аудиторные учебные занятия	самостоятельная работа	

		всего	лекции	семинары, практические занятия	лабораторные работы	обучающихся	
1.	Базовые основы информационных технологий.	14	4	4		8	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
2.	Разработка и представление юридических документов.	20	4	6		8	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
3.	Информационные технологии обработки числовых данных.	14	4	4		8	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
4.	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации.	24	6	4		12	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат
	ИТОГО	72	18	18		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)				самостоятельная работа обучающихся	Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия					
			всего	лекции	семинары, практические занятия	лабораторные работы		
1.	Базовые основы информационных технологий.	18		2		16	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат	
2.	Разработка и представление юридических документов.	18		2		16	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат	
3.	Информационные технологии обработки числовых данных.	18		2		16	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат	
4.	Информационные технологии сбора и	18		2		16	Собеседование, устный опрос,	

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				самостоятель ная работа обучающихся	Формы текущего контроля успеваемо сти
			аудиторные учебные занятия			лаборат орные работы		
		всего	лекции	семина ры, практи ческие занятия				
	обработки правовой информации.						учебная задача, тест, реферат	
	ИТОГО	72		8		64		

для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				самостоятель ная работа обучающихся	Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия			лаборат орные работы		
		всего	лекции	семина ры, практи ческие занятия				
1.	Базовые основы информационных технологий.	15				15	Собеседование, устный опрос, учебная задача, тест, реферат	
2.	Разработка и представление юридических документов.	17		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	
	ИТОГО: 72	68	2	4		62	На зачет 4 часа	

3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 - Содержание лекционных и практических занятий

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Раздел 1 Базовые основы информационных технологий.	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
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.
<i>Вопросы для устного опроса на практическом занятии</i>		
	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: а. Федеральный закон российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». б. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». в. 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 (The International Council for Information Technology in Government Administration, 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 2 Разработка и представление юридических документов.	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
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.
<i>Темы практических занятий</i>		
	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 создания 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 Формулы MS 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	Формирование в текстовом редакторе почтовой

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	текстового редактора для формирования почтовой корреспонденции	корреспонденции с помощью встроенных функций рассылки
	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.	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
3.1	Элементы статистического анализа числовой информации.	<p>Обобщающие характеристики массива данных. Абсолютная величина. Относительная величина. Проценты.</p> <p>Показатели развития процессов в пространстве и во времени. Темп роста, темп прироста. Базисный и цепной способы их вычисления.</p> <p>Понятие случайной величины. Статистические законы распределения случайных величин. Ряд распределения. Числовые характеристики случайных величин. Математическое ожидание, дисперсия и среднее квадратическое отклонение</p>
<i>Темы практических занятий</i>		
	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	Расчет основных статистических показателей в табличном редакторе. Построение гистограмм интервального ряда. Проведение анализа по статистическим показателям. Решение

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	использованием встроенного пакета анализа данных табличного редактора	задач юридической статистики.
	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.	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
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.
<i>Темы практических занятий</i>		
	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	Технология работы в СПС КонсультантПлюс

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	справочных правовых системах	
	Технология работы с Internet- и Web-технологиями	Разработка статического web-приложения средствами языка разметки гипертекста HTML

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 – Балльно – рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающегося по видам (БРС)

№	Контрольные мероприятия и средства оценивания	Кол-во баллов за конкретное задание	Кол-во мероприятий за семестр	Максимальное количество баллов
1	Виды оценочных средств, используемых на практических занятиях:			
1.1	Ответ на устный вопрос, участие в дискуссии	2	10	20
1.2	Решение учебной или ситуативной задачи	3	10	30
1.3	Тестирование	10	3	30
1.4	Участие в деловой игре или в иных мероприятиях, проводимых в интерактивной форме	5	1	5
2	Виды оценочных средств, используемых для контроля самостоятельной работы:			
2	Реферат	5	1	5
3	Научный доклад, заслушанный на научной студенческой секции или научно-практической конференции	10	1	10
Промежуточная аттестация				до 20
Суммарная оценка по дисциплине (сумма баллов текущей и промежуточной аттестации)				51-100

5. 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. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — Режим доступа: <https://biblio->

online.ru/viewer/C6F5B84E-7F46-4B3F-B9EE-92B3BA556BB7#page/1

2. Гвоздева В. А. Базовые и прикладные информационные технологии: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com/bookread.php?book=428860>

Дополнительная учебная литература:

1. Гвоздева, В. А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / В. А. Гвоздева. - Эл. текстовые данные. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2013. - 88 с. - Режим доступа: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=458906>

2. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика [Электронный ресурс] / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Эл. текстовые данные. - Москва : Юрайт , 2018. — 191 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B#page/1>

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. – Электрон.текстовые дан. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2017. – 1 электрон.опт. диск (CD-R).

5.2. Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины

5.2.1. Программное обеспечение

В обучении используются информационные технологии на базе компьютерных классов учебного корпуса №4 (пр. Metallургов 19):

- лекционные занятия ведутся с использованием презентаций и программного обеспечения мульти-медиа демонстраций на основе Microsoft Office 2010 (лицензия DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years));

- для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов используются справочно-правовые и информационные системы Гарант и Консультант-Плюс, установленные на компьютерах в компьютерных классах учебного корпуса №4 (пр. Metallургов 19), приведенные в таблице 8.

Таблица 8 – Информационные технологии и программное обеспечение аудиторных занятий и самостоятельной работы

Программа / система	Сведения о праве использования (лицензия, договор, сроки использования).	№ комп. классов
Гарант	Гос.контракт №38 от 5.03.2010	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
ConsultantPlus 14	Договор об инфо поддержке 01.04.2007	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Программное обеспечение компьютеров: Операционные системы: Windows 7; Антивирусное ПО: Eset Endpoint Security 5.0.		
Офисное ПО		
Microsoft Office, Visio MS PowerPoint	Лицензия DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по сублицензионному договору №Tr000083174 от 12.04.2016г.	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602
Справочно-правовые и информационные системы		
Гарант	Гос.контракт №38 от 5.03.2010	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
ConsultantPlus 14	Договор об инфо поддержке 01.04.2007	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Браузеры и дополнения		
IE 8	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Firefox 14	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Opera 12	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Netbeans IDE 7.0.1 для Firefox	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Специальное ПО для работы с компьютером лиц с ОВЗ		
NVDA	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Экранная лупа, экранная клавиатура	В составе операционной системы	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4

5.2.2.Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1.Справочная правовая система «КонсультантПлюс» / компания «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» - Режим доступа: <https://habr.com/>, свободный
3. Веб-сервис для хостинга IT-проектов и их совместной разработки. – Режим доступа: <https://github.com/>, свободный
4. База книг и публикаций Электронной библиотеки «Наука и Техника». – Режим доступа: <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. Аудиопотоколирование 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.

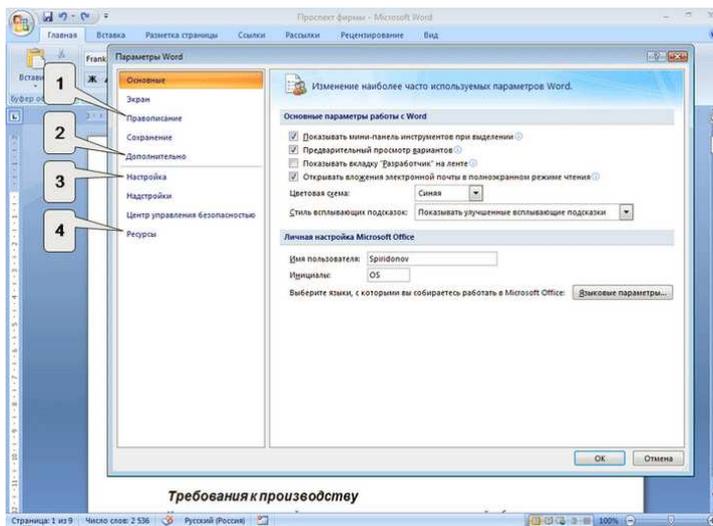
б) примерные тестовые задания

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?
- Ссылки
 - Рецензирование
 - Главная
 - Вставка
4. Какую клавишу клавиатуры следует использовать для удаления одного символа слева от курсора?
- Delete
 - Esc
 - Enter
 - BackSpace
5. В документе имеется нумерация страниц. Что произойдет, если выбрать другой вид нумерации?
- Так делать нельзя. Необходимо сначала удалить старую нумерацию
 - Новая нумерация заменит существующую
 - Новая нумерация добавится к существующей (на странице будет два номера)
 - Ничего
6. В какой вкладке находятся инструменты для выбора колонтитулов?
- Разметка страницы
 - Вид
 - Главная
 - Вставка
7. В какой вкладке находятся инструменты для нумерации страниц?
- Разметка страницы
 - Вид
 - Главная
 - Вставка
8. Можно ли вставить одновременно несколько фрагментов из буфера обмена?
- Да, но только рядом расположенные элементы
 - Нет
 - Да, но только сразу все элементы
 - Да
9. В какой вкладке находятся инструменты для установки размера полей страницы?
- Разметка страницы
 - Вид
 - Главная
 - 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 оформление.

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 выводится 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 %;

- с) Отрицательное число представляется положительным и добавляется знак %;
- д) Отрицательное число представляется положительным, умножается на 100 и добавляется знак %;
- е) Число делится на 100 и добавляется знак %.

9. Для чего используется функция СУММ?

- а) для получения суммы квадратов указанных чисел
- б) для получения суммы указанных чисел
- с) для получения разности сумм чисел
- д) для получения квадрата указанных чисел

в) критерии оценивания компетенций (результатов)

Оценка осуществляется по 20-балльной шкале. Из них по 10 баллов за каждый ответ на теоретический вопрос.

10-20 баллов (что соответствует шкале оценивания «зачтено») - выставляется студенту, показавшему знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач, обоснование принятых решений;

- менее 10 баллов (что соответствует шкале оценивания «незачтено») выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании содержания учебной программы дисциплины.

Текущий контроль

Оценочные средства для осуществления текущего контроля по дисциплине содержатся в Фонде оценочных средств.