


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
криминалистики
Баев М.О.

подпись

25.05.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.08. Информационные технологии в юридической деятельности

1. Шифр и наименование направления подготовки:

40.03.01 юриспруденция

2. Профиль подготовки:

гражданское право, государственное право, уголовное право

3. Квалификация выпускника: бакалавр

4. Форма образования: очно-заочная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: криминалистики

6. Составители программы: Краснова Людмила Борисовна, канд. юрид. наук,
доцент

7. Рекомендована: Научно-методическим советом юридического факультета,
протокол № 8 от 25.05.2023 г.

8. Учебный год: 2023/2024

Семестр(-ы): 1, 2

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения учебной дисциплины – формирование у студентов устойчивых практических навыков эффективного применения в работе правовых служб современных компьютерных технологий, а также элементов теории систем, используемых при разработке, внедрении и оценке информационных технологий в работе юридических и правовых систем, при обработке юридической информации.

Основными задачами учебной дисциплины являются:

- 1) формирование у студентов системы знаний об основных закономерностях создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;
- 2) формирование у студентов знаний об основах государственной политики в области информатики;
- 3) изучение методов и средств поиска, систематизации и обработки правовой информации;
- 4) выработка умений и навыков сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)», обязательная часть программы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» является предшествующей для следующих дисциплин: «Информационное право», «Правовая статистика» и др.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности.	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3	Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации. уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации с учетом требований информационной безопасности владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК - 9.1. ОПК - 9.2.	Осуществляет поиск, сбор, хранение, обработку, представление информации при решении задач профессиональной деятельности Подбирает и использует информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	знать: инструментарий (операционные системы, программное обеспечение, офисные пакеты, поисковые системы, браузеры и т.д.) для сбора, хранения, обработки и представления информации при решении задач профессиональной деятельности уметь: использовать основные методы и способы сбора, хранения, обработки и представления информации при решении задач профессиональной деятельности владеть: навыками использования операционных систем, программного обеспечения, офисных пакетов, поисковых систем, браузеров и т.д.) для сбора, хранения, обработки и представления информации при решении задач профессиональной деятельности
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 4 ЗЕТ / 144 часов.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

13. Трудоемкость по видам учебной работы:

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)			
	Всего	По семестрам		
		1 сем.	2 сем.
Аудиторные занятия	48	16	32	
в том числе: лекции	32	16	16	
практические	0	0	0	
лабораторные	16	0	16	
Самостоятельная работа	60	20	40	
в том числе: курсовая работа	9		9	
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой, курсовая работа.	зачет с оценкой – 0 ч;		зачет с оценкой- 0 ч;	
Итого:	108	36	72	

13.1. Содержание разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
1. Лекции			
1.1	Роль и место информационных технологии в юридической деятельности	1. Общая характеристика дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»: содержание, структура и цели изучения. 2. Место и роль изучаемого предмета в системе получаемых профессиональных знаний, связь с другими учебными дисциплинами.	

1.2.	Информационное общество и право	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и признаки современного информационного общества. 2. Проблемы формирования информационного общества 	
1.3.	Основы государственной политики в сфере информационных технологий.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и сущность государственной политики в сфере информационных технологий 2. Цели и задачи государственной политики 3. Принципы и направления государственной политики. 4. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество» 5. . Электронное правительство России 	
1.4.	Информационные процессы в юридической деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информация. Понятие. Концепции информации. . 2. Виды, свойства и характеристики информации 3. Формы передачи и представления информации 4. Данные и их кодирование. Понятие количества информации, единицы измерения информации. 5. Законодательство Российской Федерации в области информации и информационных технологий 	
1.5	Алгоритмизация юридической деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применение алгоритмизации в юридической практике. 2. Общее понятие алгоритма. Понятие алгоритма для прикладных задач. 3. Свойства алгоритмов. Способы задания алгоритмов. 4. Виды алгоритмических процессов 5. . Критерии качества алгоритмов 	
1.6	Информационные технологии в юридической деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль и место информационных технологий в правовой сфере. 2. Информационные технологии: понятие, структура. 3. Свойства информационных технологий. 4. Классификация информационных технологий. 5. Аппаратные средства информационных технологий 6. Программные средства информационных технологий 	
1.7.	Информационные системы в современном обществе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «система», «информационная система», особенности системы 2. Классификации информационных систем. 	
1.8	Информационные системы в юридической деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской федерации. 2. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции. 3. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ. 4. Автоматизированные информационные системы законотворческой деятельности. 5. Информационное обеспечение принятия решений в юридической деятельности. 	
2. Лабораторные занятия			
2.1	Информационные технологии создания и обработки текстовых документов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технология разработки электронных унифицированных документов, используемых в повседневной практике юриста. 2. Приемы эффективной разработки документов сложной структуры. 	

2.3	Информационные технологии создания и обработки табличных документов	1. Технология разработки таблиц. 2. Инструментальные средства форматирования таблиц. 3. Организация вычислений, применение встроенных функций. 4. Графическое представление данных	
2.4	Справочная правовая система "Консультант Плюс"	1. Доступ к информационным ресурсам системы Консультант Плюс. 2. Простой поиск документов и составление подборки документов. Возможность быстрого изучения документов. Анализ правовой проблемы. Сохранение результатов работы. 3. Подготовка собственных документов	

13.2. Разделы дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)			
		Лекции	Семинары / лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	Роль и место информационные технологии в юридической деятельности	2	0	6	8
2	Информационное общество и право	4	0	4	8
3	Основы государственной политики в сфере информационных технологий.	4	0	4	8
4	Информационные процессы в юридической деятельности	6	0	6	12
5	Алгоритмизация юридической деятельности	4	0	6	10
6	Информационные технологии в юридической деятельности	4	0	6	10
7	Информационные системы в современном обществе	4	0	4	8
8	Информационные системы в юридической деятельности	2	0	4	6
9	Информационные технологии создания и обработки текстовых документов	0	6	4	4
10	Информационные технологии создания и обработки табличных документов	0	6	4	10
11	Справочная правовая система "Консультант Плюс"	0	4	3	7
	Курсовая работа			9	9
	Итого:	32	16	60	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (семинаров в диалоговом режиме, дискуссий, деловых игр, разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий).

Достижение целей и задач изучения учебной дисциплины обеспечивается логическим ее построением, установлением межпредметных связей, обозначением теоретического и практического компонентов в учебном материале, актуализацией личного и учебно-профессионального опыта студентов при анализе учебной информации.

Для изучения дисциплины требуется ознакомление с доступными базами правовых справочно-информационных систем «Консультант Плюс», «Гарант», «Референт».

При подготовке к зачету необходимо максимально использовать программу курса, которая включает в себя по темам основные вопросы учебной дисциплины, содержит понятия и формулирует основные проблемы учебного курса. Программа поможет структурировать знания в определенную систему.

При подготовке к конкретным вопросам необходимо исходить из действующего нормативного материала, учебной и научной литературы. Особое внимание следует уделить конспектам лекционного материала. Лекционный материал обладает рядом преимуществ по сравнению с печатной учебной и научной литературой. В нем более конкретизировано, иллюстрировано и оперативно отражается последняя научная и нормативная информация, что позволяет правильно оценить современную ситуацию в области изучаемой дисциплины.

При написании курсовых работ обучающимся следует сформулировать цель и задачи работы в зависимости от области исследования.

Выполнение курсовой работы предполагает выявление на основании изучения специальной литературы и правоприменительной практики проблем в области выбранной тематики исследования, проведение анализа существующих концепций и подходов к их решению.

По итогам проведенного исследования необходимо сформулировать основные выводы и результаты, полученные в ходе выполнения работы, а также предложения по совершенствованию объекта исследования

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

Нормативно-правовые акты

№ п/п	Источник
1.	Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". – Рос. газета., 2007. – 29 июля – № 165
2.	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". - "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179.
3.	Федеральный закон от 10 января 2003 г. N 20-ФЗ "О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации "Выборы". – СЗ РФ от 13 января 2003 г. N 2 ст. 172.
4.	Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 5 июня 2008 г. N 107 "О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах прокуратуры Российской Федерации и их учреждениях".

Учебная литература

№ п/п	Источник
1.	Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / сост. И.П. Хвостова, А.А. Плетухина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 222 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457972 – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
2.	Информатика и математика для юристов : учебник / С.Я. Казанцев, В.Н. Калинина, О.Э. Згадзай и др. ; под ред. С.Я. Казанцева, Н.М. Дубининой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 558 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. –

	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115161 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-00928-5. – Текст : электронный.
3.	Ельчанинова, Н.Б. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Н.Б. Ельчанинова ; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог : Южный федеральный университет, 2016. – 130 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493039 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2197-5. – Текст : электронный.
4.	Мистров, Л.Е. Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010 / Л.Е. Мистров, А.В. Мишин ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. – 232 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439609 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-93916-503-7. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1.	Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие. – Москва : Юнити, 2014. – 335 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447909 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02548-3. – Текст : электронный.
2.	Информатика и математика для юристов : учебник / С.Я. Казанцев, В.Н. Калинина, О.Э. Згадзай и др. ; под ред. С.Я. Казанцева, Н.М. Дубининой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 558 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115161 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-00928-5. – Текст : электронный.
3.	Бегларян, М.Е. Судебная компьютерно-техническая экспертиза: научно-практическое пособие / М.Е. Бегларян. – Москва : Юнити, 2015. – 71 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446544 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02572-8. – Текст : электронный.
4.	Данелян, Т. Я. Юридические информационные системы: учебно-практическое пособие : [16+] / Т. Я. Данелян. – Москва : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2004. – 203 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90888 (– ISBN 5-7764-0494-0. – Текст : электронный.
5.	Кулантаева, И.А. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / И.А. Кулантаева. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. – 109 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330549 – Библиогр. в кн. – Текст : электронный
6.	Мишин, А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / А. В. Мишин, Л. Е. Мистров, Д. В. Картавцев. – Москва : Российская академия правосудия, 2011. – 311 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140632 (– ISBN 978-5-93916-301-9. – Текст : электронный.
7.	Ловцов, Д. А. Информационное право : учебное пособие / Д. А. Ловцов. – Москва : Российская академия правосудия, 2011. – 228 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140621 (дата обращения: 19.06.2021). – ISBN 978-5-93916-270-8. – Текст : электронный.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1.	Электронно-библиотечная система "Лань" https://e.lanbook.com/
2.	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" http://biblioclub.ru/
3.	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" http://rucont.ru
4.	Электронно-библиотечная система "Консультант студента" http://www.studmedlib.ru
5.	Электронная библиотека Зональной научной библиотеки Воронежского государственного университета https://lib.vsu.ru/

6.	Электронный учебный курс https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4577 , «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, https://edu.vsu.ru/).
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Учебный комплекс по курсу "Информационные технологии в юридической деятельности" : студентам 1-го курса дневного отделения, 2-го курса вечернего и заочного отделений юридического факультета, для направления 40.03.01 - Юриспруденция / Воронеж. гос. ун-т ; сост.: Т.Э. Кукарникова, Л.Б. Краснова. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016 . Загл. с титул. экрана .— Загл. с титул. экрана http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m16-167.pdf

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение:

При реализации дисциплины проводятся лекции и практические занятия, направленные на выявление и рассмотрение дискуссионных вопросов в рамках отдельных разделов дисциплины.

Контроль знаний в рамках практических занятий осуществляется посредством проведения текущей аттестации.

Программа учебной дисциплины реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Мультимедиа-проектор «Mitsubishi», экран настенный CS 244*244, ноутбук Dell Inspiron 1720. Компьютеры (мониторы Samsung, системные блоки ASUSH11) (13 шт.).

Программное обеспечение:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc;

OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc;

WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc;

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition;

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ;

СПС «ГАРАНТ-Образование»;

СПС «Консультант Плюс» для образования.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Роль и место информационных технологии в юридической деятельности	ОПК-8, ОПК-9	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3, ОПК – 9.1, ОПК – 9.2	Тестовое задание; составление юридических документов; ситуационные задачи
2.	Информационное общество и пра-	ОПК-8, ОПК-9	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3, ОПК – 9.1,	Тестовое задание; составление юридиче-

	во		ОПК – 9.2	ских документов; ситуационные задачи
3.	Основы государственной политики в сфере информационных технологий.	ОПК-8, ОПК-9	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3, ОПК – 9.1, ОПК – 9.2	Тестовое задание; составление юридических документов; ситуационные задачи
4.	Информационные процессы в юридической деятельности	ОПК-8, ОПК-9	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3, ОПК – 9.1, ОПК – 9.2	Тестовое задание; составление юридических документов; ситуационные задачи
5.	Алгоритмизация юридической деятельности	ОПК-8, ОПК-9	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3, ОПК – 9.1, ОПК – 9.2	Тестовое задание; составление юридических документов; ситуационные задачи
6.	Информационные технологии в юридической деятельности	ОПК-8, ОПК-9	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3, ОПК – 9.1, ОПК – 9.2	Тестовое задание; составление юридических документов; ситуационные задачи
7.	Информационные системы в современном обществе	ОПК-8, ОПК-9	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3, ОПК – 9.1, ОПК – 9.2	Тестовое задание; составление юридических документов; ситуационные задачи
8.	Информационные системы в юридической деятельности	ОПК-8, ОПК-9	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3, ОПК – 9.1, ОПК – 9.2	Тестовое задание; составление юридических документов; ситуационные задачи
9.	Информационные технологии создания и обработки текстовых документов	ОПК-8, ОПК-9	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3, ОПК – 9.1, ОПК – 9.2	Тестовое задание; составление юридических документов; ситуационные задачи
10.	Информационные технологии создания и обработки табличных документов	ОПК-8, ОПК-9	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3, ОПК – 9.1, ОПК – 9.2	Тестовое задание; составление юридических документов; ситуационные задачи
11.	Справочная правовая система “Консультант Плюс”	ОПК-8, ОПК-9	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3, ОПК – 9.1, ОПК – 9.2	Тестовое задание; составление юридических документов; ситуационные задачи
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				Перечень вопросов Ситуационная задача

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- Тестовое задание;
- Составление юридических документов;
- Курсовая работа;
- Ситуационная задача.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Критерии оценивания приведены ниже.

Тестовые задания

1. В информационном обществе информация становится:

- а) важным стратегическим ресурсом;
- б) экономическим товаром;
- в) оружием;
- г) средством производства.

2. Характерными чертами информационного общества являются:

- а) информационная экономика;
- б) глобальный характер информационных технологий;
- в) экономика услуг;
- г) приоритет информации по сравнению с другими ресурсами.

3. Опасными тенденциями информатизации являются:

- а) глобальный характер информационных технологий;
- б) усложнение отбора качественной и достоверной информации;
- в) возрастающая возможность проникновения в частную жизнь посредством информационных технологий;
- г) проблема адаптации части людей к условиям информационного общества.

4. Основные принципы вхождения государств в информационное общество провозглашены в:

- а) Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- б) Окинавской Хартии Глобального Информационного Общества;
- в) Федеральном законе «О средствах массовой информации»;
- г) Доктрине информационной безопасности Российской Федерации.

5. Целями перехода России к информационному обществу являются:

- а) преодоление информационного неравенства и равноправное вхождение в глобальное информационное общество;
- б) мировое информационное господство;
- в) развитие гражданского общества и демократических традиций;
- г) обеспечение прав человека на свободный доступ к информации и защиту персональных данных.

6. Задачами государственной информационной политики являются

- а) совершенствование правовой системы;
- б) формирование единого информационного пространства России;
- в) обеспечение информационной безопасности личности, общества и государства;
- г) вхождение России в мировое информационное пространство.

7. Информационная безопасность — это

- а) состояние защищенности информации, циркулирующей в обществе;
- б) состояние правовой защищенности информационных ресурсов, информационных продуктов, информационных услуг;
- в) состояние защищенности информационных ресурсов, обеспечивающее их формирование, использование и развитие в интересах граждан, организаций, государства;
- г) состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере, определяющихся совокупностью сбалансированных интересов личности, общества и государства.

8. Расставьте следующие понятия в порядке от частного к общему:

- а) безопасность информации;
- б) информационная безопасность;
- в) защищенность информации.

9. Совокупность официальных взглядов на цели, задачи, принципы и основные направления обеспечения информационной безопасности изложены в

- а) Конституции РФ;
- б) Гражданском кодексе РФ;
- в) Доктрине информационной безопасности РФ;
- г) Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

10. Защита информации представляет собой принятие следующих мер:

- а) правовых;
- б) технических;
- в) экономических;
- г) организационных.

11. Защита информации направлена на:

- а) обеспечение мирового господства России в информационной сфере;
- б) обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- в) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- г) реализацию права на доступ к информации.

12. Впишите пропущенное слово

... тайна — это защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации.

13. Система защиты государственной тайны включает:

- а) совокупность органов защиты государственной тайны;
- б) средства и методы защиты сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей;
- в) сведения, составляющие государственную тайну;
- г) мероприятий, проводимых в целях защиты сведений, составляющих государственную тайну.

14. Средства защиты сведений, составляющих государственную тайну, включают:

- а) программно-технические средства;
- б) криптографические средства;
- в) экономические средства;
- г) средства контроля эффективности защиты информации;
- д) организационно-правовые средства.

15. Сведения, которые не могут составлять государственную тайну:

- а) о чрезвычайных происшествиях и катастрофах, угрожающих безопасности и здоровью граждан;
- б) о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;
- в) о разработке, технологии, производстве, об объемах производства, о хранении, об утилизации ядерных боеприпасов;
- г) о состоянии экологии, здравоохранения, санитарии, демографии, образования, культуры, сельского хозяйства, а также о состоянии преступности;
- д) о привилегиях, компенсациях и социальных гарантиях, предоставляемых государством гражданам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

16. База данных, в основе которой лежит система взаимосвязанных таблиц, называется:

- а) реляционная;
- б) сетевая;
- в) объектно-ориентированная;
- г) табличная.

17. Вставьте пропущенное слово:

Поле реляционной базы данных, значение которого однозначно определяет запись, называется ...

18. В реляционных базах данных связи между таблицами могут быть следующих типов:

- а) один—к—одному;
- б) несколько—ко—многим;
- в) один—ко—многим;
- г) один—к—нескольким.

19. Компьютерная сеть — это:

- а) совокупность компьютеров, установленных в одной комнате;
- б) совокупность компьютеров одной организации;
- в) совокупность компьютеров, соединенных с помощью каналов связи в единую систему;
- г) совокупность компьютеров и обслуживающего персонала.

20. Работа с электронной почтой может осуществляться с помощью следующих клиентских почтовых программ:

- а) MS Outlook Express;
- б) Netscape Navigator;
- в) The Bat!
- г) MS FrontPage.

21. Протокол передачи данных в сети — это:

- а) юридически оформленный документ для обеспечения сохранности данных;
- б) правила передачи данных и поиска адресата в сети, язык общения в сети;
- в) алгоритм взаимодействия, оформленный документально;
- г) название способа управления передачей данных.

22. Протокол IP определяет

- а) как отображается информация на экране компьютера;
- б) как происходит передача информации;
- в) куда происходит передача информации;
- г) как упаковывается информация.

23. Учетная запись в почтовой программе используется

- а) для контроля приема/отправки писем;
- б) для задания параметров почтового ящика пользователя;
- в) для контроля несанкционированного доступа к почтовым отправлениям;
- г) для шифровки почтовых отправлений.

Критерии оценивания:

Оценка «зачет» выставляется, если при прохождении тестирования обучающимся правильно даны ответы на не менее 40% тестовых заданий.

Оценка «незачет» выставляется, если при прохождении тестирования обучающимся правильно даны ответы на менее 40% тестовых заданий.

Составление юридических документов.

Студенты должны выполнить две работы в виде составления юридических документов - одну в осеннем семестре, одну в весеннем семестре.

Задания выполняются путем деконструкции описанной ситуации (разбора на составные части) для выполнения простых поисковых запросов в справочно-поисковой системе КонсультантПлюс. Решение оформляется в виде составления проекта письменного правового заключения, в котором необходимо дать ответы на поставленные в задании вопросы, обосновав их извлечениями из найденных в системе КонсультантПлюс документами.

1 Вариант

К руководству акционерного общества «Синтез» обратилась общественная организация «Здоровье» с просьбой представить данные о производственном травматизме на предприятии за последние три года. Руководство акционерного общества отказалось удовлетворить просьбу общественной организации, мотивируя свое отказное решение тем, что указанные данные являются секретом производства. Общественная организация повторно обратилась с аналогичной просьбой, указав в письме на имя акционерного общества, что режим коммерческой тайны не может быть установлен в отношении сведений, касающихся показателей производственного травматизма. На повторное обращение общественной организации поступил повторный отказ с указанием на то, что сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну, могут находиться в режиме секретов производства. Общественная организация была вынуждена обратиться в экспертно-правовой центр юридического факультета за получением соответствующих разъяснений. Подготовьте проект письменного правового заключения, в котором дайте ответы на следующие вопросы:

- 1. Что такое коммерческая тайна? (с указанием в каком нормативно-правовом акте дается определение этого термина).*
- 2. Что такое секрет производства? (с указанием в каком нормативно-правовом акте дается определение этого термина).*
- 3. Относятся ли данные о производственном травматизме к секрету производства?*

2 Вариант

Иванов А.А. и Семенова Е.М. в заявлении о рождении сына, направленном в орган ЗАГС 3 апреля 2017 г., указали фамилией ребенка двойную фамилию Иванов-Семенов. Однако в ЗАГСе отказались выдать свидетельство о рождении с такой фамилией. Иванов А.А. и Семенова Е.М. обратились в экспертно-правовой центр юридического факультета за получением разъяснений о правомерности такого отказа. Подготовьте проект письменного правового заключения, в котором дайте ответы на следующие вопросы:

- 1. Каким нормативным документом регулируется право ребенка на имя, отчество и фамилию?*
- 2. Какие правила действовали 03.04.2017?*
- 3. Обоснован ли отказ органа ЗАГС о выдаче свидетельства о рождении?*

3 Вариант

Сотрудник ДПС, неся службу на стационарном посту, остановил автомобиль для проверки документов. Во время проверки документов сотруднику ДПС

показалось, что водитель Анисимов Ю.Р. находится в состоянии алкогольного опьянения (запах алкоголя изо рта, неадекватное поведение водителя). Основываясь на данных предположениях, сотрудник ДПС составил протокол об административном правонарушении, квалифицировал действия водителя по ст. 12.8 КоАП, взыскал с Анисимова Ю.Р. штраф в размере 30 000 руб., после чего отпустил. Анисимов Ю.Р. обратился в экспертно-правовой центр юридического факультета за получением разъяснений о правомерности действия сотрудника ДПС. Подготовьте проект письменного правового заключения, в котором дайте ответы на следующие вопросы:

1. В каком нормативном документе содержится перечень признаков, согласно которым имеются достаточные основания полагать, что водитель находится в состоянии опьянения?

2. В какой статье КоАП говорится о том, что должен сделать сотрудник ДПС при условии, что у него есть достаточные основания полагать, что водитель находится в состоянии алкогольного опьянения?

3. Правомерны ли действия сотрудника ДПС?

4 Вариант

Гражданин Николаев И.С., инвалид 2 группы, отправил сыну телеграмму с просьбой встретить его на железнодорожном вокзале 24 августа 2020 г. В назначенный день его никто не встретил, поскольку в полученной сыном телеграмме по вине работников почты была неправильно указана дата приезда - 25 августа. Николаев И.С. обратился в экспертно-правовой центр юридического факультета за получением разъяснений о возможности предъявления претензии оператору связи. Подготовьте проект письменного правового заключения, в котором дайте ответы на следующие вопросы:

1. Несут ли операторы связи ответственность за искажение текста телеграммы?

2. Каков размер ответственности за искажение текста телеграммы?

3. В какие сроки Николаев И.С. может предъявить претензию?

Оценка	Критерий оценивания
Зачтено	Акт составлен правильно: аргументированно, ясно, самостоятельно, оформлен аккуратно, отражены его основные положения, правильно применены нормы законодательства.
Не зачтено	Составленный акт содержит неясные положения, не аргументирован, написан несамостоятельно, оформлен небрежно, не отражены основные положения, неправильно применены нормы законодательства.

Темы курсовых работ

Студенты могут выполнить курсовую работу по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности», по предложенным в программе или согласованным с научным руководителем темам. Цель курсовой работы – научить студентов самостоятельно работать с учебным материалом, анализировать учебную и научную литературу, привить навыки научно-исследовательской работы, содействовать более глубокому овладению учебной дисциплины.

Примерный перечень тем курсовых работ:

1. Использование современных информационных технологий в работе юриста.
2. Информатика и право. История развития вычислительной техники.
3. Использование компьютера для организации работы следователя.
4. Понятие информации и ее современные концепции.
5. Алгоритмизация в юридической деятельности.
6. Компьютерные вирусы и вредоносные программы.
7. Экспертные системы. Постановка задачи.
8. Классификация экспертных систем.
9. Защита информационных ресурсов в сети INTERNET.
10. Проблема защиты авторских прав в сети INTERNET.
11. Правовые ресурсы INTERNET.
12. INTERNET в преступной деятельности.
13. Справочная правовая система Гарант (Консультант, Референт).
14. Понятие и виды преступлений, совершаемых с помощью компьютерных технологий.
15. Понятие и виды информационных преступлений.
16. Классификация преступлений в сфере компьютерной информации по российскому законодательству.
17. Зарубежная классификация преступлений в сфере компьютерной информации.
18. Понятие и виды конфиденциальной информации.
19. Информационное право как комплексная отрасль российского права.
20. Глобализация информационных процессов и преступность.
21. Электронный документооборот в России.
22. Правовой статус электронных документов.
23. Компьютерные технологии в криминалистике.
24. Использование компьютерных технологий в экспертно-криминалистической деятельности.
25. Речевые информационные технологии.
26. Применение компьютерной техники при производстве экспертиз.
27. Исследование компьютерной информации полученной в процессе ОРД.
28. Компьютерная информация и возможности ее применения в процессе расследования.
29. Нормативный подход в математическом моделировании социально-правовых процессов.
30. Количественные характеристики информационных ресурсов и их использование в аналитической работе ОВД.
31. Программно-технические возможности компьютеризации правовых задач.
32. Борьба с преступностью в глобальных компьютерных сетях.
33. Защита доказательственной информации, содержащейся на компьютерных носителях.
34. Криминалистическое исследование документов, изготовленных с помощью принтеров.
35. Преступления в сфере информационных технологий и интеллектуальное пиратство.
36. Проблемы автоматизации информационного воздействия правоохранительных органов.
37. Новые виды компьютерной преступности, связанные с электронными платежами.
38. Информатизация и компьютеризация правоохранительных органов.
39. Средства вычислительной техники как объект получения оперативно-розыскной информации.

40. Комплексная экспертиза компьютерных средств.
41. Фонограмма в качестве орудия преступления.
42. Цифровая фотография: реальность и перспективы применения в криминалистике.

Для оценивания результатов обучения при написании курсовой работы используются следующие показатели:

- актуальность темы исследования;
- логичность изложенного материала;
- уровень проведенного исследования;
- соответствие требованиям к оформлению;
- качество устного доклада (при проведении публичной защиты).

Для оценивания результатов обучения при написании курсовой работы используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<ul style="list-style-type: none"> - Работа выполнена на актуальную тему; - Структура работы обоснована, материал изложен логично и последовательно; - Уровень исследования очень высокий (очень высокая степень самостоятельности); - Качество оформления очень высокое (работа оформлена в полном соответствии с ГОСТом или имеются незначительные отклонения от ГОСТа); - Качество устного доклада очень высокое (при проведении публичной защиты). 	Повышенный уровень	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> - Работа выполнена на актуальную тему; - Структура работы обоснована, материал изложен в основном логично и последовательно; - Уровень исследования высокий (высокая степень самостоятельности); - Качество оформления высокое (имеются незначительные нарушения и (или) отклонения от ГОСТа); - Качество устного доклада высокое, имеются недостаточно обоснованные и аргументированные выводы (при проведении публичной защиты). 	Базовый уровень	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> - Работа выполнена на достаточно актуальную тему; - Структура работы обоснована, материал изложен не совсем логично и последовательно; - Уровень исследования средний (низкая степень самостоятельности); - Качество оформления среднее (имеются грубые нарушения и (или) отклонения от ГОСТа); - Качество устного доклада среднее, выступление с краткими или отсутствующими выводами (при проведении публичной защиты). 	Пороговый уровень	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> - Работа выполнена на недостаточно актуальную тему; - Структура работы необоснованно, материал изложен нелогично и непоследовательно; - Уровень исследования низкий (отсутствует самостоятельность); - Качество оформления низкое (имеются многочисленные грубые нарушения и (или) отклонения от ГОСТа); - Качество устного доклада низкое, фрагментарное выступление, в котором отсутствуют выводы (при проведении публичной защиты). 	Недопустимый уровень	Неудовлетворительно

Перечень ситуационных задач:

Практические задания в виде решения ситуационных задач содержатся в следующем источнике: Краснова Л.Б., Кукарникова Т.Э. Информационные технологии в правоприменительной деятельности. Учебно-методическое пособие для вузов. – Воронеж, 2013. – 75 с.

Пример ситуационной задачи:

Используя СПС КонсультантПлюс найти:

- а) что такое электронная цифровая подпись?
- б) в каких целях она используется?

Оценка	Критерий оценивания
Зачтено	Задача решена правильно: аргументированно, со ссылкой на теоретические положения, нормы законодательства, с использованием правоприменительной практики.
Не зачтено	Задача решена неправильно: аргументирована частично, без ссылок на теоретические положения, нормы законодательства, без использования правоприменительной практики.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- Собеседование по билетам к зачету;
- Ситуационная задача.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие и особенности современного информационного общества. Основы государственной политики в области информатики.
2. Информация. Виды информации.
3. Свойства и характеристики информации
4. Формы передачи и представления информации
5. Концепции информации
6. Понятие количества информации, единицы измерения информации.
7. Информационный ресурс. Основные задачи информатизации. Информационный рынок и его сектора.
8. Источники информации
9. Общая характеристика ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
10. Понятие и виды конфиденциальной информации.
11. Информационные процессы: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере.
12. Информационные технологии, история развития ИТ. Классификация ИТ. Тенденции развития ИТ.
13. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
14. Информационно-телекоммуникационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности.
15. Понятие и классификация программного обеспечения (ПО).
16. Базовое (системное) ПО: функции, классификация. Уровни базового ПО.

17. Сетевое ПО. Сервисное ПО. Служебные программные средства.
18. Прикладное ПО: функции, классификация.
19. Операционные системы: понятие, функции, основные характеристики.
20. Понятие базы данных, назначение баз данных. Типы баз данных. Реляционные базы данных и их основные особенности.
21. Системы управления базами данных, их назначение.
22. Общее понятие алгоритма. Свойства алгоритмов.
23. Понятие алгоритма для прикладных задач.
24. Виды алгоритмических процессов
25. Способы задания алгоритмов.
26. Алгоритмические языки.
27. Критерии качества алгоритмов.
28. Применение алгоритмизации в юридической практике.
29. Автоматизированные аналитико-статистические информационные системы, системы учета и управления. Информационные технологии следственной и оперативно-розыскной деятельности.
30. Понятие «система», особенности системы.
31. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС). Предметная область автоматизированной информационной системы.
32. Классификация АИС.
33. Определение справочной правовой системы (СПС). Основные возможности СПС.
34. Способы и методы предупреждения компьютерных преступлений.
35. Экспертные правовые системы.
36. Вредоносные компьютерные программы, понятие и классификация.
37. Понятия «информационное преступление» и «информационная безопасность». Виды преступлений в сфере компьютерной информации.
38. Ресурсы Интернет их назначение и характеристика. Понятия World Wide Web, роль в юридической практике.
39. Концепция электронного правительства.
40. Правовое обеспечение информационной безопасности.
41. Информационное обеспечение правоохранительных органов.
42. Понятие об электронной цифровой подписи. Правовое обеспечение электронной цифровой подписи.

Перечень ситуационных задач:

Практические задания в виде решения ситуационных задач содержатся в следующем источнике: Краснова Л.Б., Кукарникова Т.Э. Информационные технологии в правоприменительной деятельности. Учебно-методическое пособие для вузов. – Воронеж, 2013. – 75 с.

Пример ситуационной задачи:

Используя СПС КонсультантПлюс найти:

- а) что такое электронная цифровая подпись?
- б) в каких целях она используется?

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и/или практико-ориентированные вопросы, позволяющие оценить степень сформированности умений и(или) навыков.

При оценивании используются количественные шкалы оценок.

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие: знание учебного материала и владение понятийным аппаратом в области информационных технологий; умение связывать теорию с практикой; умение иллюстрировать ответ примерами, фактами; умение применять положения информационного законодательства к конкретным правовым ситуациям.

Для оценивания результатов обучения на зачете с оценкой используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения:

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся в полной мере владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом; знаниями основ государственной политики в области информатики; способами и приемами работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Повышенный уровень	Отлично
Обучающийся в полной мере владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом; знаниями основ государственной политики в области информатики; способами и приемами работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; допускает незначительные ошибки при ответах на вопросы.	Базовый уровень	Хорошо
Обучающийся частично владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом; некоторыми знаниями основ государственной политики в области информатики; отдельными способами и приемами работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; не владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией; допускает значительные ошибки при ответах на вопросы.	Пороговый уровень	Удовлетворительно
Обучающийся демонстрирует отрывочные знания учебного материала; не владеет способами и приемами работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; допускает грубые ошибки при ответах на вопросы	Недопустимый уровень	Неудовлетворительно

20.3. Задания, рекомендуемые к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины

Тесты

- Информацию можно определить как:
 - сообщения, находящиеся в памяти компьютера
 - сообщения, находящиеся в хранилищах данных
 - сведения, не зависимо от формы их представления**
 - текст документа

2. Информацию, достаточную для решения поставленной задачи, называют:

- **полной**
- полезной
- ясной
- актуальной
- достоверной

3. Информацию, предоставленную в нужное время и тому, кто в ней нуждается, называют:

- полной
- полезной
- ясной
- **ценной**
- достоверной

4. В каком нормативном документе дается понятие информационной технологии?

- ФЗ «О коммерческой тайне»
- Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах»
- **ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»**
- ФЗ «Об архивном деле»

5. Информационные технологии – это..

- совокупность технических средств
- совокупность программных средств
- совокупность организационных средств
- множество информационных ресурсов
- **процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов**

6. К основным видам информационных технологий **не** относятся:

- Высокоинтеллектуальные информационные технологии
- Вспомогательные информационные технологии
- **информационные технологии обработки данных**
- Коммуникационные информационные технологии

7. Укажите правильное определение информационной системы

- **Информационная система (ИС) – это взаимосвязанная совокупность средств, методов, персонала, используемая для хранения, обработки и выдачи информации в интересах достижения поставленной цели**

• Информационная система (ИС) – это взаимосвязанная совокупность шагов, выполняемых в строгой последовательности в интересах достижения поставленной цели

- _____ И
информационная система (ИС) – это база данных, предназначенная для хранения информационных ресурсов

8. Автоматизированная информационная система – это..
- **комплекс, который включает компьютерное и коммуникационное оборудование, программное обеспечение, лингвистические средства, информационные ресурсы, а также системный персонал**
 - комплекс баз данных
 - комплекс информационных услуг, оказываемых населению
 - компьютерная сеть
9. Системы, с помощью которых осуществляют поиск информации называются:
- **информационно-поисковые системы**
 - компьютерные системы
 - интеллектуальные системы
 - правовые системы
10. Автоматизированные информационно-логические системы..
- применяются для выполнения относительно несложных, стандартных операций с данными, автоматизируют работу персонала невысокой квалификации
 - служат для поиска, отбора, выдачи правовой и криминалистической информации по запросам, оформленным соответствующим образом
 - выдают справки по вопросам правоохраны и правопорядка по запросам без сложного преобразования данных
 - **предназначены для решения на основе систематизированной правовой информации различного вида простейших логических задач**
11. В типовой состав автоматизированного рабочего места (АРМ) входят
- технические средства
 - программные средства
 - **технические и программные средства**
 - нет правильного ответа
12. Какие автоматизированные информационные системы оперируют фактическими сведениями, представленными в формализованном виде?
- Идеологические
 - Документальные
 - **Фактографические**
 - Релевантные
13. На какие виды по степени автоматизации делятся правовые информационные системы?
- **Автоматизированные и автоматические**
 - Документальные и фактографические
 - Биоинформационные и геоинформационные
 - Локальные и сетевые
14. Какая информационная система предназначена для автоматизации избирательных действий

- ГАС "Правосудие"
- **ГАС "Выборы"**
- ГАС "Управление"
- СПС КонсультантПлюс

15. Какая информационная система необходима для обеспечения поддержки принятия управленческих решений в сфере государственного управления

- ГАС "Правосудие"
- ГАС "Выборы"
- **ГАС "Управление"**
- СПС КонсультантПлюс

16. Какая информационная система предназначена для формирования единого информационного пространства судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации.

- **ГАС "Правосудие"**
- ГАС "Выборы"
- ГАС "Управление"
- СПС КонсультантПлюс

17. Алгоритм - это..

- правила выполнения определенных действий
- ориентированный граф, указывающий порядок исполнения некоторого набора команд
- **понятное и точное предписание исполнителю совершить последовательность действий, направленных на достижение поставленной цели**
- набор команд для компьютера
- протокол вычислительной сети

18. Алгоритмом можно считать.

- **методику расследования информационных преступлений**
- список студентов группы
- список покупок
- электронный календарь на будущий год.

19. Алгоритм называется линейным, если

- Он предполагает многократное повторение одних и тех же действий
- Ход его выполнения зависит от истинности тех или иных условий
- **Его команды выполняются в порядке следования друг за другом**
- Он представлен в табличной форме

20. Алгоритм называется циклическим, если

- **Он предполагает многократное повторение одних и тех же действий**
- Ход его выполнения зависит от истинности тех или иных условий
- Его команды выполняются в порядке следования друг за другом
- Он представлен в табличной форме

21. Алгоритм включает в себя ветвление, если

- Он предполагает многократное повторение одних и тех же действий
 - **Ход его выполнения зависит от истинности тех или иных условий**
- вий**
- Его команды выполняются в порядке следования друг за другом
 - Он представлен в табличной форме

22. Суть такого свойства алгоритма, как Результативность, заключается в том, что:

- алгоритм всегда состоит из последовательности дискретных шагов;
- для записи алгоритма используются команды, которые входят в систему команд исполнителя;
- алгоритм обеспечивает решение не одной конкретной задачи, а некоторого класса задач;
- при точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов и привести к определенному результату;
- алгоритм должен состоять из команд, однозначно понимаемых исполнителем.

23. Суть такого свойства алгоритма, как Массовость, заключается в том, что:

- алгоритм всегда состоит из последовательности дискретных шагов;
- для записи алгоритма используются команды, которые входят в систему команд исполнителя;
- **алгоритм обеспечивает решение не одной конкретной задачи, а некоторого класса задач;**
- при точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов и привести к определенному результату;
- алгоритм должен состоять из команд, однозначно понимаемых исполнителем.

24. Суть такого свойства алгоритма, как Дискретность, заключается в том, что:

- **алгоритм всегда состоит из последовательности дискретных шагов;**
- для записи алгоритма используются команды, которые входят в систему команд исполнителя;
- алгоритм обеспечивает решение не одной конкретной задачи, а некоторого класса задач;
- при точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов и привести к определенному результату;
- алгоритм должен состоять из команд, однозначно понимаемых исполнителем.

25. Суть такого свойства алгоритма, как Определенность, заключается в том, что:

- алгоритм всегда состоит из последовательности дискретных шагов;
- для записи алгоритма используются команды, которые входят в систему команд исполнителя;
- алгоритм обеспечивает решение не одной конкретной задачи, а некоторого класса задач;

- при точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов и привести к определенному результату;
- **алгоритм должен состоять из команд, однозначно понимаемых исполнителем.**

Задачи

1. Вид правовой информации, к которому в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» относятся бланки, шаблоны, типовые договоры,...- это ...

(формы документов)

2. Вид правовой информации, к которому в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» относятся решения Арбитражных судов, судов общей юрисдикции,... - это ...

(судебная практика)

3. Если в Карточке поиска СПС КонсультантПлюс заполнено только поле «Название документа» выражением ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС, то после заполнения «Вид документа» значением КОДЕКС как изменится количество найденных документов.

(Уменьшится)

4. Если в разделе «Законодательство» в поле «Принявший орган» задать значение ПРЕЗИДЕНТ РФ и провести сквозной поиск с подключением раздела «Законопроекты», то в разделе «Законопроекты» будут найдены:

(все законопроекты, внесенные Президентом РФ)

5. Карточка поиска раздела «Законодательство» в СПС КонсультантПлюс содержит следующие поля: «Текст документа», «Название документа», «Номер», «Дата», «Принявший орган», «Вид документа», «Тематика», «Поиск по статусу» и т.д.

Какие поисковые поля Карточки поиска в СПС КонсультантПлюс и какими сведениями необходимо заполнить, чтобы найти Федеральный закон № 16-ФЗ.

(Вид документа: Федеральный закон; Номер: 16-ФЗ)

6. Карточка поиска раздела «Законодательство» в СПС КонсультантПлюс содержит следующие поля: «Текст документа», «Название документа», «Номер», «Дата», «Принявший орган», «Вид документа», «Тематика», «Поиск по статусу» и т.д.

Какие поисковые поля Карточки поиска в СПС КонсультантПлюс и какими сведениями необходимо заполнить, чтобы найти постановление Правительства РФ от 23 апреля 2004 г. № 219.

(Вид документа: Постановление; Принявший орган: Правительство РФ; Дата 23.04.2004 Номер: 219)

7. Карточка поиска раздела «Законодательство» в СПС КонсультантПлюс содержит следующие поля: «Текст документа», «Название документа», «Номер», «Дата», «Принявший орган», «Вид документа», «Тематика», «Поиск по статусу» и т.д.

Какие поисковые поля Карточки поиска в СПС КонсультантПлюс и какими сведениями необходимо заполнить, чтобы найти Федеральный закон № 6-ФЗ принятый в 1996 году.

(Вид документа: Федеральный закон; Дата 01.01.1996 – 31.12.1996; Номер: 6-ФЗ)

8. Карточка поиска раздела «Законодательство» в СПС КонсультантПлюс содержит следующие поля: «Текст документа», «Название документа», «Номер», «Дата», «Принявший орган», «Вид документа», «Тематика», «Поиск по статусу» и т.д.

Какие поисковые поля Карточки поиска в СПС КонсультантПлюс и какими сведениями необходимо заполнить, чтобы найти название закона от 29 июня 2004 г. № 59-ФЗ.

(Вид документа: Закон; Дата 29.06.2004; Номер: 59-ФЗ)

9. Карточка поиска раздела «Законодательство» в СПС КонсультантПлюс содержит следующие поля: «Текст документа», «Название документа», «Номер», «Дата», «Принявший орган», «Вид документа», «Тематика», «Поиск по статусу» и т.д.

Какие поисковые поля Карточки поиска в СПС КонсультантПлюс и какими сведениями необходимо заполнить, чтобы найти дату принятия и номер закона "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях".

10. Карточка поиска раздела «Законодательство» в СПС КонсультантПлюс содержит следующие поля: «Текст документа», «Название документа», «Номер», «Дата», «Принявший орган», «Вид документа», «Тематика», «Поиск по статусу» и т.д.

Какие поисковые поля Карточки поиска в СПС КонсультантПлюс и какими сведениями необходимо заполнить, чтобы найти текст Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

(Название документа: Об информации, информационных технологиях и защите информации)

11. Стартовое окно СПС КонсультантПлюс содержит следующие вкладки: «Быстрый поиск», «Карточка поиска», «Правовой навигатор», «Кодексы», «Путеводители», «Справочная информация», «Словарь терминов», «Пресса и книги» и т.д.

В какой вкладке Стартового окна СПС КонсультантПлюс, наиболее просто можно найти информацию о курсах доллара США и евро, установленных Центральным банком РФ.

(Справочная информация)

12. Стартовое окно СПС КонсультантПлюс содержит следующие вкладки: «Быстрый поиск», «Карточка поиска», «Правовой навигатор», «Кодексы», «Путеводители», «Справочная информация», «Словарь терминов», «Пресса и книги» и т.д.

В какой вкладке Стартового окна СПС КонсультантПлюс, наиболее просто можно найти адрес Конституционного Суда РФ.

(Справочная информация)

13. Стартовое окно СПС КонсультантПлюс содержит следующие вкладки: «Быстрый поиск», «Карточка поиска», «Правовой навигатор», «Кодексы», «Путеводители», «Справочная информация», «Словарь терминов», «Пресса и книги» и т.д.

В какой вкладке Стартового окна СПС КонсультантПлюс, наиболее просто можно найти значение термина электронный документ.

(Словарь терминов)

14. Стартовое окно СПС КонсультантПлюс содержит следующие вкладки: «Быстрый поиск», «Карточка поиска», «Правовой навигатор», «Кодексы», «Путеводители», «Справочная информация», «Словарь терминов», «Пресса и книги» и т.д.

В какой вкладке Стартового окна СПС КонсультантПлюс, наиболее просто можно найти статьи опубликованные в журнале «Право и экономика» в 2020 году.

(Пресса и книги)

15. Какие статистические данные содержатся на Портале правовой статистики Генеральной прокуратуры РФ?

(Показатели преступности в регионах РФ)

16. Студенту Беспалову А. при подготовке к семинару по «Криминологии» необходимо было найти статистическую информацию о состоянии преступности в разных регионах в РФ. Где Беспалов А. может найти такую информацию?

(Портал правовой статистики)

17. На каком сетевом ресурсе располагается официальный сайт Правительства РФ?

(government.ru)

18. На каком сетевом ресурсе располагается Единый портал государственных и муниципальных услуг?

(gosuslugi.ru)

19. Какой сетевой ресурс является официальным источником опубликования нормативно-правовых актов РФ?

(pravo.gov.ru)

20. В настоящее время наибольшее распространение и использование имеет следующая программа подготовки презентаций:...

(Microsoft PowerPoint)

21. В настоящее время наибольшее распространение и использование имеет следующая программа создания и редактирования документов...

(Microsoft Word)

22. В настоящее время наибольшее распространение и использование имеет следующая программа создания и редактирования таблиц...

(Microsoft Excel)

23. Основными функциями современного текстового редактора являются.....:

(ввод и редактирование текста, форматирование текста)

24. Основными функциями современных табличных являются.....:
(автоматическое проведение вычислений по заданным формулам; построение различного вида диаграмм; создание и редактирование таблиц).

25. Основными функциями программ подготовки презентаций являются.....:

(создание слайдов презентации, настройка внешнего вид презентации и визуальных эффектов.)