

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 30 »

03 2023

Г.Ю. Нигирная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление информационными ресурсами в правовой деятельности
Уровень образовательной программы бакалавриат
Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль) Прикладная информатика в юриспруденции
Форма обучения очная (заочная)
Срок освоения ОП 4 года (4 года 9 месяцев)
Институт Цифровых технологий
Кафедра разработчик РПД Прикладная информатика
Выпускающая кафедра Прикладная информатика
Начальник учебно-методического управления Семенова Л.У.
Директор института Тебурев Д.Б.
Заведующий выпускающей кафедрой Хапаева Л.Х.

г. Черкесск, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Цели освоения дисциплины**
 - 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**
 - 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**
 - 4. Структура и содержание дисциплины**
 - 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
 - 4.2. Содержание дисциплины
 - 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля
 - 4.2.2. Лекционный курс
 - 4.2.3. Лабораторный практикум
 - 4.2.4. Практические занятия
 - 4.3. Самостоятельная работа обучающегося
 - 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**
 - 6. Образовательные технологии**
 - 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**
 - 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение
 - 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**
 - 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий
 - 8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся
 - 8.3. Требования к специализированному оборудованию
 - 9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**
- Приложение 1. Фонд оценочных средств**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Управление информационными ресурсами в правовой деятельности» является изучение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем в правовой деятельности.

При этом **задачами** дисциплины являются:

- изучение стандартов информационного взаимодействия систем при организации ИТ-инфраструктуры;
- овладение навыками разработки программ обучения пользователей;
- приобретение практических навыков осуществления выходного тестирования пользователей юридических информационных систем;
- овладение навыками обеспечения комплексной информационной безопасности при организации ИТ-инфраструктуры организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Управление информационными ресурсами в правовой деятельности» относится к дисциплинам по выбору вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений, имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

| № п/п | Предшествующие дисциплины | Последующие дисциплины |
|-------|--|---|
| 1 | Основы административного права Основы трудового права Земельное право Тайм-менеджмент | Производственная практика (преддипломная практика) |

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) - компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

| № п/п | Номер/ индекс компетенции | Наименование компетенции (или ее части) | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
|-------|---------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | ПК-3 | Способен применять и внедрять современные методы и средства обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем | ИДК-ПК-3.1 Разрабатывает программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационной системы ИДК-ПК- 3.2 Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ- инфраструктуры организации ИДК-ПК-3.3 Применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | | Всего часов | Семестры |
|--|-----------------|---------------|---------------|
| | | | № 8 |
| | | | Часов |
| 1 | | 2 | 3 |
| Аудиторная контактная работа (всего) | | 54 | 54 |
| В том числе: | | | |
| Лекции (Л) | | 20 | 20 |
| Практические занятия (ПЗ) | | 34 | 34 |
| Контактная внеаудиторная работа в том числе: | | 2 | 2 |
| Групповые и индивидуальные консультации | | 2 | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего) | | 61 | 61 |
| Работа с книжными источниками | | 10 | 10 |
| Работа с электронными источниками | | 10 | 10 |
| Подготовка к контрольной работе | | 10 | 10 |
| Подготовка к тестированию | | 10 | 10 |
| Доклад | | 21 | 21 |
| Промежуточная аттестация | Экзамен (Э) | Э (27) | Э (27) |
| | конс. | 2 | 2 |
| | | | |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | Часов | 144 | 144 |
| | зач. ед. | 4 | 4 |

Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | | Всего часов | Семестры |
|--|-----------------|--------------|--------------|
| | | | № 10 |
| | | | Часов |
| 1 | | 2 | 3 |
| Аудиторная контактная работа (всего) | | 16 | 16 |
| В том числе: | | | |
| Лекции (Л) | | 6 | 6 |
| Практические занятия (ПЗ) | | 10 | 10 |
| Внеаудиторная контактная работа в том числе: | | 1 | 1 |
| Групповые и индивидуальные консультации | | 1 | 1 |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего) | | 118 | 118 |
| Работа с книжными источниками | | 15 | 15 |
| Работа с электронными источниками | | 15 | 15 |
| Подготовка к контрольной работе | | 20 | 20 |
| Подготовка к тестированию | | 30 | 30 |
| Доклад | | 38 | 38 |
| Промежуточная аттестация | Экзамен (Э) | Э (9) | Э (9) |
| | Конс. | | |
| | СРО, час. | 8,5 | 8,5 |
| | | | |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | Часов | 144 | 144 |
| | зач. ед. | 4 | 4 |

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

| № п/п | № семестра | Наименование раздела (темы) дисциплины | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах) | | | | | Формы текущей и промежуточной аттестации |
|-------|------------|---|---|----|----|-----|--------|--|
| | | | Л | ЛР | ПЗ | СРО | все го | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | 8 | Раздел 1. Анализ содержания понятия «юридические информационные системы» | 10 | | 20 | 30 | 60 | Контрольная работа, тестирование, доклад |
| 2 | | Раздел 2. Современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры | 10 | | 14 | 31 | 55 | Контрольная работа, тестирование, доклад |
| | | Контактная внеаудиторная работа | | | | | 2 | Индивидуальные и групповые консультации |
| 4. | | Промежуточная аттестация | | | | | 27 | Экзамен |
| | | ИТОГО: | 20 | | 34 | 61 | 144 | |

Заочная форма обучения

| № п/п | № семестра | Наименование раздела (темы) дисциплины | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах) | | | | | Формы текущей и промежуточной аттестации |
|-------|------------|---|---|----|----|-----|--------|--|
| | | | Л | ЛР | ПЗ | СРО | все го | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | 10 | Раздел 1. Анализ содержания понятия «юридические информационные системы» | 2 | | 4 | 60 | 66 | Контрольная работа, тестирование |
| 2. | | Раздел 2. Современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры | 4 | | 6 | 58 | 68 | Контрольная работа, тестирование |
| | | Контактная внеаудиторная работа | | | | | 1 | Индивидуальные и групповые консультации |
| 4. | | Промежуточная аттестация | | | | | 9 | Экзамен |
| | | ИТОГО: | 6 | | 10 | 118 | 144 | |

4.2.2. Лекционный курс

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Наименование темы лекции | Содержание лекции | Всего часов | |
|--------------------------------------|--|---|--|-------------|-----|
| | | | | ОФО | ЗФО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОФО семестр 8, ЗФО семестр 10 | | | | | |
| 1. | Раздел 1. Анализ содержания понятия «юридические информационные системы» | Тема 1.1. Юридические информационные системы и их классификация | Основные понятия юридических информационных систем в правовой деятельности. Классификация юридических информационных систем. Технологии развития юридических информационных систем. | 10 | 2 |
| | | Тема 1.2. Мировые юридические информационные системы | Справочные правовые системы, распространяемые негосударственными структурами. Правовая информация. Государственные системы правовой информации. | | |
| | | Тема 1.3. Правовое обеспечение информационной безопасности | Информация, защищаемая по законодательству РФ: понятия и виды. Юридические аспекты защиты информации с применением информационных систем. Защита информации от несанкционированного доступа, | | |

| | | | | | |
|---------------------|---|---|---|-----------|----------|
| | | | от потери и разрушения, компьютерных вирусов. Организация защиты информации в автоматизированных юридических системах. | | |
| 2. | Раздел 2. Современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры | Тема 2.1. Современные стандарты информационного взаимодействия | Концепция и основные понятия COBIT - Control Objectives for Information and Related technology. Программные средства поддержки стандартов CobiT. Основные задачи и виды информационных систем. Современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ – инфраструктуры. | 10 | 4 |
| | | Тема 2.2. Методы и программные продукты управления информационным и ресурсами в правовой деятельности и тенденции их развития | Системы электронного документооборота. TivoliEnterprise - платформа для управления информационными ресурсами предприятия. Системы управления ИТ-активами. QuTesterPlus Программный пакет для комплексного управления ИТ-Инфраструктурой. Инфра Менеджер - инструмент поддержки ITSM-решений. | | |
| ИТОГО часов: | | | | 20 | 6 |

4.2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен

4.2.4. Практические занятия

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Наименование практических занятий | Всего часов | |
|---------------|---|---|-------------|-----------|
| | | | ОФО | ЗФО |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Раздел 1. Анализ содержания понятия «юридические информационные системы» | Знакомство с международными, зарубежными и Российскими источниками информационных ресурсов в правовой деятельности. | 20 | 4 |
| | | Характеристика рынка информационных ресурсов в правовой деятельности. | | |
| | | Знакомство с государственными информационными ресурсами, с образовательными и библиотечными ресурсами, информационными ресурсами юридической информации | | |
| 2. | Раздел 2. Современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры | Программные средства поддержки стандартов CobiT | 14 | 6 |
| | | Программные средства поддержки стандартов ITIL/ITSM | | |
| | | Оценка эффективности информационных ресурсов в правовой деятельности. | | |
| ИТОГО: | | | 34 | 10 |

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела (темы) дисциплины | № п/п | Виды СРО | Всего часов |
|--------------------------------|---|-------|-----------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Семестр 8 | | | | |
| 1. | Раздел 1. Анализ содержания понятия «юридические информационные системы» | 1.1. | Работа с книжными источниками | 30 |
| | | 1.2 | Работа с электронными источниками | |
| | | 1.3 | Подготовка к контрольной работе | |
| | | 1.4 | Подготовка к тестированию | |
| | | 1.5 | Доклад | |
| 2. | Раздел 2. Современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации | 2.1. | Работа с книжными источниками | 31 |
| | | 2.2 | Работа с электронными источниками | |
| | | 2.3 | Подготовка к контрольной работе | |
| | | 2.4 | Подготовка к тестированию | |
| | | 2.5 | Доклад | |
| ИТОГО часов в семестре: | | | | 61 |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела (темы) дисциплины | № п/п | Виды СРО | Всего часов |
|--------------------------------|---|-------|-----------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Семестр 10 | | | | |
| 3. | Раздел 1. Анализ содержания понятия «юридические информационные системы» | 1.1. | Работа с книжными источниками | 60 |
| | | 1.2 | Работа с электронными источниками | |
| | | 1.3 | Подготовка к контрольной работе | |
| | | 1.4 | Подготовка к тестированию | |
| 4. | Раздел 2. Современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации | 2.1. | Работа с книжными источниками | 58 |
| | | 2.2 | Работа с электронными источниками | |
| | | 2.3 | Подготовка к контрольной работе | |
| | | 2.4 | Подготовка к тестированию | |
| ИТОГО часов в семестре: | | | | 118 |

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

В процессе лекций рекомендуется внимательно слушать и вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету, экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Лекция служит организующим началом работы студентов. В ней излагается общая характеристика отрабатываемых вопросов темы. На лекциях у обучающихся развивается интерес к изучаемому материалу, формируется мотивация для дальнейшего самостоятельного изучения предмета. Лектором раскрываются наиболее сложные вопросы и теоретические положения, показывается их практическая значимость, даются рекомендации по углубленному самостоятельному изучению. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по вопросам лекции. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Таким образом, в ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется:

- 1) вести конспектирование учебного материала;
- 2) обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;
- 3) задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- 4) желательно оставить в рабочих конспектах - поля, на которых во внеучебное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также выделить важную информацию

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям – Не предусмотрено.

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка рабочей программе, а также руководствоваться приведенными указаниями.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обучающегося в рамках изучения дисциплины

«Управление информационными ресурсами в правовой деятельности» регламентируется общим графиком учебной работы, предусматривающим посещение семинарских занятий, выполнение заданий. При организации самостоятельной работы по дисциплине «Управление информационными ресурсами в правовой деятельности» обучающемуся следует:

1. Внимательно изучить материалы, характеризующие курс и тематику самостоятельного изучения, что изложено в учебно-методическом комплексе по дисциплине. Это позволит четко представить, как круг изучаемых тем, так и глубину их постижения.

2. Составить подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемых тем. В программе дисциплины представлены основной и дополнительный списки литературы. Они носят рекомендательный характер, это означает, что всегда есть литература, которая может не входить в данный список, но является необходимой для освоения темы. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов: учебники, учебные и учебно-методические пособия; первоисточники, монографии, сборники научных статей, публикации в журналах, любой эмпирический материал; справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат.

3. Основное содержание той или иной проблемы следует уяснить, изучая учебную литературу.

Основными видами самостоятельной работы по курсу «Управление информационными ресурсами в правовой деятельности» являются:

- изучение теоретических вопросов при подготовке к семинарам, подготовке к контрольной работе, тестовому контролю, к контактной внеаудиторной работе;
- осмысление информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись;
- своевременная доработка конспектов лекций, выполнение практических работ;
- подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендуемой литературы;
- подготовка к экзамену.

5.5 Методические рекомендации к выполнению контрольной работы

Контрольная работа - это форма текущего контроля знаний обучающихся. Контрольная работа выполняется письменно.

Порядок проведения контрольных работ

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и четко их выполнить.

Работа выполняется самостоятельно. Пользоваться литературой на контрольной работе запрещается, если только это непосредственно не предусмотрено Программой соответствующей учебной дисциплины (возможно использование словаря).

Контрольная работа может выполняться в печатном виде (шрифт – 14, интервал – 1,5, черными чернилами) на отдельных листах формата А4, листы должны быть в обязательном порядке надежно скреплены или прошиты.

Контрольные работы оцениваются минимальным баллом – 0 баллов, написанные не по своему варианту. Требования к оформлению и содержанию работы устанавливаются преподавателем, проводящим такие контрольные работы, самостоятельно.

Однако предпочтительнее проводить работы, рассчитанные на 20-30 минут. В этом случае остается возможность обсудить вопросы занятия, предусмотренные программой учебной дисциплины

5.5 Методические рекомендации для подготовки к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

1) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2) четко выяснить все условия тестирования заранее, знать, сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

3) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

4) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

5) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

6) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Тестирование - позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи.

5.6 Методические рекомендации для выполнения доклада

При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Экзамен – это форма итоговой отчетности студента по изученной дисциплине. По решению кафедры экзамен может проводиться в нескольких формах – устной по билетам. Главная задача проведения экзамена – проверка знаний, навыков и умений студента, по прослушанной дисциплине.

Огромную роль в успешной подготовке к экзамену играет правильная организация подготовки к нему. Рекомендуется при подготовке к экзамену опираться на следующий план:

просмотреть программу курса, с целью выявления наиболее проблемных тем, вопросов, которые могут вызвать трудности при подготовке к экзамену.

прорешать задачу, предложенные в учебно-методическом комплексе. При этом для эффективного закрепления информации первый раз без использования учебных материалов и нормативно-правовых актов, второй раз с их использованием.

При выполнении первых двух пунктов плана студент получит возможность оценить свои знания и навыки по прослушанной дисциплине и сориентироваться при планировании объема подготовки.

темы необходимо изучать последовательно, внимательно обращая внимание на описание вопросов, которые раскрывают ее содержание. Начинать необходимо с первой темы.

после работы над первой темой необходимо ответить на контрольные вопросы к теме и решить тестовые задания к ней.

после изучения всех тем студенту рекомендуется ответить на контрольные вопросы по всему курсу.

Промежуточная аттестация

Подготовка к контрольным мероприятиям требует от обучающегося не только повторения пройденного материала при контактной работе, но поиска и анализа материала, выданного на самостоятельное изучение.

По итогам семестра проводится экзамен. При подготовке к сдаче экзамена рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Экзамен проводится в устной или письменной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы. По итогам экзамена выставляется оценка. К экзамену допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты по выполнению практических работ.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| № п/п | № семестра | Виды учебной работы | Образовательные технологии | Всего часов |
|-------|------------|---|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 8 | <i>Практическое занятие 1.</i> Знакомство с международными, зарубежными и Российскими источниками информационных ресурсов в правовой деятельности. | Учебно-исследовательская работа. Технология развития критического мышления. | 2 |
| 2 | | <i>Практическое занятие 2.</i> Характеристика рынка информационных ресурсов | Командная и групповая работа по индивидуальным заданиям практикума с применением компьютерных технологий | 2 |
| 3 | | <i>Практическое занятие 3.</i> Знакомство с государственными информационными ресурсами, с образовательными и библиотечными ресурсами, информационными ресурсами юридической информации | Технология современного проектного обучения | 2 |
| 4 | | <i>Практическое занятие 4.</i> Программные средства поддержки стандартов CobiT | Учебно-исследовательская работа. Компьютерная симуляция. | 2 |

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Звездин, С. В. Мировые информационные ресурсы: учебное пособие / С. В. Звездин. - 3-е изд. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 368 с. - ISBN 978-5-4497-0895-3. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/102020.html>

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.]; под редакцией А. И. Уринцова. - 2-е изд. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 352 с. - ISBN 978-5-238-03242-9. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/109189.html>

3. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Е. В. Бурцева, А. В. Платёнкин, И. П. Рак, А. В. Терехов. - Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. - 80 с. - ISBN 978-5-8265-2058-1. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/99761.html>

4. Рындин, А. А. Современные стандарты информационного взаимодействия систем: учебное пособие / А. А. Рындин, Э. Р. Саргсян; под редакцией Я. Е. Львовича. - Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. - 144 с. - ISBN 978-5-7731-0943-3. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/111487.html>.

Список дополнительной литературы

1. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в юридической деятельности: курс лекций / Б. А. Бурняшов. - Саратов: Южный институт менеджмента, 2014. - 176 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/25966.html>.

2. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебно-методическое пособие / Б. А. Бурняшов. - Саратов: Южный институт менеджмента, 2014. - 39 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/25967.html>

3. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / И. А. Кулантаева. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 109 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/33632.html>

4. Королев, В. Т. Информационные технологии в юридической деятельности. EXCEL: учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата / В. Т. Королев; под редакцией Д. А. Ловцов. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015. - 88 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/45220.html>.

5. Мистров, Л. Е. Информационные технологии в юридической деятельности. Microsoft Office 2010: учебное пособие / Л. Е. Мистров, А. В. Мишин. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016. - 232 с. - ISBN 978-5-93916-503-7. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/65857.html>.

б. Шевко, Н. Р. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Н. Р. Шевко, С. Я. Казанцев, О. Э. Згадзай; под редакцией С. Я. Казанцева. - Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2016. - 230 с. - ISBN 978-5-901593-69-1. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/86477.html>

Методические материалы

Управление информационными ресурсами в правовой деятельности. Методические указания к выполнению лабораторно-практических работ для обучающихся 4 курса по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»/ Л.К. Бостанова - БИЦ СевКавГГТА, 2019.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение
 В компьютерном классе должны быть установлены средства:

| Лицензионное программное обеспечение | Реквизиты лицензий/ договоров |
|---|---|
| Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 5. Visio 2007, 2010, 2013 6. Project 2008, 2010, 2013 7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д. | Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки) |
| MS Office 2003, 2007, 2010, 2013 | Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная |
| Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite | Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023 |
| Цифровой образовательный ресурс IPRsmart | Лицензионный договор № 10423/23П от 30.06.2023 г. Срок действия: с 01.07.2023 г. до 01.07.2024г. |

Свободное программное обеспечение:
WinDjView, Sumatra PDF, 7-Zip

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.

Специализированная мебель:

Кафедра настольная - 1шт., парты - 15шт., стулья - 40шт., доска - 2шт., стол преподавательский - 1шт., шкаф книжный с полками - 1шт., шкаф двухдверный - 1шт., лаб. стол - 1шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Настенный экран - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Ноутбук - 1 шт.

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель:

Стол преподавательский - 1шт., стул мягкий - 1шт., доска меловая - 1шт., парты - 10шт., компьютерные столы - 11шт., стулья - 21 шт.,

Лабораторное оборудование, технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Персональный компьютер - 11шт.

Экран рулонный настенный - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

4. Помещение для самостоятельной работы.

Отдел обслуживания печатными изданиями

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место - 21 шт.

Стулья – 55 шт.

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

Экран настенный - 1 шт.

Проектор - 1шт.

Ноутбук - 1шт.

5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специализированная мебель:

Стеллажи - 1 шт., шкаф - 1 шт., стул -1 шт., кресло компьютерное - 4 шт., стол - 5 шт.

Профилактическое оборудование:

Перфоратор -1 шт.

Аккумуляторная дрель-шуруповерт – 1 шт., наборы отверток -2 шт., пылесос -1 шт., клещи обжимные – 3 шт., тестер блоков питания -1 шт., мультиметр -1 шт., фен термовоздушный паяльный -1 шт., паяльник -3 шт.

Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) – 2 шт., пассатижи – 1 шт., бокорезы-1 шт.

Коммутатор -1 шт., внешний DVD привод -1 шт., внешний жесткий диск - 1 шт.

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.

2. рабочие места обучающихся, оснащенные компьютером.

8.3. Требования к специализированному оборудованию

Нет

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы, электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ Управление информационными ресурсами в правовой
деятельности**

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Управление информационными ресурсами в правовой деятельности

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

| Индекс | Формулировка компетенции |
|--------|---|
| ПК-3 | Способен применять и внедрять современные методы и средства обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем |

Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающихся дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

| Разделы (темы) дисциплины | Формируемые компетенции (коды) |
|--|--------------------------------|
| | ПК - 3 |
| Юридические информационные системы и их классификация | + |
| Мировые юридические информационные системы | + |
| Правовое обеспечение информационной безопасности | + |
| Современные стандарты информационного взаимодействия | + |
| Методы и программные продукты управления информационными ресурсами в правовой деятельности и тенденции их развития | + |

2. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК – 3 Способен применять и внедрять современные методы и средства обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем

| Индикаторы достижений компетенций | Критерии оценивания результатов обучения | | | | Средства оценивания результатов обучения | |
|---|---|--|--|--|--|--------------------------|
| | неудовлетв | удовлетв | хорошо | отлично | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| ИДК-ПК-3.1 Разрабатывает программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационной системы | Не знает как разрабатывать программы обучения пользователей | Показывает некоторые методы разработки программы обучения пользователей | Показывает основные методы проектирования информационных ресурсов в правовой деятельности., программы обучения пользователей, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационных систем | Демонстрирует основы проектирования информационных ресурсов в правовой деятельности, разрабатывает программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационных систем | ОФО Контрольная работа, тестирование, доклад ЗФО Контрольная работа, тестирование | Экзамен |
| ИДК-ПК- 3.2 Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации | Отсутствуют знания по комплексной информационной безопасности при организации ИТ-инфраструктуры, организации Web-ресурсов в правовой деятельности | Неуверенно осуществляет комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации, проектирует Web-ресурсы в правовой деятельности | Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации проектирует Web-ресурсы в правовой деятельности | Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации, проектирует Web-ресурсы в правовой деятельности | ОФО Контрольная работа, тестирование, доклад ЗФО Контрольная работа, тестирование | Экзамен |
| ИДК-ПК-3.3 Применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ -инфраструктуры | Не применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ -инфраструктуры | Частично применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ -инфраструктуры | Применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ -инфраструктуры | Применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ –инфраструктуры, проектные решения информационных ресурсов в правовой деятельности. | ОФО Контрольная работа, тестирование, доклад ЗФО Контрольная работа, тестирование | Экзамен |

3. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы к экзамену

по дисциплине Управление информационными ресурсами в правовой деятельности

1. Определение и характеристика понятия «информационные ресурсы»
5. Рынок информационных услуг в правовой деятельности
6. Дайте характеристику секторов информационного рынка
7. Этапы развития мирового рынка информационных услуг
8. Характерные черты современного мирового информационного рынка. Что должен знать потребитель о мировом рынке информационных услуг
9. Характеристика компаний, предоставляющих услуги на мировом информационном рынке: Dialog, Questel-Orbit, LEXIS-NEXIS
10. Цели и принципы государственной политики в области информационных ресурсов
11. Направления государственной политики в области информационных ресурсов
12. Информационный рынок Российской Федерации. Информация об информации
Правовая информация
13. Информационный рынок Российской Федерации. Информационные ресурсы архивного фонда. Статистическая информация
14. Информационный рынок Российской Федерации. Научно-техническая информация
15. Информационный рынок Российской Федерации. Биржевая и финансовая информация. Коммерческая информация
16. Характеристика и особенности информационного рынка Российской Федерации, направления его развития
17. Технология и эффективность поиска информации в Интернете. Роль и состав информации в планировании деятельности правоохранительных органов
18. Анализ содержания понятия «информационные ресурсы»
19. Управление информационными по уровням рассмотрения
20. Государственная политика в области информатизации правоохранительных органов
21. Информационный потенциал общества
22. Практика взаимодействия и использования информационных ресурсов корпорации «НЭИКОН»
23. Программные продукты управления информационными ресурсами

Задачи к экзамену

1. Используя информационно-образовательные ресурсы, перечислите образовательные Интернет-ресурсы, имеющие свободный доступ.
2. Используя юридические ресурсы, перечислите известных юристов.
3. Используя информационные ресурсы, найти персональные сайты юристов
4. Использование методов обеспечения безопасности информационных ресурсов.
5. Найти документы, связанные одновременно и с таможенными пошлинами, и с общими вопросами таможенного оформления, принятые начиная с 01.01.20...г.
6. Найти документы, касающиеся приватизации жилья.
7. Информационное обеспечение органов законодательной власти.
8. Используя информационные ресурсы, найти в каких изданиях публикуются указы Президента РФ?
9. Найти все принятые в первом квартале 20...г. документы, кроме недействующих редакций и утративших силу, в которых говорится о временном ввозе товаров.
10. Найти документы, принятые в 1996 г. и не утратившие силу к настоящему времени, в

- тексте которого встречается сочетание слов
11. Используя информационные ресурсы, найти поставщиков и потребителей информационных ресурсов.

Образец экзаменационного билета для промежуточной аттестации

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра Прикладной информатики

20 – 20 уч. год

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

По дисциплине «Управление информационными ресурсами в правовой деятельности»

Для обучающихся 4 курса направления 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль) «Прикладная информатика в юриспруденции»

Вопросы:

1. Понятие и классификация информационных ресурсов
2. Государственная политика в области информатизации правоохранительных органов
3. Используя информационные ресурсы, найти в каких изданиях публикуются указы Президента РФ?

Зав. кафедрой

Хапаева Л.Х.

Темы для докладов
по дисциплине «Управление информационными ресурсами в правовой деятельности»

1. Понятие и классификация правовых ресурсов, поиск правовых ресурсов.
2. Российские правовые ресурсы и правовые рассылки.
3. Формирование и использование информационных ресурсов в правовой деятельности.
4. Государственные системы правовой информации.
5. Компьютерные справочные правовые системы.
6. База данных «Законодательство Российской Федерации».
7. Характеристика комплекса «Юрисконсульт» по экономическому законодательству России.
8. Принцип организации и технологии управления информационными ресурсами в правовой деятельности.
9. Основные справочные системы «Консультант Плюс».
10. Характеристика правовой базы «Дело и право».
11. Информационные ресурсы в профессиональной деятельности нотариата.
12. Правовая политика Российской Федерации в сфере государственных информационных ресурсов.
13. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.
14. Информационные потоки и состав распределенной базы данных правовой информации.
15. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции.
16. Справочные правовые системы, распространяемые негосударственными структурами.
17. Информационное обеспечение принятия решений в юридической деятельности.
18. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
19. Законодательство РФ в области информационной безопасности и защиты информации.
20. Автоматизированные информационно-поисковые системы (АИПС) в правовой деятельности.

Тестовые вопросы
по дисциплине Управление информационными ресурсами в правовой деятельности

1. Platforma-online.ru позволяет:

- a) истцам и ответчикам найти специалистов в своем городе, а адвокатам и юристам - клиентов;
- b) проверить сайты на соответствие с действующим законодательством;
- c) автоматизировать самостоятельную регистрацию дел заявителям.

2. К государственным юридическим информационным системам следует отнести ...

3. Профессиональные юридические информационные системы включают:

- a) универсальные и специализированные базы данных, содержащие документы международного права, России, изданные органами государственной власти и управления;
- b) комментарии к законодательству и консультации по его применению;
- c) судебную и арбитражную практику в России и иные нормативно-правовые акты.

4. Различают следующие режимы работы юридических информационных систем:

- a) информирование пользователей о новых поступлениях;
- b) информирование постоянных пользователей об обновлении системы;
- c) информирование пользователей о новых поступлениях и ретроспективный поиск по разовым запросам.

5. Справочно-правовые системы подразделяются на...

6. К основным задачам юридических информационных систем относятся:

- a) систематизация законодательных и нормативно-правовых актов;
- b) хранение законодательных и нормативно-правовых актов;
- c) систематизация, обработка и хранение законодательных и нормативно-правовых актов.

7. Веб-сайт e-justice электронное правосудие был разработан:

- a) в США;
- b) в России;
- c) в Великобритании.

8. FindLaw представляет собой.....

9. Система Casebook позволяет:

- a) отслеживать события в по арбитражным судам в режиме реального времени;
- b) проводить анализ судебной практики, согласование и отслеживание сроков исполнения заключенных договоров;
- c) подать иск в онлайн режиме в арбитражный суд.

10. Архитектура инфраструктуры описывает

11. Выберите период, в котором разрабатывалась первая версия стандарта ИТЛ:

- a) 1960 год;
- b) 1990 год;
- c) 1970 год;
- d) 1980 год.

12. Категории инцидентов ИТП, которая рекомендует разрабатывать отдельные процедуры разрешения.....

13. К правовым методам, обеспечивающим информационную безопасность относятся:

- a) разработка аппаратных средств обеспечения правовых данных;
- b) разработка и установка во всех компьютерных правовых сетях журналов учета действий;
- c) разработка и конкретизация правовых нормативных актов обеспечения безопасности.

14. Основными источниками права в области обеспечения информационной безопасности в России является...

15. К правовым методам, обеспечивающим информационную безопасность относятся:

- a) разработка аппаратных средств обеспечения правовых данных;
- b) разработка и установка во всех компьютерных и правовых сетях журналов учета действий;
- c) разработка и конкретизация правовых нормативных актов обеспечения безопасности.

16. Основными субъектами информационной безопасности являются...

17. В соответствии с нормами российского законодательства защита информации представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- a) обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- b) соблюдение норм международного права в сфере информационной безопасности;
- c) выявление нарушителей и привлечение их к ответственности;
- d) разработку методов и усовершенствование средств информационной безопасности.

18. Основные угрозы конфиденциальности информации...

19. СОВИТ является:

- a) инструментом, позволяющим руководству предприятия обеспечить переход от постановки бизнес-задач к вопросам управления ИТ;
- b) механизм, позволяющий производить расчеты экономической эффективности деятельности организации;
- c) стандарт управления информационными ресурсами в юридической деятельности.

20. Модели зрелости Maturity Models в СОВИТ предназначены для...

21. Аудит информационных технологий регламентируется:

- a) международными стандартами аудита;
- b) федеральными стандартами (правилами) аудиторской деятельности;
- c) внутрифирменными стандартами аудиторской деятельности;
- d) стандартом Cobit.

22. Система контроля, основанная на требованиях стандарта Cobit:

- a) определяет основные ресурсы информационных технологий, на которые должны осуществляться;
- b) не предполагает функции контроля;
- c) направлена только на проектирование информационной инфраструктуры.

23. Концептуальное ядро стандарта Cobit сгруппировано:

- a) в четыре домена;
- b) в 34 домена;
- c) в шесть доменов;
- d) в восемь доменов.

24. Набор инструментов внедрения в стандарте Cobit содержит:

- a) разъяснение ключевых положений стандарта, а также алгоритм процесса их внедрения;
- b) перечень инструментов внедрения информационных технологий;
- c) перечень инструментов внедрения аппаратно-программных средств.

25. В разделе Web - версии справочно-правовой системы «Кодекс» находятся бланки и:

- a) документы, зарегистрированные в Минюсте;
- b) образцы документов;
- c) приказы и письма Министерства финансов РФ.

26. В справочно-правовой системе «Консультант Плюс», находясь в списке, полученном по запросу быстрого поиска можно:

- a) построить полный список документов, соответствующих запросу;
- b) воспользоваться функцией уточнить по реквизитам;
- c) отсортировать документы по дате размещения в системе;
- d) удалить документы из информационного бланка.

27. Информационная система арбитражных судов «Мой арбитр» обеспечивает возможность:

- a) ознакомиться с показаниями сторон;
- b) получить услуги адвоката;
- c) подачи документов в арбитражные суды в электронном виде.

28. Экспертная система «Блок» предназначена для.....

29. Сверхзадачей государственной автоматизированной системы (ГАС) «Правосудие» является:

- a) повышение качества и оперативности выработки судебных решений;
- b) ускорение сроков рассмотрения дел;
- c) уточнения доказательной базы.

30. «Эталон Плюс» формируется на основе постоянно пополняемой базы данных нормативно-правовых актов РФ, содержащей:

- a) двух миллионов документов;
- b) трех миллионов документов;
- c) пяти миллионов документов.

Задания для контрольные работы

по дисциплине Управление информационными ресурсами в правовой деятельности»

1 вариант

1. Государственные информационные ресурсы.
2. Нормативно-методическое управление информационными ресурсами.

2 вариант

1. Средства технического обеспечения и программное обеспечение управления информационными ресурсами в правовой деятельности.
2. Категории доступа к информации.

3 вариант

1. Правовые ресурсы Интернет
2. Информационные образовательные ресурсы

4 вариант

1. Система международной статистики
2. Состав конфиденциальных документов вычислительного центра, их обработка и хранение

5 вариант

1. Государственные системы справочной правовой информации.
2. Коммерческие системы справочной правовой информации.

Вариант 6.

1. Информационные ресурсы в профессиональной деятельности нотариата.
2. Правовая политика Российской Федерации в сфере государственных информационных ресурсов.

Вариант 7.

1. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.
2. Информационные потоки и состав распределенной базы данных правовой информации.

Вариант 8.

1. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции.
2. Справочные правовые системы, распространяемые негосударственными структурами.

Вариант 9.

1. Информационное обеспечение принятия решений в юридической деятельности.
2. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.

Вариант 10.

1. Законодательство РФ в области информационной безопасности и защиты информации.
2. Автоматизированные информационно-поисковые системы (АИПС) в правовой деятельности

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

5.1 Критерии оценивания ответов на контрольные вопросы

Оценка «отлично» выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – за твердое знание основного (программного) материала, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в материале, за незнание основных понятий дисциплины.

5.2 Критерии оценивания тестирования

- «отлично» выставляется обучающемуся, если 90-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» 70-90% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» 50-70% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» менее 50% правильных ответов.

5.3 Критерии оценивания результатов освоения дисциплины на экзамене

Оценка «зачтено» выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, содержащегося в основных и дополнительных рекомендованных литературных источниках, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы, за умение анализировать изучаемые явления в их взаимосвязи и диалектическом развитии, применять теоретические положения при решении практических задач.

Оценка «не зачтено» – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в расчетах, за незнание основных понятий дисциплины.

5.4 Критерии оценивания контрольной работы

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если работа выполнена без ошибок, и обучающемуся удалось защитить контрольную работу без наводящих вопросов;
- оценка «не зачтено» выставляется когда работа не выполнена по требованиям, или обучающийся не может защитить контрольную работу.

5.5. Критерии оценки качества выполнения доклада

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если:

- тема соответствует содержанию доклада;
- широкий круг и адекватность использования литературных источников по проблеме;
- правильное оформление ссылок на используемую литературу;
- основные понятия проблемы изложены достаточно полно и глубоко;
- отмечена грамотность и культура изложения;
- соблюдены требования к оформлению и объему доклада;
- материал систематизирован и структурирован;

- сделаны обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу;
- сделаны и аргументированы основные выводы;
- отчетливо видна самостоятельность суждений;

оценка «не зачтено»:

- содержание не соответствует теме;
- литературные источники выбраны не по теме, не актуальны;
- нет ссылок на использованные источники информации;
- тема не раскрыта;
- в изложении встречается большое количество орфографических и стилистических ошибок;
- требования к оформлению и объему материала не соблюдены;
- структура доклада не соответствует требованиям методических указаний;
- не проведен анализ материалов доклада;
- нет выводов.