Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.11.2023 10:11:18
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a2746a7f0840f388

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

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Судебная деятельность»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.14 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

специалитет
по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.п.н. Б.А. Кондратенко

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.филос.н., доцент В.Ф. Соколова

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....62
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....5
3. Содержание и структура дисциплины.....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....68
5. Методические материалы по освоению дисциплины.....23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....27
6.1. Основная литература.....27
6.2. Дополнительная литература.....133
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....134
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....28

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

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-9	способность 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	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных
ОПК-10	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Способен целенаправленно и эффективно использовать современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК-9	*на уровне знаний:* теоретические сведения об общих правилах и подходах к решению задач правоохранительных органов средствами информационных технологий
		на уровне умений: решать простейшие практические задачи правоохранительных органов, включая их постановку, разработку алгоритма решения, получать и графическое представление результатов с помощью персонального компьютера, проводить анализ решения
		на уровне навыков и/или профессиональных действий: применять методы автоматизированного решения типичных задач, встречающихся в работе юристов и работников правоохранительных органов и органов правопорядка
	ОПК-10	*на уровне знаний:* методы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности *на уровне умений:* Соблюдать все необходимые и достаточные требования информационной безопасности при решении профессиональной задачи *на уровне навыков и/или профессиональных действий:* применяет установленные действующим

		законодательством способы реализации и защиты цифровых прав граждан и организаций деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 2 зачетных единицы, 72 академических часов.

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

- 16 часов лекций,
- 24 часов практических занятий,
- 32 часа самостоятельной работы.

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

- 4 часов лекций,
- 6 часов практических занятий,
- 58 часа самостоятельной работы.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности	**10**	**2**		**4**		**4**	**О, Т, Д, З,**
Тема 2	Электронное государство.	**10**	**2**		**4**		**4**	**О, Т, Д, З,**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	Теория электронного государства.							
Тема 3	Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти.	**10**	**2**		**4**		**4**	**О, Т, Д, З,**
Тема 4	Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	**10**	**2**		**4**		**4**	**О, Т, Д, З,**
Тема 5	Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel	**10**	**2**		**4**		**4**	**О, Т, Д, З,**
Тема 6	Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.	**8**	**2**		**2**		**4**	**О, Т, Д, З,**
Тема 7	Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	**8**	**4**		**2**		**2**	**О, Т, Д, З,**
Промежуточная аттестация		**6**						**ЗО**
Всего:		**72**	**16**		**24**		**26**	**6**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности	**10**	**1**		**1**		**8**	**О, Т, Д, З,**
Тема 2	Электронное государство. Теория электронного государства.	**10**	**1**		**1**		**8**	**О, Т, Д, З,**
Тема 3	Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти.	**10**	**1**		**1**		**8**	**О, Т, Д, З,**
Тема 4	Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	**10**	**1**		**1**		**8**	**О, Т, Д, З,**
Тема 5	Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel	**9**			**1**		**8**	**О, Т, Д, З,**
Тема 6	Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.	**10**			**1**		**9**	**О, Т, Д, З,**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 7	Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	**9**					**9**	**О, Т, Д, З,**
Промежуточная аттестация		**4**						**ЗО**
Всего:		**72**	**4**		**6**		**58**	**4**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

Тема 1

Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности

Информатика как наука и научная дисциплина. Информация: критерии, классификация, источники. Информационные технологии. Место информатики в системе знаний. Коэволюция информатики и юриспруденции. Значение термина «информация» в нормативно-правовых актах. Классификация информационных технологий по различным основаниям

Информационное общество. Термин информационное общество. Женевские принципы построения информационного общества. Декларация принципов "Построение информационного общества - глобальная задача в новом тысячелетии". Информационные революции. Модели государственного регулирования развития информационного общества. Нормативно- правовое обеспечение информационных процессов. Основные органы государственной власти, регулирующие информационные процессы.

Глобальные информационно-коммуникационные сети (Интернет) Специфика управления. Организация управления Интернетом. Внутренний структурно-институциональный механизм управления сетью. Внешний структурно-институциональный уровень управления сетью. Общество Интернета [Internet Society, ISOC] и другие организации внутреннего механизма управления сетью. История развития Сети. Основные приложения. Поисковые системы. Правовой контент.

Тема 2

Электронное государство. Теория электронного государства. Цели и реализация электронного государства. Сайты органов государственной власти. Возможности электронного правительства. Электронная демократия. Эффективность электронного правительства. Основные государственные услуги в Российской Федерации Электронное государство различных стран – структура и методы функционирования.

Информация и информационные процессы в правовой среде. Правовая информатика и правовая информация. Специфика правовой информации. Источники правовой информации. Правовая информация: понятийный аппарат. Структура правовой информации. Нормативно-правовое обеспечение процесса информатизации РФ. Система органов власти регулирующих процесс информатизации. Правовое регулирование информационных отношений за рубежом и в РФ. Комплексный характер правового регулирования механизма применения информационных технологий Основные проблемы и правовое регулирование информационных технологий в РФ.

Тема 3

Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти. Основные сайты федеральных органов государственной власти, их структура, правовой контент. Актуализация использования информационных технологий в органах государственной власти. Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Приоритетные направления реализации государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Обеспечение единства государственной политики в области использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Государственная политика в сфере информационно-аналитического обеспечения государственного управления. Основные положения государственной политики региональной информатизации.

Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности. Основные сайты правоохранительных органов, их структура, правовой контент. Информационная инфраструктура правотворческой деятельности. Особенности информатизации Государственной Думы. Информатизация правотворческой деятельности Совета Федерации.

Основные понятия теории информационной безопасности

Информационная безопасность: теория, нормативно-правовое обеспечение. Понятие национальной и информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности. Национальные интересы в информационной сфере. Силы обеспечения информационной безопасности. Угрозы безопасности информационных и телекоммуникационных средств и систем. Принципы обеспечения информационной безопасности. Компьютерные вирусы. Антивирусные программы и средства.

Государственная тайна. Понятие государственной тайны. Нормативно-правовое обеспечение государственной тайны в РФ. Защита государственной тайны. Органы защиты государственной тайны. Средства защиты государственной тайны. Носители государственной тайны. Перечень сведений составляющих государственную тайну. Отнесение сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание. Особенности допуска организаций на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Справочно-правовые системы. Понятийный аппарат. Методика сбора, хранения и передачи информации в СПС. Роль СПС в профессиональной деятельности юриста. пецифика использования СПС в различных видах профессиональной деятельности юриста (правотворчество, правоохранительная деятельность, судебная деятельность, нотариат, адвокатура). Классификация СПС (по различным основаниям). Зарубежные СПС. Направления развития справочных правовых систем.

Тема 4.

Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word

Семинарские занятия. Работа в текстовом редакторе MS Word

Меню и панели инструментов. Навигация по документу. Параметры страницы документа. Подготовка делового документа. Редактирование текста. Форматирование символов и абзацев. Копирование формата. Форматирование списков. Форматирование таблиц. Проверка орфографии и правописания. Переносы в тексте. Нумерация страниц. Приемы верстки большого документа. Стилевое форматирование. Разделы документа. Создание и форматирование колонтитулов. Приемы оформления титульного листа. Вставка иллюстраций. Нумерация иллюстраций, таблиц. Организация подрисуночных подписей, названий таблиц и ссылок на иллюстрации и таблицы. Автоматическое составление оглавления, списка иллюстраций, таблиц и т. д. Ссылки в тексте. Работа со структурой большого документа. Создание документов для работы с клиентами. Работа с объектами MS WordArt и MS Equation. Гиперссылки в документе.

Тема 5.

Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel

Семинарские занятия. Работа в электронных таблицах MS Excel

Меню и панели инструментов, строка формул. Типы и форматы данных, представление данных в ячейке. Использование автозаполнения, автоввода, автозамены при вводе данных. Форматирование данных, округление чисел. Способы форматирования ячеек и блоков ячеек для оформления таблиц. Вычисления по формулам. Использование функций в формулах. Абсолютные и относительные ссылки на ячейки и блоки ячеек. Копирование формул. Вычисления в рядах данных. Автозаполнение, автовычисление и автосуммирование. Иллюстрация рядов данных с помощью диаграмм. Использование логических конструкций в вычислениях. Организация списков. Сортировка и фильтрация списков. Использование в формулах статистических функции. Решение примеров по обработке таблиц социально-экономических показателей.

Тема 6.

Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.

Семинарские занятия. О работе в среде в MS Access

Объекты реляционной базы данных: таблицы, запросы, формы, отчеты. Создание таблицы в режиме конструктора таблиц. Связывания таблиц. Работа с многотабличными БД.

Тема 7.

Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху

Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили. Киберугрозы в новую эпоху. Вопросы информационной безопасности. Введение в управление цифровой репутацией. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты). Виртуальная и дополненная реальность. Методы гибкого управления. Программы App Store, Google Play.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Электронное государство. Теория электронного государства.	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти.	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача

Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств):
в устной форме по вопросам и заданиям

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы

Типовые оценочные материалы по теме 1. Информационные технологии как объект гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности. Информационное общество. Модели государственного регулирования развития информационного общества. Глобальные информационно-коммуникационные сети (Интернет).

Темы для опроса

6. Предмет и понятие информатики.
7. Информатика в системе знаний.
8. Информационные системы: понятие и основные свойства.
9. Отличительные особенности любой юридической информационной системы.

10. Коэволюция информатики и юриспруденции.

Вопросы для интерактивного обсуждения

2. Определите понятие информатики.
3. Назовите предмет информатики.
4. Охарактеризуйте основные этапы развития знаний об информации.
5. Расскажите об информатике как комплексной системе научных знаний об информации.
6. Что такое коэволюция информатики и юриспруденции?
7. Опишите основные службы сети Интернет.

Типовые оценочные материалы по теме 2. Электронное государство. Правовая информатика и правовая информация. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти.

Темы для опроса

1. Понятие «Электронное государство».
2. Цели и задачи реализация систем «Электронного государства».
3. Единая структура обеспечения взаимодействия в рамках «Электронного государства».
4. Сайты органов государственной власти.
5. Основные государственные услуги, осуществляемы в электронном виде.

Вопросы для интерактивного обсуждения

1. Охарактеризуйте понятие «электронное правительство» и назовите предпосылки его формирования.
2. Назовите цели и задачи государственной политики по формированию «электронного государства».
3. Каковы условия функционирования многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг?
4. Что такое Единая система электронного взаимодействия информационных систем «электронного государства»?
5. Дайте определение понятия и сущности правовой информации.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности. Основные понятия теории информационной безопасности. Государственная тайна. Справочно-правовые системы.

Темы для опроса

1. Основные сайты федеральных органов государственной власти, их структура, правовой контент.
4. Правотворчество: определение понятия.
5. Информационное обеспечение правотворческого процесса.
6. Особенности информатизации Федерального Собрания РФ.
7. Функции и виды правоохранительных органов.
8. Основные направления использования информационных технологий в деятельности МВД.
3. Автоматизированные информационно-поисковые системы (АИПС) в правоохранительной деятельности.
4. Понятие информационной безопасности.
5. Национальные интересы Российской Федерации в информационной среде.
6. Объекты и субъекты информационной безопасности.
7. Жизненно важные интересы общества в информационной среде.
8. Разновидности компьютерных вирусов и антивирусных программ.
9. Способы защиты личной информации в сети Интернет.

10. Понятие государственной тайны. Нормативно -правовое обеспечение государственной тайны в РФ.

Вопросы для интерактивного обсуждения

1. Охарактеризуйте роль и значение информационной инфраструктуры правотворческой деятельности.
2. Опишите особенности информационных систем Государственной Думы.
3. Назовите информационные системы правотворческой деятельности Совета Федерации.
4. Что такое «информационная безопасность»?
5. Назовите угрозы информационной безопасности и их источники.
6. Что входит в состав средств и сил обеспечения информационной безопасности?

Практическое занятие № 1. Информационные процессы.
Электронный тест:

3. Что является основой мирового рынка информационных ресурсов и услуг?

- Глобальные компьютерные сети.
- Локальные сети организаций и предприятий.
- Частные сети.
- Государственные и частные службы связи.

4. Каким особым свойством обладают информационные ресурсы?

- Они не портятся, и поэтому с течением времени не меняется их ценность.
- Вседоступностью.
- Они не уменьшаются по мере их использования.
- Они всегда важны для человека и поэтому говорят: «Кто владеет информацией, тот правит миром».

5. Кто на рынке информационных ресурсов выступает в качестве продавца?

- Центры создания и хранения баз данных.
- Службы связи и телекоммуникации.
- Секретные службы, службы разведки и милицейские службы.
- Бытовые службы.
- Колсалтинговые фирмы.
- Частные лица.

Практическое занятие № 2. Измерение и представление информации.
Задания для самостоятельной работы:
Практические задания
Задание № 1.

2. течение какого времени модем, передающий информацию со скоростью 28 800 бит/с, может передать две страницы текста (3 600 байт).

Задание № 2.

Каково количество чисел, которое можно закодировать нулями и единицами в 10 позициях.

Задание № 3.

Даны системы счисления: с основанием 2, 8, 10, 16. В каких системах присутствует запись вида 100.

Задание № 4.

Каково наибольшее натуральное число, кодируемое 8 битами.

Задание № 5.

Каково наибольшее натуральное число, кодируемое 16 битами.

Практическое занятие № 3. Компьютерные сети.

Задания для самостоятельной работы:

3. Найдите в Интернет своих однофамильцев.
4. Найдите в Интернет информацию о городе, в котором вы родились.
5. Найдите в Интернет электронные университеты.
6. Проверьте в **Яндексе** запросы:
   Кондратенко персонализация;
   Российские университеты.
7. Проверьте в **Рамблере** запросы:
   национальные проекты;
   дистанционное обучение.
8. Проверьте в **Спутнике** запросы:
   Кондратенко персонализация;
   Российские университеты.
9. Проверьте в **Duck GoGo** запросы:
   национальные проекты;
   дистанционное обучение.
10. Проверьте в **Google** запросы:
    Кондратенко персонализация;
    Российские университеты.
11. Посетите почтовую службу **yandex.ru**
12. Посетите почтовую службу **outlook.com**
13. Посетите почтовую службу **mail.ru**
14. Зарегистрируйте почтовый ящик на **gmail.com**
15. Создайте в ящике свою визитную карточку.
16. Зарегистрируйте свой ящик в ProtonMail.
17. Заполните адресную книгу адресами своих друзей.
18. Отправьте свою визитку сразу всем своим друзьям.

Практическое занятие № 4. Глобальная сеть Internet.

Электронный тест:

2. Укажите три основных требования к вычислительным сетям

- надежность, производительность, пропускная способность
- надежность, пропускная способность, скорость передачи
- производительность, емкость, параллельность
- производительность, достоверность передачи, емкость

3. Укажите возможности, которые предоставляет программа Edge

- осуществлять поиск документов в Web-пространстве
- открывать, просматривать и перемещаться между документами в Web-пространстве
- создавать и редактировать интернет-страницы
- осуществлять голосовую и видеосвязь в сети

Практическое занятие № 5. Ресурсы Internet.

Вопросы для опроса:

3. Общая классификация и характеристика ресурсов Internet.

4. Структура ресурсов Internet: WWW, FTP, GOPHER и др. Особенности ресурсов разного типа. Универсальный идентификатор ресурса.

5. Алгоритмы работы пользователя при поиске информации с помощью поисковых систем. Общие характеристики языка запросов ИПС.

6. Поиск информации в WEB-пространстве, FTP – серверах, электронных почтовых адресов.

7. Обзор пакета Internet Information Server как платформы серверов Internet: возможности и состав пакета.

8. Телекоммуникация: сущность, содержание.

9. Молодые специалисты и новые информационные технологии.

10. Сетевое образование в США.

9. Информатизационные технологии в юриспруденции: конфликты и перспективы развития человеческого потенциала.

Регионы России и информационные технологии.

Принцип управляемости высокотехнологической образовательной среды.

Автоматизированные информационные технологии в вузе.

Задания для самостоятельной работы:

3. Разработать структурировано сложный текстовый документ с использованием базовых и профессионально-ориентированных инструментальных средств офисных технологий MS Word.

4. Разработать универсальный пользовательский шаблон адаптивного формирования титульного листа, используемого при оформлении и служебных документов студентами.

4. Разработать служебный документ – приглашения адресатам для участия в научно-технической конференции.

Практическое занятие № 6. Электронное государство.

Электронный тест:

3. Как называют технологию, помогающую в принятии управленческих решений?

- ГИС – технология.
- АСУ – технология.
- САУ – технология.
- САПР – технология.

4. Экспертная система - это:

- система поддержки принятия решения;
- система автоматизации знаний;
- системы обработки знаний в узкоспециализированной области подготовки решений пользователей на уровне профессиональных экспертов;
- система, работающая при поддержке эксперта.

5. Аутентификация - это ...

- электронная подпись;
- подтверждение подлинности электронной подписи;
- электронный идентификатор;
- электронное имя;
- электронный пароль.

Практическое занятие № 7. Правовая информатика. Задания для самостоятельной работы:

ПРАВОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ:

1. Государственная власть – официальная Россия.
2. Информационно-правовые базы данных (система ГАРАНТ, КонсультантПлюс).
3. Правовые СМИ в сети Интернет.
4. Тематические сайты по праву.
5. Виртуальные клубы и правовые форумы.
6. Правозащитные организации и юридические фирмы.
7. WWW-страницы известных юристов.
8. Зарубежные правовые ресурсы.

Вопросы для опроса:

1. Кем определяется и на чем основывается политика по развитию и использованию сети Интернет в Российской Федерации?
2. Что устанавливают нормы, определяющие правовой режим информационных ресурсов?
3. Перечислите основные Интернет-услуги для социологов.
4. Перечислите наиболее распространенные виды сервисов в Интернет.

Практическое занятие № 8. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти.

Задания для самостоятельной работы:

Задание № 1.

Подготовить презентацию из 10 слайдов по теме своего варианта.

1. Автоматизированная система информационного обеспечения органов прокуратуры РФ
2. Информационная безопасность.
3. Задачи информатизации правоприменительной и правоохранительной деятельности.
4. Автоматизация судебно-экспертных исследований
5. Автоматизированная система информационного обеспечения органов МВД РФ

Задание № 2.

1. Запустить программу PowerPoint. Создать пустую презентацию.
2. Выбрать макет титульного слайда. Ввести в заголовке текст: «Информационные технологии в юриспруденции»; в подзаголовке – «Выполнил студент …. группы ….».
3. Сохранить файл (тип .pptx)
4. Вставить слайды с рисунками и текстом, содержащие следующую информацию:

Содержание
Титульный слайд
Современные ИТ - это система операций по сбору, хранению, обработке и передаче информации, осуществляемых по каналам связи с использованием компьютерной техники.

Виды ИТ:
•ИТ обработки данных;
•ИТ управления;
•ИТ автоматизации офиса;
•ИТ поддержки принятия решений;
•ИТ экспертных систем.

Автоматизированные информационно-справочные системы:
•«Сводка» - данные о происшествиях и преступлениях;
•«Гастролеры» - данные о лицах, совершивших кражи на транспорте;
•«Наркобизнес» - данные по незаконному обороту наркотиков.

Экспертные системы:

•«Автоэкс» - решение вопросов, связанных с наездом на пешехода;
•«Блок» - установление возможных способов краж в строительстве;
•Пулегильзотеки – идентификация оружия по пулям и гильзам;
•Дактилоследотеки – отпечатки пальцев и изображения следов.

Аналитико-статистические системы:
•«ДТП» - анализ данных по аварийности на транспорте;
•«ГРОВД» - статистика по оперативно-розыскной деятельности РОВД.

Справочные правовые системы:
•«Гарант»;
•«Консультант Плюс»;
•«Кодекс» - содержат не только документы законодательства, но и комментарии и статьи

Системы построения композиционных портретов:
•«Фоторобот» - предназначен для создания субъективных портретов лиц, подозреваемых в совершении преступлений;
•«Портрет» - база данных графических изображений с возможностью поиска.

Заключение
В современных условиях персональный компьютер стал для сотрудников правоохранительных органов одним из «орудий производства» и без соответствующих навыков и знаний уже невозможно представить грамотного специалиста.

5. Применить различные эффекты и анимацию к каждому слайду.

6. Сохранить файл. Показать готовую презентацию преподавателю.

Практическое занятие № 9. Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности.

Задания для самостоятельной работы:

Задание № 1.

Найдите таблицу «Вступление в силу и опубликование правовых актов», подготовленную экспертами компании Гарант, и ответьте на вопрос: какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования указов и распоряжений Президента России? В найденном справочном документе установите закладку под именем Президент.

Задание № 2.

Какова была величина минимального размера оплаты труда (МРОТ), применяемого для регулирования оплаты труда в январе 2019 г.? В справочном документе, подготовленном юристами компании Гарант, установите закладку под именем МРОТ.

Задание № 3.

Какой документ утверждает форму налоговой декларации по НДФЛ (форма 3-НДФЛ)? Установите на нем закладку под именем 3-НДФЛ.

Практическое занятие № 10. Основные понятия теории информационной безопасности.

Электронный тест:

1. Укажите виды преступлений в сфере информационной безопасности, которые караются высшей мерой наказания

- разглашение государственной и коммерческой тайны
- взлом сайта министерства обороны РФ
- разглашение государственной и военной тайны
- ведение иностранными гражданами шпионажа на территории РФ

2. Укажите три параметра, по которым можно классифицировать компьютерные вирусы

- объем программы, степень повреждения, внешние проявления
- степень лечения, способ защиты, степень известности
- способ заражения, степень опасности, среда обитания
- степень опасности, объем программы, тип повреждений

Практическое занятие № 11. Основные понятия теории информационной безопасности.

Вопросы для опроса:

1. Прогресс информационных технологий и необходимость обеспечения информационной безопасности.
2. Основные понятия информационной безопасности.
3. Структура понятия информационная безопасность.
4. Система защиты информации и ее структура.
5. Экономическая информация как товар и объект безопасности.

Практическое занятие № 12. Справочно-правовые системы. Справочная правовая система КонсультантПлюс: карточка поиска. Задания для самостоятельной работы:

Задание № 1.

Используя СПС Консультант Плюс, найдите схему «Заключение трудового договора», сделайте закладку на разделе «Специальные требования, предъявляемые при заключении договора». Затем найдите в Трудовом кодексе Российской Федерации статью 69 «Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора», напишите к ней собственный комментарий. Установите из него ссылку на закладку к схеме, которую вы сохранили.

Задание № 2.

Используя СПС Консультант Плюс, найдите закон об ОСАГО. Укажите его реквизиты (номер и дату принятия).

Задание № 3.

Используя СПС Консультант Плюс, найдите документ, утверждающий примерную форму договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования, укажите его реквизиты (номер и дату принятия).

Критерии оценки доклада по четырехбалльной шкале:

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём времени доклада, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём времени доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

Критерии выставления оценки: - оценка «зачтено»: в процессе дискуссии студенты показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме - оценка «не зачтено»: в процессе дискуссии студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-9	способность 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	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных
ОПК-10	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Способен целенаправленно и эффективно использовать современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	использование правовых баз данных для получения юридический значимой информации	Самостоятельно использован понятийный аппарат информационных технологий в юридической деятельности, посредством которого применяет информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности
Способен целенаправленно и эффективно использовать современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	использование современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует навыки подготовки юридических документов посредствам цифровых технологий, отражает результаты профессиональной деятельности в юридической или иной документации посредством цифровых технологий

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет с оценкой проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса и 1 ситуационную задачу.

Вопросы к зачету:

Типовые вопросы для устного ответа на зачете:

1. Информационные технологии в юридической деятельности: понятие и основные направления (функции).
2. Объект, предмет, структура и основные методы информационных технологий в юриспруденции. Соотношение с другими видами юридических дисциплин информационного цикла.
3. Политика Российской Федерации в области информационных технологий.
4. Нормативные акты, регулирующие вопросы в сфере информационных технологий.
5. Понятие информации и правовой информации. Признаки информации и правовой информации. Сведения и данные, их отличие от информации.
6. Правовая информация по структуре и по уровню доступа.
7. Понятие информационных технологий, их цель, методы.
8. Существующие классификации (методов) информационных технологий.
9. 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
12. «электронного государства», программы «электронная Россия» и «электронное правительство». Этапы выполнения программ.
13. Понятие электронного документооборота. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.
14. Электронная подпись. Удостоверяющие центры. Юридическое значение электронной подписи.
15. Понятие информационных процессов и их виды. Роль СМИ в реализации информационных процессов.
16. Понятие информационных систем, их классификация и применение в юридической деятельности.
17. Характеристика автоматизированных рабочих мест (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Проблемы создания АРМ юриста.
18. Справочно-правовые системы (СПС) и их виды. Общая организация и отличия. Преимущества и недостатки СПС (на примере «КонсультантПлюс» и «Гарант»). Мобильные СПС.
19. СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки.
20. Справочно-правовые системы нового поколения: экспертная юридическая система «LEXPRO» и СПС «Контур-Норматив», их отличительные особенности, достоинства и недостатки.
21. Оборудование компьютерной техники и периферийных устройств. Устранение видимых причин неполадок в компьютерной технике.
22. Оптимальный набор периферийных устройств для АРМ юриста. Мобильные устройства и их эффективное применение в юридической деятельности.
23. Операционная среда Windows. Структура операционной системы Windows и правила работы в ней.
24. Создание и редактирование правовых документов в текстовом редакторе MS Word. Некоторые элементы автоматизации юридической техники.

25. Способы представления результатов юридической деятельности. Кодирование правовой информации.

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

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

28. Информационное облако. Понятие, структура, предназначение, перспективы применения в юридической деятельности.

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

30. Общая характеристика методов исследования правовой информации.

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

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

33. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания и Министерства юстиции РФ.

34. Информационные технологии в судах общей юрисдикции. ГАС «Правосудие». Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

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

36. Автоматизированное рабочее место «Мировой судья»: цели, функции, структура, программно-технический уровень оснащения.

37. Информационные технологии в арбитражных судах Российской Федерации.

38. Информационно-правовой и программно-технический уровень информатизации. Мобильные версии сайтов.

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

40. Электронный документооборот в системе арбитражных судов Российской Федерации.

41. 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.

42. Дальнейшие перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах.

43. ИТ-технологии в судебных органах зарубежных стран.

44. Понятие информационных технологий следственной, оперативно-розыскной и экспертной деятельности.

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

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

47. Информационные технологии в экспертной деятельности.

48. Информационная безопасность: задачи, объекты и методы ее обеспечения.

49. Официальные органы, обеспечивающие информационную безопасность в Российской Федерации.

50. Понятие защиты информации. Уровни защиты информации.

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

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

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

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

55. Компьютерные преступления (киберпреступность). Киберпреследование.

56. Защита информации при работе в сети Интернет.

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

Типовые примеры ситуационных задач:

1. Общество с ограниченной ответственностью решило записывать телефонные разговоры своих сотрудников во время рабочего дня. Имеет ли право юридическое лицо осуществлять подобное мероприятие? Если имеет, то обоснуйте правовое основание вашего решения?

2. Общество с ограниченной ответственностью решила записывать телефонные переговоры с клиентами. Имеет ли право юридическое лицо осуществлять подобное мероприятие? Если имеет, то обоснуйте правовое основание вашего решения? Имеет ли право юридическое лицо, после заключения Договора с клиентом, осуществлять обработку персональных данных ее сотрудников, направленные на выполнение работ или оказание услуг, которые имеют тот или иной уровень доступа к секретной информации? Обоснуйте свой ответ.

3. Общество с ограниченной ответственностью решила записывать телефонные переговоры с клиентами. Исходя из норм Конституции и Федерального закона о персональных данных – как юрист данного юридического лица, предложите свой регламент (механизм) описанного действия.

4. Вы приобрели товары в супермаркете на сумму, которая превышает пороговый уровень, после которого покупатель имеет право на получение бонусов (пластиковой карты). Менеджер супермаркета вам, для получения пластиковой карты, предлагает заполнить анкету с внесением в нее ваших персональных данных. Имеете ли вы право отказаться от заполнения подобной анкеты? Если вы отказались от заполнения анкеты, обязан ли супермаркет выдать вам пластиковую карту? Заполняя анкету с вашими персональными данными, нормы каких законов супермаркет нарушает?

Шкала оценивания (зачет с оценкой)

Оценка		**Критерии оценки**
Баллы (процент выполненных заданий)	**5-балльная шкала**	
100% - 90%	(отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне.

		Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75%	(хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60%	(удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60%	(неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Методические материалы

При решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы ответы по сути вопроса.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

– выполнение индивидуальных домашних заданий;

– подготовку устного выступления на практическом занятии;

– подготовку презентаций к выступлениям;

– подготовку диалога, эссе;

– подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

– самостоятельная работа в течение семестра;

– непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

– посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Информация по оцениванию ответа на промежуточной аттестации:

При ответе на вопросы выделяются следующие виды отклонений:

Существенные ошибки – незнание определения основных понятий, законов, правил, положений теории, незнание базовых формул (в том числе, относящихся к программам общего образования), общепринятых символов обозначений величин и единиц их измерения, неумение применять знания для решения конкретных задач, неумение строить графики, схемы и таблицы на основе ответа (когда они являются объектом проверки или имеют важное теоретическое значение – например, таблицы истинности или графики функций), случаи, когда обучающийся не в состоянии корректно приступить к ответу на вопрос/ выполнению задачи, неумение обосновать принятые в ходе выполнения задания решения (в случае, когда они являются объектом проверки), трансляция устаревшей (не актуальной) информации, а также нарушения техники безопасности и/или небрежное

отношение к имуществу Академии (в случае когда это представляет или может представлять угрозу безопасности).

Ошибки – неточность формулировок, определений, понятий, законов, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или заменой одного/нескольких (не более четверти от общего числа) из этих признаков второстепенными, ошибки в условных обозначениях на схемах, графиках и таблицах (не связанные с существенными ошибками), дублируемые устным ответом орфографические ошибки и описки в значимых терминах (когда они могут привести к некорректному восприятию ответа или подмене одних понятий другими). К ошибкам также относится нерациональный метод решения задачи (в случае, если это приводит к неправильному решению в определённых случаях) или недостаточно продуманный план устного ответа (например, серьёзные нарушение логики или подмена отдельных основных вопросов второстепенными), недостаточность или отсутствие пояснений по принятым решениям (в случае, когда они являются объектом проверки).

Недочёты – нерациональные приёмы вычислений и преобразований при выполнении практических заданий (в случае, когда они не приводят к неправильному ответу, а лишь затрудняют процесс решения), ошибки в вычислениях, небрежное выполнение записей, схем, графиков и таблиц, дублируемые устным ответом орфографические ошибки и описки в значимых терминах (в случае, когда они затрудняют восприятие ответа), а также недостаточность или отсутствие пояснений по принятым решениям (только в случае, когда они не являются объектом проверки).

В ходе оценивания ответа на один из вопросов билета с целью оценивания количественно характеризуется общее отклонение ответа обучающегося; для этого: четыре недочёта приравниваются к одной ошибке, две ошибки к одной существенной ошибке; т.е. при оценивании один недочёт условно считается одним отклонением, одна ошибка – четырьмя отклонениями, а одна существенная ошибка – восемью отклонениями.

Ответ обучающегося на каждый из вопросов билета оценивается отдельно. Итоговая оценка за зачет может быть положительной только в том случае, если ответ на каждый из вопросов билета оценён положительно (т.е. не ниже чем «удовлетворительно»). Итоговая оценка по результатам промежуточной аттестации по дисциплине считается равной самой низкой из оценок за вопросы в билете.

Итоговая оценка за зачет может быть повышена (на усмотрение преподавателя) при наличии дополнительных, связанных с содержанием дисциплины, достижений обучающегося (например, участие в олимпиаде/ конкурсе, публикация научной статьи, выступление на научной конференции и др.).

Рекомендации по подготовке к устному ответу

Ответ на вопрос должен быть содержательным, чётко структурированным, доказательным и аргументированным. Студент имеет право на самостоятельную оценку любого факта и может придерживаться любой из имеющихся в современной учебной и научной литературе точек зрения, однако, при этом он обязан показать знание фактического материала по рассматриваемому вопросу и умение доказательно отстаивать свою позицию. Для правильного построения ответа рекомендуется составить письменный план ответа и опирающийся на него краткий конспект (в совокупности по билету – не более 1 листа формата А5). При этом следует обращать внимание на наиболее важные факты и тенденции.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

20. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
21. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
22. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
23. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти минут.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488822.

2. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 653 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14260-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489447.

6.2. Дополнительная литература

1. Кулакова, Т. А. Работа в справочно-правовых системах : лабораторный практикум / Т. А. Кулакова, В. Н. Михайлов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4486-0099-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/70779.html

2. 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. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C6F5B84E-7F46-4B3F-B9EE-92B3BA556BB7 .

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488708.

4. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490721

5. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01937-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490722

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.93 г.

2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/

3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/

4. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/

5. Федеральный закон «О связи» от 07.07.2003 г. N 126-ФЗ. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_43224/

6. Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009 N 8-ФЗ. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_84602/

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.