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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС

Медведев А.И.

Электронная подпись

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Прокурорская деятельность

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.Б.15 Информатика

(код и наименование РПД)

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
старший преподаватель кафедры экономики и цифровых технологий Панкратьева С.Г.

Заведующий кафедрой
экономики и цифровых технологий, к.э.н., доцент Поливаева О.Г.

РПД «Информатика» одобрена на заседании кафедры экономики и цифровых технологий. Протокол от 01 сентября 2023 г. № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….....…….4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……...…….5
3. Содержание и структура дисциплины……6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся…….……13
5. Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине……...24
6. Методические материалы по освоению дисциплины……..29
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет….……30
7.1. Основная литература……...30
7.2. Дополнительная литература……31
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация…….....31
7.4. Интернет-ресурсы…..……...32
7.5 Иные источники……..……...32
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы...……..32

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.15 Информатика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента 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	ОПК-9.1	Демонстрирует навыки поиска, отбора, анализа и систематизации юридически значимой информации из различных источников

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
-	ОПК-9.1	на уровне знаний: знает основные направления и области применения современной правовой информатики; имеет представление о технических и программных средствах правовой информатики, возможностях и способах их использования в профессиональной деятельности; обладает знаниями о государственных и негосударственных банках правовой информации, знает, как воспользоваться ресурсами нормативной, статистической, аналитической и научной информации в области права, в том числе и сетевыми.
		на уровне умений: владеет навыками подготовки и поиска юридических документов на персональном компьютере с использованием программных средств правовой информатики, навыками обработки юридических документов
		на уровне навыков: понимает основы автоматизированного решения типичных задач, встречающихся в юридической практике и в работе органов правопорядка; обладает умениями самостоятельно решать практические задачи органов правоохраны, включая их постановку, разработку алгоритма решения, получение и графическое представление результатов с помощью персонального компьютера, умеет проводить анализ решения; ориентироваться в составе современных автоматизированных средств информационного и справочного обеспечения задач юридической практики, их назначении и методах использования.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1 Объем дисциплины

На учебную дисциплину Б1.Б.15 Информатика отведено 2 ЗЕ по учебному плану, что составляет 72 ак.ч./54 астр.ч., из них:

– для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 40 ак.ч./30 астр.ч., лекционные занятия – 16 ак.ч./12 астр.ч., практические занятия – 24 ак.ч./18 астр.ч., на самостоятельную работу – 32 ак.ч./24 астр.ч. (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии);

– для заочной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 6 ак.ч./4,5 астр.ч., лекционные занятия – 2 ак.ч./1,5 астр.ч., практические занятия – 4 ак.ч./ 3 астр.ч., на самостоятельную работу – 62 ак.ч./ 46,5 астр.ч., контроль – 4 ак.ч./3 астр.ч. (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии)

2.2 Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.15 Информатика входит в структуру программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность и относится к дисциплинам базовой части обязательных дисциплин программы подготовки специалитета.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 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				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР/ Контроль		
Тема 1.	Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности	6	2/2				4	О, Т
Тема 2.	Электронное государство Правовая информатика и правовая информация. Информационные технологии в	8	2				6	О, Т

№ 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				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР/ Контроль		
	федеральных и региональных органах государственной власти							
Тема 3.	Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности. Основные понятия теории информационной безопасности Государственная тайна Справочно-правовые системы	12	2		6/2		4	О, Т
Тема 4.	Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	8			4		4	Т
Тема 5.	Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS	16	4		8		4	Т

№ 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				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР/ Контроль		
	Excel							
Тема 6.	Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.	14	4		6		4	Т
Тема 7.	Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	8	2/2				6	Т
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		**72**	**16**		**24**		**32**	

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 занятий 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.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный)(О), контрольная работа (КР), письменный отчет по лабораторной работе (ОЛР), тестирование (Т), дискуссия (Д)*

***форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой*

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР/ Контроль		
Тема 1.	Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности	9					9	Т
Тема 2.	Электронное государство Правовая информатика и правовая информация. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти	9					9	Т
Тема 3.	Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности.	11	2/2				9	О, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР/ Контроль		
	Основные понятия теории информационной безопасности Государственная тайна Справочно-правовые системы							
Тема 4.	Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	10			2/2		8	Т
Тема 5.	Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel	12			2	2	8	Т
Тема 6.	Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.	13				2	11	Т
Тема 7.	Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	8					8	Т
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		**72**	**2**		**4**	**4**	**62**	

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 занятий 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.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный)(О), контрольная работа (КР), письменный отчет по лабораторной работе (ОЛР), тестирование (Т), дискуссия (Д)*

***форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой*

3.2 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. Правовая информатика и правовая информация. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти.

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. Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности. Основные понятия теории информационной безопасности. Государственная тайна. Справочно-правовые системы.

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.

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.

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.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.15 «Информатика» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности	О, Т
Тема 2. Электронное государство Правовая информатика и правовая информация. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти	О, Т
Тема 3. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности. Основные понятия теории информационной безопасности Государственная тайна Справочно-правовые системы	О, Т
Тема 4. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	Т
Тема 5. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel	Т
Тема 6. Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.	Т
Тема 7. Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	Т

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Лекция 1. Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности

Вопросы для обсуждения.

1. Предмет и понятия информационных технологий, информационных систем
2. Состав, структура, классификация информационных технологий, информационных систем
3. Отличительные особенности любой юридической информационной системы
4. Коэволюция информатики и юриспруденции

Лекция 2. Электронное государство

Вопросы для обсуждения.

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

Лекция 3. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти

Вопросы для обсуждения.

1. В чем проявляется актуализация использования информационных технологий органах государственной власти?
2. Охарактеризуйте цели, задачи и принципы использования информационных технологий в органах государственной власти.
3. Назовите приоритетные направления использования информационных технологий в органах государственной власти.
4. Опишите механизм и условия обеспечения единства государственной политики области использования информационных технологий в органах государственной власти.
5. Опишите основные особенности государственной информационной системы правление».
6. Назовите основные положения государственной политики региональной информатизации и условия ее реализации.

Лекция 4-5. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel

Вопросы для обсуждения

1. Интерфейс MS Excel.
2. Типы данных в MS Excel.
3. Виды адресаций в MS Excel.
4. Виды функций в MS Excel.
5. Ссылки на листы, рабочие книги в MS Excel.

Лекция 6-7. Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие БД, СУБД.
2. Классификация БД, СУБД.
3. Схема данных. Обеспечение целостности данных.
4. Объекты БД.
5. Модель «сущность-связь».

Лекция 8. Глобальные информационно-коммуникационные сети (Интернет). Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху

Вопросы для обсуждения

1. Профессиональный поиск информации в сети Интернет
2. Система доменных имен
3. Справочники и поисковые системы глобального масштаба
4. Русскоязычные поисковые системы и справочники ресурсов Интернет
5. Понятие и основные принципы организации цифрового общества и государства.

Примерный тесты по темам

Тема 1. Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Место и роль информационных технологий в юридической деятельности.

1.Правовая информатика – это:

1. государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных услуг в электронной форме.
2. способ осуществления информационных аспектов государственной деятельности, основанный на использовании информационных и коммуникационных технологий и систем.
3. новая форма организации деятельности органов государственной власти, обеспечивающая за счёт широкого применения информационно-коммуникационных технологий качественно новый уровень оперативности и удобства получения гражданами и организациями государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных органов.
4. *междисциплинарная отрасль знаний о закономерностях природы правовой информации и информационно-технологических процессов (формирования и реализации правовой информации) в правовой системе.*

2.Что из перечисленного не относится к правовой информации:

1. *подзаконные акты*
2. сообщения СМИ
3. *судебные акты*
4. *официальные документы деятельности правоохранительных органов*

3.Компьютерная система – это:

1. новая форма организации деятельности органов государственной власти, обеспечивающая за счёт широкого применения информационно-коммуникационных технологий качественно новый уровень оперативности и удобства получения гражданами и организациями государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных органов.
2. междисциплинарная отрасль знаний о закономерностях природы правовой информации и информационно-технологических процессов (формирования и реализации правовой информации) в правовой системе.
3. *организационно-техническая система, представляющая собой совокупность следующих взаимосвязанных элементов*
4. процесс выполнения комплекса мероприятий, ориентированных на достижение государственных (муниципальных) целей, которые описываются на языке, отображающем желаемые состояния государства, отраслей, регионов и муниципальных образований

4.Расположите нормативные правовые акты в соответствии с их юридической силой, начиная с наибольшей:

1. Устав учреждения культуры
2. Указ Президента РФ,
3. Федеральный конституционный закон,
4. Постановление Правительства РФ
5. Федеральный закон (3, 5, 2, 4, 1)

5.Процессы сбора, производства, распространения, преобразования, поиска, получения, передачи и потребления информации – это:

1. *Информационные технологии*
2. информационные процессы в правовой системе
3. компьютерная система
4. информатизация

Тема 2. Электронное государство.

1. Электронное государство – это:

1. государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных услуг в электронной форме

2. способ осуществления информационных аспектов государственной деятельности, основанный на использовании информационных и коммуникационных технологий и систем

3. новая форма организации деятельности органов государственной власти, обеспечивающая за счёт широкого применения информационно-коммуникационных технологий качественно новый уровень оперативности и удобства получения гражданами и организациями государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных органов

4. междисциплинарная отрасль знаний о закономерностях природы правовой информации и информационно-технологических процессов (формирования и реализации правовой информации) в правовой системе

2. Проект, развитие которого предполагает обеспечение взаимодействия в электронной форме между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ:

1. «Электронные интерактивные технологии»
2. «*Электронное правительство»*
3. «Электронный диалог»
4. «Электронный регион»

3. Проблемы, входящие в перечень основных проблем развития электронного государства в современной России:

1. проблема деградации образования
2. проблема несменяемости политической элиты
3. *проблема информационной безопасности*
4. проблема «цифрового неравенства»
5. проблема зависимости страны от импорта компьютерной техники

4. Построение электронного правительства в России не предусматривает:

1. обеспечение перевода в электронный вид государственной учетной деятельности

2. *создание инфраструктуры пространственных данных РФ*

3. формирование единого пространства электронного взаимодействия

4. оцифровку объектов культурного наследия

5. Государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных услуг в электронной форме:

1. *общероссийский электронный Кремль*
2. универсальная электронная карта

3. многофункциональный центр
4. портал государственных услуг

Тема 3. Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти.

1.Защищаемые государством сведения в области его военной внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности РФ – это:

1. *Государственная тайна*
2. Тайна следствия и судопроизводства
3. Профессиональная тайна
4. Коммерческая тайна

2.Электронное правительством – это:

1. государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных услуг в электронной форме.

2. способ осуществления информационных аспектов государственной деятельности, основанный на использовании информационных и коммуникационных технологий и систем.

3. новая форма организации деятельности органов государственной власти, обеспечивающая за счёт широкого применения информационно-коммуникационных технологий качественно новый уровень оперативности и удобства получения гражданами и организациями государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных органов.

4. междисциплинарная отрасль знаний о закономерностях природы правовой информации и информационно-технологических процессов (формирования и реализации правовой информации) в правовой системе.

3.Правовая информация – это:

1. любые сведения о фактах, событиях, предметах, лицах, явлениях, протекающих в правовой сфере
2. только официальные нормативно-правовые документы и их аналоги, содержащиеся в справочно-поисковых системах
3. все официальные нормативные правовые акты и имеющие правовой характер документы, непосредственно связанные с результатами правоприменительной и иной юридической деятельностью

4. все сведения и сообщения о правовой сфере, включая результаты деятельности ученых-правоведов и юристов-практиков

4.К средствам передачи информации в компьютерных системах относятся*:*

1. модем
2. блокнот
3. человек
4. CD-диски

5.Основными объектами обеспечения информационной безопасности являются:

1. права на объекты интеллектуальной собственности
2. налоговые декларации
3. персональные данные

Тема 4. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word.

1. В базовый состав персонального компьютера входит?

1. сканер, принтер, монитор;
2. видеокарта, системная шина, устройство бесперебойного питания;
3. *монитор, системный блок, клавиатура, мышь;*
4. винчестер, мышь, монитор, клавиатура.

2. Отличительным признаком значка ярлыка является:

1. *узелок в левом нижнем углу значка, которым он "привязывается" к объекту;*
2. значок ярлыка крупнее всех остальных значков;
3. на значке ярлыка отображена буква "Я";
4. маленькая стрелка в левом нижнем углу значка.

3.Выделение объектов в среде Windows производится с целью:

1. группировки и создания тематической группы;
2. последующего изменения их внешнего вида (размера, вида значка и др.);
3. их сортировки;
4. *выполнения групповых операций (удалить, скопировать, переместить и др.).*

4.Контекстное меню вызывается на экран:

1. щелчком левой кнопкой мыши по объекту;
2. с помощью кнопки **Пуск**;
3. *щелчком по объекту правой кнопкой мыши;*
4. двойным щелчком левой кнопкой мыши по объекту.

5. Абзац это:

- часть текста, начинающаяся с красной строки;
- *часть текста, заканчивающаяся нажатием кнопки Enter;*
- выделенная часть текста.

Тема 5. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel

1.Файлы, сохранённые в формате MS OfficeExcel 2007, 2010. имеют расширение:

- *.XLS;*
- *.XLSX;*
- .ODS;
- *.XLSM.*

2.При помощи какой кнопки клавиатуры можно выделить не смежные ячейки листа MsExcel?

- Shift;
- *Ctrl;*
- Tab;
- Alt.

3.Табличный процессор MsExcel это:

- приложение MS Windows, которое позволяет редактировать текст, рисовать различные картинки и выполнять расчеты;
- приложение предназначенное для обработки данных (расчетов и построения диаграмм), представленных в табличном виде ;
- *процессор, устанавливаемый в компьютере и предназначенный для обработки данных, представленных в виде таблицы.*

4.Что означает, если в ячейке MsExcel Вы видите группу символов ######?

- *Выбранная ширина ячейки, не позволяет разместить в ней результаты вычислений;*
- В ячейку введена недопустимая информация;
- Произошла ошибка вычисления по формуле;
- Выполненные действия привели к неправильной работе компьютера.

5.Как сделать так, чтобы введенные в ячейку MsExcel числа воспринимались как текст?

- Все вводимые в ячейку символы всегда воспринимаются Excel только как числа;
- *Нажать вкладку Главная, выбрать группу Шрифт, выбрать вкладку Число, Текстовый;*
- *Перед вводимым числом поставить ‘ (апостроф).*

Тема 6. Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.

1. База данных – это:

1. форма представления информации в виде речи, текста, изображения, цифровых данных, графиков, таблиц и т.д.
2. совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств
3. *поименованная совокупность структурированных данных, относящихся к определенной предметной области*
4. процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов

2. Кто является основоположником идеи создания ER-моделей:

1. Дж. Фон Нейман
2. Мильто К.Е.
3. Скинер Б. Ф.
4. *Э. Кодд*

3. Основные понятия иерархической БД:

1. таблица, столбец, строка
2. *уровень, узел, связь*
3. отношение, атрибут, кортеж

4. Введение соглашений о способах представления данных называется:

1. база данных
2. *структурирование*
3. система
4. систематизация

5. Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств называется:

1. базой данных
2. информационной технологией
3. *информационной системой*
4. искусственным интеллектом

6. Базы данных по признаку структуры делятся на:

1. клиент-серверные, файл-серверные

2. *реляционные, иерархические, сетевые, объектно-ориентированные*
3. централизованные, распределенные
4. фактографические, документальные

Тема 7. Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху.

1. Сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления – это:

1. информация
2. сведения
3. *сообщения*
4. данные

2. **Следующий правовой акт: Указ Президента РФ от 12.07.2001 № 833 «О повышении минимального размера совокупной выплаты пенсионерам Российской Федерации» является:**

1. судебным актом
2. *нормативным правовым актом*
3. официальным заключением эксперта
4. доктринальным заключением

3. **Чем отличается информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение от официальной правовой информации:**

1. эта информация исходит от полномочных государственных органов
2. эта информация исходит от различных субъектов права, не имеющих властных полномочий (граждан, организаций)
3. *эта информация исходит и от полномочных государственных органов и от различных субъектов права, не имеющих властных полномочий (граждан, организаций)*
4. отличия отсутствуют

4. Цель информатизации общества заключается в:

1. справедливом распределении материальных благ
2. удовлетворении духовных потребностей человека
3. *максимальном удовлетворении информационных потребностей отдельных граждан, их групп, предприятий, организаций и т. д. за счет повсеместного внедрения компьютеров и средств коммуникаций.*

5. К видам защищаемой информации относится:

1. Государственная тайна
2. Тайна следствия и судопроизводства
3. Профессиональная тайна
4. Коммерческая тайна
5. *Все выше перечисленное*

Опрос

Опрос по темам проводится по основным понятиям теории дисциплины.

Опрос оценивается по четырехбалльной шкале по следующим критериям:

- 2 балла (оценка «5») – студент полно и правильно отвечает на теоретические вопросы, грамотно применяет модель или алгоритм ее построения, верно дает интерпретацию результатов.

- 1,5 балла (оценка «4») - студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает неточности в интерпретации результатов.

- 1 балл (оценка «3») - студент обнаруживает теоретические знания, но практическое применение вызывает затруднения

- 0 баллов (оценка «2») - студент отказывается отвечать по причине неподготовленности или при ответе обнаруживает незнание теоретического материала, неумение практического применения моделей или алгоритмов их построения и интерпретации результатов.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа является важным элементом изучения дисциплины. Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят специалисту подойти к промежуточной аттестации подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно и в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Самостоятельная работа проводится обучаемым в ходе изучения дополнительного материала, выполнения самостоятельных задач по всем темам курса, оценивается по следующей шкале: правильно решенная и надлежащим образом оформленная работа – 5 баллов, в основном решена верно с некоторыми ошибками – 4 балла, работа решена на 50% – 3 балла, работа решена на 50% с арифметическими ошибками – 2 балла, работа решена на 30% с ошибками – 1 балл, работа решена менее чем на 30% – 0 баллов.

Тестирование

Тестирование является важным элементом изучения дисциплины. Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят специалисту подойти к промежуточной аттестации подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала.

Тестирование оценивается по следующей шкале: правильно решено 90% и выше тестовых заданий – 5 баллов, : правильно решено 70%-89%тестовых заданий – 4 балла: правильно решено 50%-69%тестовых заданий – 3 балла, правильно решено 40%-49%тестовых заданий – 2 балла, правильно решено 31%-39% тестовых заданий – 1 балл, работа решена менее чем на 30% – 0 баллов.

Текущая аттестация представляет собой способ контроля и оценивания учебной деятельности обучающегося в рамках различных видов занятий. Результаты текущей аттестации обучающегося Института являются основой всей БРС (исходными данными многобалльной и рейтинговой систем).

Формы текущей аттестации устанавливаются кафедрой, реализующей конкретную учебную дисциплину (модуль) с учетом ее специфики, в соответствии с Положением о текущем

контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (утв. Приказом Института от 29.08.2016 г. № 91/д (Приложение 7)).

Максимальное количество баллов (процентов) по многобалльной системе, которое преподаватель может выставить по учебной дисциплине (модулю) составляет **100 баллов (процентов)**, которые делятся следующим образом:

- **Текущая аттестация – 70 баллов (процентов);**
- **Промежуточная аттестация – 30 баллов (процентов).**

Суммарный процент (балл) текущей и промежуточной аттестации освоения учебной дисциплины (модуля) за семестр на зачете с оценкой переводится в четырех-балльную, которая считается итоговой и проставляется в аттестационной ведомости, а также в зачетной книжке обучающегося.

Многобалльная (процентная) система предусматривает возможность прохождения промежуточной аттестации без сдачи зачета с оценкой. При этом обучающийся имеет право на прохождение промежуточной аттестации (сдачу) и учет баллов (процентов) в рейтинге по ее результатам.

При этом преподавателем могут учитываться не только успеваемость обучающегося по текущей аттестации, а также учебная дисциплина (посещаемость занятий, сдачу работ в установленные сроки и т.п.), участие в конкурсах, олимпиадах по дисциплине (модулю), научно-исследовательской работе, активную работу на семинарских/практических занятиях и другие факторы, демонстрирующие сформированность системы компетенций по дисциплине (модулю), а также заинтересованность обучающегося в образовательном процессе.

Если за время текущей аттестации обучающийся суммарно набирает 63-70 баллов (процентов) (90-100% от максимального количества баллов (процентов) текущей аттестации) и имеет оценки «хорошо» и «отлично» по всем заданиям, преподаватель вправе поставить ему оценку «отлично» по четырех-балльной системе оценки знаний без прохождения промежуточной аттестации.

Если за время текущей аттестации обучающийся суммарно набирает 52-62 балла (процента) (75-89% от максимального количества баллов (процентов) текущей аттестации) и имеет оценки «хорошо» и «отлично» по всем заданиям, преподаватель вправе поставить ему оценку «хорошо» по четырех-балльной системе оценки знаний.

Процедура проведения зачета с оценкой установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Таблица

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)	Числовой эквивалент
«отлично»	91-100	5
«хорошо»	75-90	4
«удовлетворительно»	60-74	3
«неудовлетворительно»	0-59	2

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет с оценкой проводится в следующей форме и с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Зачет с оценкой проводится с применением следующих средств: опрос по типовым вопросам к зачету с оценкой и решение практических задач.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК-9.1	Демонстрирует навыки поиска, отбора, анализа и систематизации юридически значимой информации из различных источников	При ответе обучающийся показал уверенное понимание навыков поиска, отбора, анализа и систематизации юридически значимой информации из различных источников. Уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
		на уровне знаний*:* знает основные направления и области применения современной правовой информатики; имеет представление о технических и программных средствах правовой информатики, возможностях и способах их использования в профессиональной деятельности; обладает знаниями о государственных и негосударственных банках правовой информации, знает, как воспользоваться ресурсами нормативной, статистической, аналитической и научной информации в области права, в том числе и сетевыми.
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: владеет навыками подготовки и поиска юридических документов на

Компонент компетенции	Промежуточный/ ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
		персональном компьютере с использованием программных средств правовой информатики, навыками обработки юридических документов
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* понимает основы автоматизированного решения типичных задач, встречающихся в юридической практике и в работе органов правопорядка; обладает умениями самостоятельно решать практические задачи органов правоохраны, включая их постановку, разработку алгоритма решения, получение и графическое представление результатов с помощью персонального компьютера, умеет проводить анализ решения; ориентироваться в составе современных автоматизированных средств информационного и справочного обеспечения задач юридической практики, их назначении и методах использования.

5.3 Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

5.3.1 Примерные вопросы к зачету с оценкой

1. Информация и ее виды. Информационные ресурсы: понятие, классификация.
2. Понятие информационной технологии и информационной системы.
3. Информационная система. Классификация информационных систем.
4. Определение понятия «информация» законодателем. Классификация информации, циркулирующей в правовой системе.
5. Понятие и состав официальной правовой информации. Нормативная правовая информация. Определение нормативного правового акта, подзаконного акта.
6. Иная официальная правовая информация. Состав иной официальной правовой информации
7. Понятие информации индивидуально правового характера, имеющей юридическое значение.
8. Понятие и классификация неофициальной правовой информации.
9. Определение понятия "информационная система". Этапы развития информационных систем. Процессы в информационной системе.
10. Техническая база информационных систем. Структура и состав информационной

системы.

11. Обеспечивающие подсистемы: информационное обеспечение; техническое обеспечение; математическое обеспечение; программное обеспечение; организационное обеспечение; правовое обеспечение.

12. Классификация информационных систем в правовой сфере.

13. Применение информационно-телекоммуникационных технологий при подготовке и принятии нормативных правовых актов правотворческими органами.

14. Информационно-правового обеспечения деятельности правотворческих органов. Применение справочных информационно-поисковых технологий в правотворчестве.

15. Характеристика основных негосударственных информационно-справочных систем: "Консультант Плюс", "Кодекс", "Гарант", ЮСИС и других.

16. Особенности сети Интернет как средства распространения информации.

17. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности.

18. Правовые ресурсы сети Интернет. Правовые аспекты Интернета.

19. Применение электронных таблиц в юридической практике.

20. Классификация компьютерных сетей. Понятие локальной вычислительной сети (ЛВС). Классификация ЛВС. Типовые структуры ЛВС и их компоненты.

21. Основы информационной технологии глобальной сети Internet Адресация и поиск информации в Internet, основы электронной почты.

22. Локальные сети (ЛВС). Понятие протокола. Контроль доступа к ЛВС

23. Сеть Internet, ее физическая и логическая структура.

24. Услуги, предоставляемые сетью Internet.

25. Адресация в сети Internet. Доменная система имен.

26. Электронная почта. Почтовые серверы. Почтовые программы - клиенты.

27. Методы поиска информации в сети Internet. Поисковые каталоги. Поисковые машины.

28. Ресурсы Интернет их назначение и характеристика.

29. Понятия «компьютерное преступление» и «информационная безопасность». Виды компьютерных преступлений.

30. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности.

31. Понятие и принципы организации цифрового общества и государства.

5.3.2 Примерные практические задания для зачета с оценкой

1. Напишите следующий фрагмент текста в текстовом процессоре MS Word.

«**Двоичная** система счисления является базовой для хранения и обработки информации в вычислительной технике. Это связано со спецификой работы цифровых микросхем (процессоров, контроллеров, оперативной памяти и др.).»

Создайте стиль под названием Ваша *Фамилия* со следующими параметрами: стиль шрифта Times New Roman, кегель шрифта 14 пт, красная строка 1,25 см., отступы слева и справа по 1 см., Интервалы «до» и «после» по 20 пт. Примените созданный стиль к написанному фрагменту.

2. Создайте в MS EXCEL таблицу следующего вида и с помощью средств условного форматирования залейте красным цветом ячейку с *минимальным значением из списка, либо если номер меньше 3.*

номер	*значение*
1	5
2	100
3	71
4	42
5	42
6	0
7	9

3. Заполнить таблицу вымышленными данными в MS EXCEL. Вставьте формулы для расчета столбца *Премия* (если стаж работы больше 5 лет, то премия начисляется в размере 25%, если нет – премия не начисляется) и *Итого*. На отдельном листе с помощью фильтрации отберите всех сотрудников, которые работают меньше 10 лет.

Список работников и их оклады					
№	ФИО	Оклад	Стаж работы	Премия	Итого
1					
...					
10					
процент премии	25%				

5.3.3 Шкала оценивания

Оценка	Критерий оценивания
«отлично»	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа рисков обнаружения проблемных ситуаций; стратегии действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций; навыков поиска, отбора, анализа и систематизации юридически значимой информации из различных источников, обеспечивает информационное и цифровое взаимодействие, используя правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности. Уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
«Хорошо»	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа рисков обнаружения проблемных ситуаций; стратегии действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций; навыков поиска, отбора, анализа и систематизации

	юридически значимой информации из различных источников, обеспечивает информационное и цифровое взаимодействие, используя правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности. Уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную степень овладения программным материалом, средний уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
«Удовлетворительно»	При ответе обучающийся показал неуверенное понимание приемов анализа рисков обнаружения проблемных ситуаций; стратегии действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций; навыков поиска, отбора, анализа и систематизации юридически значимой информации из различных источников, обеспечивает информационное и цифровое взаимодействие, используя правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности. Частично правильно и не всегда обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную степень овладения программным материалом, удовлетворительный уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
«Неудовлетворительно»	При ответе обучающийся не показал понимание приемов анализа рисков обнаружения проблемных ситуаций; стратегии действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций; навыков поиска, отбора, анализа и систематизации юридически значимой информации из различных источников, обеспечивает информационное и цифровое взаимодействие, используя правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности.

	Приведены ответы на вопросы неправильные (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период не демонстрируют достаточную степень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины происходит на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы обучающихся.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание обучающемуся следует обратить на рабочую программу, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому обучающийся заранее ознакомившись с программой, может лучше сориентироваться в последовательности освоения дисциплины с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины обучающемуся следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: А) структурой дисциплины (раздел 3 настоящей рабочей программы), в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий и часы на самостоятельную работу; Б) формой текущего контроля успеваемости (опрос, выполнение творческих заданий, тестирование и др.); В) формой промежуточной аттестации (зачет с оценкой).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины. Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины (раздел 3 настоящей рабочей программы) в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых (раздел 7 настоящей рабочей программы) и подобранных самостоятельно (статьи в научных и научно-публицистических журналах, информация с официальных сайтов государственных органов, социологических центров и др.). Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием (например, тезисным).

3. Использование учебно-методических материалов и работа с литературой. Следует применять следующую последовательность источников для изучения тем дисциплины: А) научная и учебная литература; Б) нормативные правовые документы; В) поиск материалов в сети Интернет по ключевым словам; Г) другие.

4. Подготовка к текущему контролю успеваемости. При подготовке к вопросам и заданиям ответы необходимо изложить в письменной форме и представить на проверку, при этом ответы должны быть по существу вопроса, конструктивны, лаконичны и не должны иметь реферативного изложения.

Данная дисциплина может быть реализована с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Лекционные занятия	контактная аудиторная работа/ в СДО

Практические занятия	контактная аудиторная работа/ в СДО
Самостоятельная работа	контактная аудиторная работа/ в СДО
Промежуточная аттестация	Устно/устно в ДОТ
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Опрос	контактная аудиторная работа/ в СДО
Тестирование	контактная аудиторная работа/ в СДО

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий (СДО) осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на образовательном портале института: https://lms.ranepa.ru. Логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате, пароль студент получает самостоятельно через сайт академии.

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 задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы после окончания срока выполнения согласно установленному графику.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Баженов Р.И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное пособие / Баженов Р.И.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-4497-1864-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/127570.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, 2021. — 383 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Режим доступа : https://www.biblio-online.ru/bcode/431772 .

3. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01031-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450494 .

4. Информационные технологии в юридической деятельности / под общ.ред. П. У. Кузнецова ; Уральская гос. юридическая акад. - Москва : Юрайт, 2022. - 422 с. https://www.biblio-online.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-442211

5. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общ.ред. П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Режим доступа : https://www.biblio-online.ru/bcode/431836 .

6. Мансуров, Г. З. Право цифровой безопасности : учебник : [16+] / Г. З. Мансуров. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 148 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687364

7. Правовая информатика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под ред. С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BD5768E2-FD23-4B77-8EC6-96951D5D8D3A .

8. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т.: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Режим доступа : https://www.biblio-online.ru/bcode/434432 .

7.2. Дополнительная литература

1. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для СПО / В. М. Илюшечкин. — испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Режим доступа : https://www.biblio-online.ru/bcode/437670 .

2. Осетрова, И.С. Управление проектами в MicrosoftProject 2010. [Электронный ресурс] : учеб.пособие — Электрон. дан. — СПб. : НИУ ИТМО, 2022. — 69 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65330.html — Загл. с экрана.

3. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Нестеров. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 230 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Режим доступа : https://www.biblio-online.ru/bcode/433369 .

4. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 291 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00739-8. — Режим доступа : https://www.biblio-online.ru/bcode/433865 .

5. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ О.Э. Згадзай [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020.— 335 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20959 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Казиев В.М. Введение в правовую информатику [Электронный ресурс]/ Казиев В.М. — Электрон.текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2020.— 136 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16696 .— ЭБС «IPRbooks»,

7. Лягинова О.Ю. Разработка схем и диаграмм в MicrosoftVisio 2010 [Электронный ресурс]/ Лягинова О.Ю.— Электрон.текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2020.— 127 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79720.html .— ЭБС «IPRbooks».

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон № 149-фз от 27 июня 2006 года [Электронный ресурс] Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: Федеральный закон № 8-фз от 9 февраля 2009 года [Электронный ресурс] Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: Федеральный закон № 210-фз от 27 июля 2010 года [Электронный ресурс] Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

4. Об электронной подписи : Федеральный закон № 63-фз от 6 апреля 2011 года [Электронный ресурс] Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

5. О персональных данных: Федеральный закон № 152-фз от 27 июля 2006 года [Электронный ресурс] Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

6. Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме: постановление Правительства РФ от 8 июня 2011 г. № 451 [Электронный ресурс] Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

7. О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций) : постановление Правительства РФ от 24 октября 2011 г. № 861 [Электронный ресурс] Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

8. О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде: постановление Правительства РФ от 28 декабря 2011 г. № 1184 [Электронный ресурс] Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

7.4. Интернет-ресурсы

1. Российской государственной библиотеки www.rsl.ru
2. Научно-практический журнал Информационные ресурсы России http://kcnti.ru/images/materiali/N5_2008.pdf.
3. Информационные технологии в образовании. http://ito.edu.ru/2002/II/3/II-3-238.html .
4. ЭБС «ЛАНЬ». – URL.: http://www.e.lanbook.com .
5. ЭБС «Ай пи эр букс». – URL.: http://www.iprbookshop.ru .
6. ЭБС «ЮРАЙТ». – URL.: http://www.biblio-online.ru .

7.5 Иные источники

1. Статистические сборники.
2. Архивные материалы.

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

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

Информационные технологии реализуются чрез электронно-информационную среду Академии.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Российской государственной библиотеки www.rsl.ru
2. Справочно-информационный портал http://www.consultant.ru
3. Справочно-информационный портал http://www.kodeks.ru

4. Справочно-информационный портал http://www.garant.ru
5. ЭБС «ЛАНЬ». – URL.:http://www.e.lanbook.com.
6. ЭБС «Ай пи эр букс». – URL.:http://www.iprbookshop.ru.
7. ЭБС «ЮРАЙТ». – URL.:http://www.biblio-online.ru