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
22 февраля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Б.1.О.12 Информационные технологии в юридической деятельности

Код, название дисциплины

Специальность
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация
Судебная деятельность

Уровень образования
специалитет

Квалификация выпускника
юрист

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2021

Новокузнецк 2021

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета
(протокол Ученого совета факультета № 7 от 22.02.2021)

одобрена на заседании методической комиссии
(протокол методической комиссии факультета № 4 от 11.02.2021)

одобрена на заседании кафедры информатики и вычислительной техники им. Буторина В.К.
(протокол заседания кафедры № 6 от 23.01.2021)

переутверждена в связи с внесением изменений 23.06.2021

Оглавление

1. Цель дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
3. Объем дисциплины и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации
4. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

4.1 Учебно-тематический план

4.2 Содержание занятий по видам учебной работы

5. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенции обучающегося в текущей и промежуточной аттестации
6. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Учебная литература

6.2. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1 Цель дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (далее – ОПОП): ОПК–9, ОПК-16

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)*	Виды деятельности	Код и название компетенции
Общепрофессиональная	Теоретические и практические основы профессиональной деятельности	**ОПК-9** Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности
Общепрофессиональная	Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	**ОПК-16** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

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
ОПК-9 Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ОПК-9.1. получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных ОПК-9.2. решает задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Б2.О.01 (У) Учебная практика. Ознакомительная практика

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ОПК-16 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-16.1. понимает принципы работы современных информационных технологий ОПК-16.2. использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, в том числе оформления и составления документов, проведения статистического анализа информации	Б2.О.01 (У) Учебная практика. Ознакомительная практика

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ОПК-9 Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ОПК-9.1. получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных ОПК-9.2. решает задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	**знать** требования законодательства об информационной безопасности; основные источники получения правовой информации, в том числе правовые базы (банки) данных; основы информационной и библиографической культуры **уметь** решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности **владеть** методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
ОПК-16 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной	ОПК-16.1 анализирует и представляет (описывает) принципы работы и требования к современным ИТ, ИС, СИИ, используемых в профессиональной	**знать** принципы работы и требования к современным ИТ, ИС, СИИ, используемых в профессиональной деятельности в условиях цифровой экономики в РФ **уметь** использовать возможности современных

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
деятельности	деятельности в условиях цифровой экономики в РФ ОПК-16.2 использует возможности современных ИТ, ИС, СИИ для решения типовых задач профессиональной деятельности ОПК-16.3 демонстрирует владение способами работы с ИТ, ИС, СИИ при решении типовых задач профессиональной деятельности	ИТ, ИС, СИИ для решения типовых задач профессиональной деятельности **владеть** способами работы с ИТ, ИС, СИИ при решении типовых задач профессиональной деятельности

2. Место дисциплины в структуре в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части / части, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1.1 – Иные дисциплины и практики, формирующие компетенции, закрепленные за данной дисциплиной:

Код компетенции	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ОПК-7	Б2.В.01(У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности
ОПК-8	Б2.В.01(У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности
ПСК-2.9	Б1.Б.34 Профессиональная управленческая деятельность Б1.В.07 Организация работы и управления в органах прокуратуры Б2.В.02(П) Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части / части, формируемой участниками образовательных отношений.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.).

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Объём дисциплины	**Всего часов**	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36	10
Аудиторная работа:	36	10
в том числе:		
лекции	18	-
практические занятия	18	10
в т.ч. в активной и интерактивной формах	10	2
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	36	58
Курсовое проектирование	-	-
Вид промежуточной аттестации обучающегося **– зачет (2 семестр)**	-	4 - зачет

4. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

4.1. Учебно-тематический план

очная форма обучения

№ п/п	**Раздел дисциплины**	**Общая трудоёмкость** *(часах)*	**Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)**			**Формы текущего контроля успеваемости**
			аудиторные учебные занятия		**самостоятельная работа обучающихся**	
		всего	**лекции**	**практические занятия**		
1.	Базовые основы информационных технологий.	16	4	4	8	Собеседование, устный опрос, учебная задача, реферат
2.	Разработка и представление юридических документов.	18	4	4	10	Собеседование, устный опрос, учебная задача, задание
3.	Информационные технологии обработки числовых данных.	16	4	4	8	Собеседование, устный опрос, учебная задача, задание, тест
4.	Информационные технологии сбора и	**22**	6	6	10	Собеседование, устный опрос, учебная

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	практические занятия		
	обработки правовой информации.					задача, задание, тест
	Всего:	72	18	18	36	

заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	практические занятия		
1.	Базовые основы информационных технологий.	16	-	2	14	Собеседование, устный опрос, учебная задача, реферат
2.	Разработка и представление юридических документов.	18	-	2	16	Собеседование, устный опрос, учебная задача, задание
3.	Информационные технологии обработки числовых данных.	16	-	2	14	Собеседование, устный опрос, учебная задача, задание, тест
4.	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации.	18	-	4	14	Собеседование, устный опрос, учебная задача, задание, тест
	Всего:	72	-	10	58	4 - контроль

4.2 Содержание занятий по видам учебной работы

№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.
Содержание практических занятий		
	Информационное общество	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	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 (TheInternationalCouncilforInformationTechnologyinGovernment Administration, ICA). 4. Этапы разработки государственной политики Российской 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	1. Способы защиты информации

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	безопасность	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.
Содержание 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 формирования почтовой корреспонденции	Формирование в текстовом редакторе почтовой корреспонденции с помощью встроенных функций рассылки
	Наглядное представление статистической информации	Использование средств табличного и текстового редакторов для наглядного представления статистической информации

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	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
Содержание 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 табличного редактора	Расчет основных статистических показателей в табличном редакторе. Построение гистограмм интервального ряда. Проведение анализа по статистическим показателям. Решение задач юридической статистики.
	Решение задач математического и	Решение задач линейного программирования. Построение математической модели системы массового обслуживания.

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	имитационного моделирования с помощью табличного редактора	
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.
Содержание 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- и Web-технологиями	Разработка статического web-приложения средствами языка разметки гипертекста HTML

5. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Таблица 3 – Оценочные средства, применяемые для текущего контроля сформированности компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы, темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Базовые основы информационных технологий.	ОПК-16	Собеседование, устный опрос, учебная задача, реферат
2.	Разработка и представление юридических документов.	ОПК-9	Собеседование, устный опрос, учебная задача, задание
3.	Информационные технологии обработки числовых данных.	ОПК-16	Собеседование, устный опрос, учебная задача, задание, тест
4.	Информационные технологии сбора и обработки правовой информации.	ОПК-9	Собеседование, устный опрос, учебная задача, задание, тест

Типовые контрольные задания или иные материалы

Зачет

а) типовые вопросы (задания):

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 «Консультант Плюс» 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.

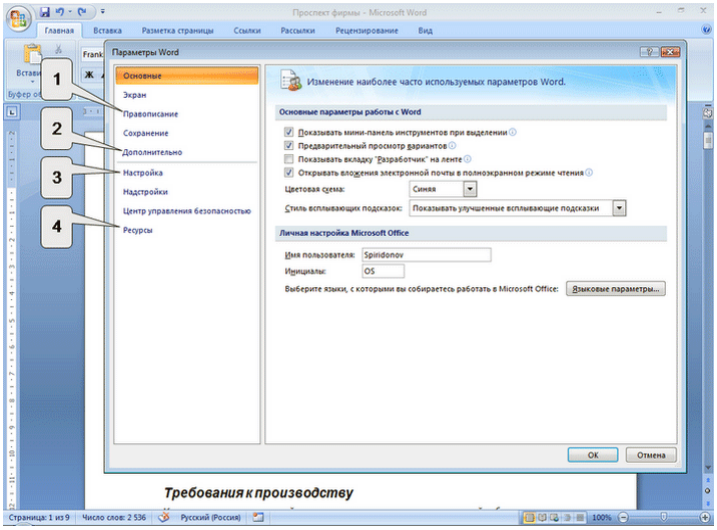
б) примерные тестовые задания

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

б) критерии оценивания компетенций (результатов), описание шкалы оценивания:

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «незачтено».

При выставлении оценок учитываются уровень приобретенных компетенций студента по составляющим «знать», «уметь», «владеть». Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.

Зачет по дисциплине выставляется, если обучающийся набрал не менее 51 балла по приведенной 100-балльной шкале. Студент может набрать 80 баллов в ходе текущей работы в семестре и 20 баллов за промежуточное аттестационное испытание по дисциплине.

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 4)

Таблица 4 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки

Сумма набранных баллов	***Уровни освоения дисциплины и компетенций***	***Зачет***
		Буквенный эквивалент
86 - 100	Продвинутый	Зачтено
66 - 85	Повышенный	
51 - 65	Пороговый	
0 - 50	Первый	Незачтено

Текущий контроль

Критерии оценивания знаний, умений и навыков студентов при проведении текущего контроля с использованием различных оценочных средств представлены ниже.

А) Собеседование и устный опрос

Аналитическая шкала оценивания ответов на устные вопросы

Уровни / критерии	***Первый уровень***	***Пороговый уровень (1 балл)***	***Повышенный уровень (2 балла)***
Полнота раскрытия вопроса	Вопрос не раскрыт либо ответ основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	Вопрос раскрыт, отвечающий ясно и грамотно излагает материал, основываясь на учебной литературе, владеет необходимой терминологией	Ответ содержит полную информацию по вопросу, основанную на учебной и дополнительной специальной литературе, ответ сопровождается демонстрационным материалом

Б) Учебная задача и задание

Аналитическая шкала оценивания решения учебных задач и заданий

Уровни / критерии	***Недостаточный уровень***	***Базовый уровень (1 балл)***	***Повышенный уровень (2 балла)***
Самостоятельность выполнения задания	Помощь преподавателя требовалась постоянно	Помощь преподавателя требовалась иногда	Помощь преподавателя не требовалась
Объем и качество решения задачи /выполнения задания	задание выполнено не полностью; в работе допущены существенные неточности; ответ дан литературным языком с соблюдением технической терминологии, но встречаются ошибки в использовании терминов и понятий.	Задание выполнено в полном объеме или не менее чем на 80% от объема задания; в ответе правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки и т.п.; на вопросы дан полный ответ, возможно наличие незначительных неточностей в изложении фактов, определений, понятий; ответ дан литературным языком с соблюдением техни-ческой терминологии в определенной логической последовательности.	Задание выполнено в полном объеме, содержание отражает все аспекты, указанные в задании; в ответе правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки и т.п.; на вопросы дан полый, исчерпывающий ответ литературным языком с соблюдением технической терминологии в определенной логической последовательности; автор проявил творческий подход при изложении материала.

В) Тест

Критерии оценивания теста

Тест рубежного контроля включает от 20 заданий. Верное выполнение каждого задания оценивается в 0,5 балла. За неверный ответ или отсутствие ответа выставляется 0 баллов. Частично правильные ответы на задание не предусмотрены. Общий тестовый балл определяется суммой баллов, полученных за верное выполнение заданий теста. Время тестирования - 1,5 минуты на одно задание.

Г) Реферат

Реферат - это индивидуальная научно-исследовательская работа студента. При выполнении реферата необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы с различных позиций и точек зрения, сформулировать самостоятельные выводы.

Аналитическая шкала оценивания реферата

Уровни / критерии	***Первый уровень***	***Пороговый уровень (3 балла)***	***Повышенный уровень (10 баллов)***

Соответствие содержания теме	Содержание реферата не соответствует теме	Содержание реферата соответствует теме, но есть незначительные отступления	Содержание реферата соответствует теме
Соблюдение трехчастной композиции (введение, основная часть, заключение)	Не выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), не соблюдены требования к частям	Выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), но не соблюдены все требования к частям	Выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), соблюдены все требования к их содержанию и оформлению
Полнота охвата источников	Изучено менее 30% от рекомендованных преподавателем источников	Изучено 30-70% от рекомендованных преподавателем источников	Изучено 80-100% от рекомендованных преподавателем источников
Оформление цитат на источники	Нет цитат из источников и ссылок на них, реферат представляет собой копирование материала из интернета	Нет цитат из источников и ссылок на них	Выдержки из источников оформлены с помощью цитат, на которые оформлены ссылки

Текущий контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, проверки самостоятельной работы студентов. Комбинация различных оценочных мероприятий и баллов представлена в таблице 5. Для оценивания результатов учебной работы студентов заочной формы обучения преподавателем может применяться поправочный коэффициент с учетом количества оценочных мероприятий.

Таблица 5 – Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам работ (БРС).

№	***Контрольные мероприятия и средства оценивания***	***Максимальное 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, собеседование, участие в дискуссии	2	8	16
1.2	Решение учебной задачи, выполнение задания	2	8	16
1.3	Тестирование	10	2	20
2	Виды оценочных средств, используемых для контроля самостоятельной работы:			
2.1	Реферат	10	1	10
3	Посещение учебных занятий	1	18	18
			Итого:	80

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

6.1. Учебная литература

Основная учебная литература:

1. Исаев, Г.Н. Информационные технологии: учебник / Г. Н. Исаев. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Омега-Л, 2012. — 464 c. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/5528/#1 - Текст: электронный

Дополнительная учебная литература:

1. Гвоздева, В. А. Информационные технологии в юридической деятельности : курс лекций / В. А. Гвоздева. - Эл. текстовые данные. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2013. - 88 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=458906 - Текст: электронный
2. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Эл. текстовые данные. - Москва : Юрайт , 2017. — 234 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B#page/1 - Текст: электронный
3. Хроленко, А.Т. Современные информационные технологии для гуманитария: практическое руководство / А.Т. Хроленко, А.В. Денисов. - Электрон. текстовые данные. - Москва : ФЛИНТА, 2007. - 128 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/2504/#1 - Текст: электронный

6.2.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
100 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий лекционного типа; - групповых и индивидуальных консультаций. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, кафедра, столы, стулья, рабочее место для обучающегося с ОВЗ. **Оборудование:** *стационарное* - компьютер преподавателя, экран моторизированный, проектор, усилитель звука, колонки, микрофон преподавателя. **Используемое программное обеспечение:** Ubuntu Linux (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Металлургов, дом № 19
336 Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения: - занятий семинарского (практического) типа; - текущего контроля и промежуточной аттестации. **Специализированная (учебная) мебель:** доскамеловая, столы компьютерные, стулья. **Оборудование:** компьютеры (15 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), Консультант Плюс (отечественное ПО, Договор об инфо поддержке 1.04.2007), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Java (бесплатная версия),MicrosoftVisualStudio 2010(MicrosoftImaginePremium 3 yearпо сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), MicrosoftSQLServer 2008 (MicrosoftImaginePremium 3 yearпо сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), OracleVMVirtualBox (бесплатная версия), Paint.NET (свободно распространяемое ПО), Lazarus (свободно распространяемое ПО), GIMP2 (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Yandex.Browser (отечественное свободно распространяемое ПО), PascalABC.NET (свободно распространяемое ПО). **Интернет с доступом в ЭИОС.**	654041, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, дом № 23

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – URL: http://www.consultant.ru, свободный
Веб-сервис для хостинга IT-проектов и их совместной разработки. - URL: https://github.com/, свободный
База книг и публикаций электронной библиотеки «Наука и Техника». - URL: http://www.n-t.ru, свободный

Составитель (и): Маркидонов А.В., зав. кафедрой
(*фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей)*)