

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 11 » марта 2021 г.

Г.Ю. Нагорная



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Информационные технологии в юриспруденции

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 \_\_\_\_\_ Прикладной математики и информационных технологий \_\_\_\_\_

Кафедра разработчик РПД \_\_\_\_\_ Общая информатика \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_ Прикладная информатика \_\_\_\_\_

Начальник  
учебно-методического управления \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Семенова Л.У.

Директор института \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Тебугев Д.Б.

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Хапаева Л.Х.

г. Черкесск, 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| <b>1. Цели освоения дисциплины</b> .....   | 4  |
| <b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....   | 4  |
| <b>3. Планируемые результаты обучения по дисциплине</b> .....  | 5  |
| <b>4. Структура и содержание дисциплины</b> .....  | 6  |
| 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....   | 6  |
| 4.2. Содержание дисциплины .....   | 7  |
| 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....                              | 7  |
| 4.2.2. Лекционный курс .....   | 9  |
| 4.2.3. Лабораторный практикум .....  | 9  |
| 4.2.4. Практические занятия .....  | 10 |
| 4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....  | 11 |
| <b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b> ..... | 13 |
| <b>6. Образовательные технологии</b> .....   | 14 |
| <b>7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</b> .....                                    | 15 |
| 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....  | 15 |
| 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....                                 | 16 |
| 7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение .....                                     | 16 |
| <b>8. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b> .....   | 16 |
| 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий .....                                 | 16 |
| 8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся .....                                  | 17 |
| 8.3. Требования к специализированному оборудованию.....  | 17 |
| <b>9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b> .....   | 18 |
| <b>Приложение 1. Фонд оценочных средств</b> .....  | 19 |
| <b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы</b> .....   | 38 |
| <b>Рецензия на рабочую программу</b> .....   | 39 |
| <b>Лист утверждения рабочей программы дисциплины</b> .....   | 40 |

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Информационные технологии в юриспруденции» является представление методических положений, связанных с основными этапами системного изучения деятельности правовых служб и правового регулирования отношений в обществе в условиях использования в работе правовых служб информационных технологий, а также изучением элементов теории систем, используемых при разработке, внедрении и оценке юридических информационных систем в конкретных кадровых, экономических и административных системах, современные методы и средства обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем

При этом задачами дисциплины являются:

- привить у студента навыки системного подхода как для изучения поведения юридических систем, так и при разработке и использовании информационных технологий в автоматизированных правовых системах (АПС);
- ознакомить студента с информационными технологиями, используемыми в юридических службах и правовых институтах;
- обучить студента приемам внедрения в технологический процесс работы юриста компьютерных технологий.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Информационные технологии в юриспруденции» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), 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

| №<br>п/п | Предшествующие дисциплины                                     | Последующие дисциплины                              |
|----------|---|---|
| 1        | Информационные технологии<br>Теория систем и системный анализ | Программное обеспечение<br>юридической деятельности |

### 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     | ПК-3.                    | Способен применять и внедрять современные методы и средства обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем | <p>ПК-3.1 Разрабатывает программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационной системы</p> <p>ПК-3.3 Применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры</p> <p>ПК-3.4 Демонстрирует знания по современным стандартам информационного взаимодействия информационных систем</p> |

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

###### Очная форма

| Вид учебной работы                                       |                        | Всего часов   | Семестр       |
|--|------------------------|---------------|---------------|
|  |                        |               | № 6           |
|  |                        |               | часов         |
| 1  |                        | 2             | 3             |
| <b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>              |                        | <b>80</b>     | <b>80</b>     |
| В том числе:   |                        |               |               |
| Лекции (Л)   |                        | 32            | 32            |
| Практические занятия (ПЗ)                                |                        | 16            | 16            |
| Лабораторные работы (ЛР)                                 |                        | 32            | 32            |
| <b>Контактная внеаудиторная работа в том числе:</b>      |                        | <b>2</b>      | <b>2</b>      |
| индивидуальные и групповые консультации                  |                        | 2             | 2             |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b> |                        | <b>35</b>     | <b>35</b>     |
| Работа с книжными источниками                            |                        | 8             | 8             |
| Работа с электронными источниками                        |                        | 8             | 8             |
| Составление тематического портфолио                      |                        | 3             | 3             |
| Контрольная работа                                       |                        | 8             | 8             |
| Тестирование   |                        | 8             | 8             |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                          | экзамен (Э)            | <b>Э (27)</b> | <b>Э (27)</b> |
|  | Прием экз., час.       | 0,5           | 0,5           |
|  | Консультация, час.     | 2             | 2             |
|  | СРО, час.              | 24,5          | 24,5          |
| <b>ИТОГО:</b>  |                        | <b>144</b>    | <b>144</b>    |
| <b>Общая трудоемкость</b>                                | <b>Часов</b>           | <b>4</b>      | <b>4</b>      |
|  | <b>зачетных единиц</b> | <b>4</b>      | <b>4</b>      |

###### Заочная форма

| Вид учебной работы                          |  | Всего часов | Семестр   |
|---|--|-------------|-----------|
|   |  |             | № 6       |
|   |  |             | часов     |
| 1   |  | 2           | 3         |
| <b>Аудиторная контактная работа (всего)</b> |  | <b>14</b>   | <b>14</b> |
| В том числе:                                |  |             |           |
| Лекции (Л)                                  |  | 6           | 6         |
| Практические занятия (ПЗ)                   |  |             |           |
| Лабораторные работы (ЛР)                    |  | 8           | 8         |
| <b>Контактная внеаудиторная</b>             |  | <b>1</b>    | <b>1</b>  |

|  |                        |              |              |
|--|------------------------|--------------|--------------|
| <b>работа в том числе:</b>                                   |                        |              |              |
| индивидуальные и групповые консультации                      |                        | <b>1</b>     | <b>1</b>     |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО)<br/>(всего)</b> |                        | 120          | 120          |
| Работа с книжными источниками                                |                        | 30           | 30           |
| Работа с электронными источниками                            |                        | 20           | 20           |
| Доклад   |                        | 10           | 10           |
| Составление тематического портфолио                          |                        | 30           | 30           |
| Контрольная работа   |                        | 20           | 20           |
| Тестирование   |                        | 20           | 20           |
| <b>Промежуточная<br/>аттестация</b>                          | экзамен (Э)            | <b>Э (9)</b> | <b>Э (9)</b> |
|  | Прием экз., час.       | 0,5          | 0,5          |
|  | Консультация, час.     | -            | -            |
|  | СРО, час.              | 8,5          | 8,5          |
|  |                        |              |              |
| <b>ИТОГО:<br/>Общая<br/>трудоемкость</b>                     | <b>Часов</b>           | <b>144</b>   | <b>144</b>   |
|  | <b>зачетных единиц</b> | <b>4</b>     | <b>4</b>     |

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### Очная форма

| № п/п                            | Наименование раздела (темы) дисциплины   | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах) |           |           |           |            | Формы текущей и промежуточной аттестации   |
|----------------------------------|--|---|-----------|-----------|-----------|------------|--|
|                                  |  | Л   | ЛР        | ПЗ        | СРО       | всего      |  |
| 1                                | 3  | 4   | 5         | 6         | 7         | 8          | 9  |
| Семестр 6                        |  |   |           |           |           |            |  |
| 1.                               | Элементы теории систем. Юриспруденция и Правовая система                                       | 10  |           | 6         | 10        | 26         | доклад<br>устный опрос                     |
| 2.                               | Информация, информационные технологии и компьютерные консультативные юридические службы (ККЮС) | 8   | 10        | 4         | 10        | 32         | текущий тестовый контроль,<br>устный опрос |
| 3.                               | Автоматизированное рабочее место.  | 12  | 22        | 4         | 10        | 48         | текущий тестовый контроль,<br>устный опрос |
| 4.                               | Информационные консалтинговые системы и компьютерные юридические системы                       | 2   |           | 2         | 5         | 9          | Контрольная работа,<br>устный опрос        |
| 5                                | <b>Контактная внеаудиторная работа</b>   |   |           |           |           | 2          | индивидуальные и групповые консультации    |
| 6                                | Промежуточная аттестация   |   |           |           |           | 27         | Экзамен                                    |
| <b>Итого часов в 6 семестре:</b> |  | <b>32</b>   | <b>32</b> | <b>16</b> | <b>35</b> | <b>144</b> |  |
| <b>Всего:</b>                    |  | <b>32</b>   | <b>32</b> | <b>16</b> | <b>35</b> | <b>144</b> |  |

#### Заочная форма

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

| № п/п | Наименование раздела (темы) дисциплины                   | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах) |    |    |     |       | Формы текущей и промежуточной аттестации   |
|-------|--|---|----|----|-----|-------|--|
|       |  | Л   | ЛР | ПЗ | СРО | всего |  |
| 1     | 2  | 3   | 4  | 5  | 6   | 7     | 8  |
| 1.    | Элементы теории систем. Юриспруденция и Правовая система |   | 2  |    | 30  | 32    | текущий тестовый контроль,<br>устный опрос |

|                                  |  |          |          |  |            |            |   |
|----------------------------------|--|----------|----------|--|------------|------------|---|
| 2.                               | Информация, информационные технологии и компьютерные консультативные юридические службы (ККЮС) | 2        | 2        |  | 30         | 34         | текущий тестовый контроль, устный опрос |
| 3.                               | Автоматизированное рабочее место.  | 2        | 2        |  | 30         | 34         | текущий тестовый контроль, устный опрос |
| 4.                               | Информационные консалтинговые системы и компьютерные юридические системы                       | 2        | 2        |  | 30         | 34         | Контрольная работа, устный опрос        |
| 5                                | <b>Контактная внеаудиторная работа</b>   |          |          |  |            | 1          | индивидуальные и групповые консультации |
| 6                                | Промежуточная аттестация   |          |          |  |            | 9          | Экзамен                                 |
| <b>Итого часов в 6 семестре:</b> |  | <b>6</b> | <b>8</b> |  | <b>120</b> | <b>144</b> |   |
| <b>Всего:</b>                    |  | <b>6</b> | <b>8</b> |  | <b>120</b> | <b>144</b> |   |

#### 4.2.2. Лекционный курс

| № п/п            | Наименование раздела (темы) дисциплины   | Наименование темы лекции  | Содержание лекции  | Всего часов |     |
|------------------|--|---|--|-------------|-----|
|                  |  |   |  | ОФО         | ЗФО |
| 1                | 2  | 3   | 4  | 5           | 6   |
| <b>Семестр 6</b> |  |   |  |             |     |
| 1                | Элементы теории систем. Юриспруденция и Правовая система                                       | Элементы теории систем. Юриспруденция и Правовая система.       | Определение системы. Основные характеристики системы. Классы и виды систем. Понятие процесса проектирования систем. Этапы проектирования систем. Юриспруденция и Правовая система. | 10          | 2   |
| 2                | Информация, информационные технологии и компьютерные консультативные юридические службы (ККЮС) | Информация, ИТ и ККЮС   | Информация ИТ. АРМ. Методы проектирования ИТ – АРМ. Средства проектирования ИТ. Технический проект ИТ. Подходы к оценке ИТ. Создание ККЮС.   | 8           |     |
| 3                | Автоматизированное рабочее место.  | АРМ отдела делопроизводства (АРМ ОД) и юридическое обеспечение. | Сущность отдела делопроизводства. Технический проект АРМ отдела делопроизводства (АРМОД).  | 12          | 2   |

|                                  |  |  |   |           |          |
|----------------------------------|--|--|---|-----------|----------|
|                                  |  | АРМ ОК и юридическое обеспечение.  | Общее о работе отдела кадров. Технический проект АРМ отдела кадров. |           |          |
| 4                                | Информационные консалтинговые системы и компьютерные юридические системы | Информационные консалтинговые системы и компьютерные юридические системы | Информационный консалтинг - сущность. Система «Консультант ПЛЮС»    | 2         | 2        |
| <b>Итого часов в 6 семестре:</b> |  |  |   | <b>32</b> | <b>6</b> |
| <b>Всего:</b>                    |  |  |   | <b>32</b> | <b>6</b> |

#### 4.2.3. Лабораторный практикум

| № п/п            | Наименование раздела (темы) дисциплины   | Наименование лабораторной работы                     | Содержание лабораторной работы   | Всего часов |     |
|------------------|--|--|--|-------------|-----|
|                  |  |  |  | ОФО         | ЗФО |
| 1                | 2  | 3  | 4  | 5           | 6   |
| <b>Семестр 6</b> |  |  |  |             |     |
| 1                | Элементы теории систем. Юриспруденция и Правовая система                                       | Работа с ГАРАНТ в режиме «Заявок» по отраслям права. | Оформленные "Заявки" по отрасли права; Описание технического проекта системы ГАРАНТ  |             | 2   |
| 2                | Информация, информационные технологии и компьютерные консультативные юридические службы (ККЮС) | АРМ ОД и юридическое обеспечение.                    | Формирование приказов, распоряжений и других исполнительных документов.  | 10          | 2   |
| 3                | Автоматизированное рабочее место.  | АРМ отдела кадров – режим «Юридическое обеспечение». | постановку задачи на автоматизацию режима «юридическое обеспечение работ отдела кадров»; выбор ТО, ПО и ИО для реализации АРМ ОК. Обоснование и выбор ПКС КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС | 26          | 2   |
| 4                | Информационные консалтинговые  | АРМ отдела кадров – режим «Юридическое               | постановку задачи на автоматизацию   |             | 2   |

|                                  |  |               |   |           |          |
|----------------------------------|--|---------------|---|-----------|----------|
|                                  | системы и компьютерные юридические системы | обеспечение». | режима «юридическое обеспечение работ отдела кадров»; выбор ТО, ПО и ИО для реализации АРМ ОК. Обоснование и выбор ПКС, ГАРАНТ: |           |          |
| <b>Итого часов в 6 семестре:</b> |  |               |   | 36        | 8        |
| <b>Всего</b>                     |  |               |   | <b>36</b> | <b>8</b> |

#### 4.2.4. Практические занятия

| № п/п            | Наименование раздела (темы) дисциплины   | Наименование практического занятия                             | Содержание практического занятия  | Всего часов |
|------------------|--|--|---|-------------|
| 1                | 2  | 3  | 4   | 5           |
| <b>Семестр 6</b> |  |  |   |             |
| 1                | Элементы теории систем. Юриспруденция и Правовая система                                       | ПЗ №1 Элементы теории систем, юриспруденция и правовая система | Представление моделей юридических служб: нотариальная контора, юридическая консультация и т.д. - в системном аспекте; выявить основные функции, регламентные работы, структуру, информационную модель (пространство); описать цель функционирования конкретной юридической системы. | 6           |
| 2                | Информация, информационные технологии и компьютерные консультативные юридические службы (ККЮС) | ПЗ №2 Информация, информационные технологии                    | Информация и ИТ, изучение технологических процессов работы системы "Гарант" по заявкам; выдача заданий на разработку ККЮС   | 4           |
| 3                | Автоматизированное рабочее место.  | ПЗ №3 АРМ ОД   | Описание моделей, информационной и функциональной, ОД и юридической службы, разработка схемы работы системы «юрист» в среде АРМ делопроизводства  | 4           |
| 4                | Информационные консалтинговые системы и компьютерные юридические системы                       | ПЗ №4 Информационный консалтинг                                | Модель АРМ юриста-консультанта (схема данных, дерево разговора, схема работы системы АРМ юриста-консультанта).  | 4           |

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| <b>Итого часов в 6 семестре:</b> | <b>18</b> |
| <b>Всего:</b>                    | <b>18</b> |

#### 4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

##### Очная форма

| № п/п                            | Наименование раздела (темы) дисциплины   | № п/п | Виды СРО                          | Всего часов |
|----------------------------------|--|-------|-----------------------------------|-------------|
| 1                                | 2  | 3     | 4                                 | 5           |
| <b>Семестр 6</b>                 |  |       |                                   |             |
| 1                                | Элементы теории систем. Юриспруденция и Правовая система                                       | 1.1.  | Работа с книжными источниками     | 10          |
|                                  |  | 1.2.  | Работа с электронными источниками |             |
|                                  |  | 1.3.  | Доклад                            |             |
| 2                                | Информация, информационные технологии и компьютерные консультативные юридические службы (ККЮС) | 2.1.  | Работа с книжными источниками     | 10          |
|                                  |  | 2.2.  | Работа с электронными источниками |             |
|                                  |  | 2.3.  | Тестирование                      |             |
| 3                                | Автоматизированное рабочее место.  | 3.1.  | Работа с книжными источниками     | 10          |
|                                  |  | 3.2.  | Работа с электронными источниками |             |
|                                  |  | 3.3.  | Тестирование                      |             |
| 4                                | Информационные консалтинговые системы и компьютерные юридические системы                       | 4.1.  | Работа с книжными источниками     | 5           |
|                                  |  | 4.2.  | Работа с электронными источниками |             |
|                                  |  | 4.3.  | Контрольная работа                |             |
| <b>Итого часов в 6 семестре:</b> |  |       |                                   | <b>35</b>   |
| <b>Всего:</b>                    |  |       |                                   | <b>35</b>   |

##### Заочная форма

| № п/п            | Наименование раздела (темы) дисциплины   | № п/п | Виды СРО                          | Всего часов |
|------------------|--|-------|-----------------------------------|-------------|
| 1                | 2  | 3     | 4                                 | 5           |
| <b>Семестр 6</b> |  |       |                                   |             |
| 1                | Элементы теории систем. Юриспруденция и Правовая система                                       | 1.1.  | Работа с книжными источниками     | 30          |
|                  |  | 1.2.  | Работа с электронными источниками |             |
|                  |  | 1.3.  | Доклад                            |             |
| 2                | Информация, информационные технологии и компьютерные консультативные юридические службы (ККЮС) | 2.1.  | Работа с книжными источниками     | 30          |
|                  |  | 2.2.  | Работа с электронными источниками |             |
|                  |  | 2.3.  | Тестирование                      |             |
|                  |  | 2.4.  | Просмотр видеолекции              |             |
| 3                | Автоматизированное   | 3.1.  | Работа с книжными источниками     | 30          |

|                                  |  |      |                                   |            |
|----------------------------------|--|------|-----------------------------------|------------|
|                                  | рабочее место.   | 3.2. | Работа с электронными источниками |            |
|                                  |  | 3.3. | Тестирование                      |            |
| 4                                | Информационные консалтинговые системы и компьютерные юридические системы | 4.1. | Работа с книжными источниками     | 30         |
|                                  |  | 4.2. | Работа с электронными источниками |            |
|                                  |  | 4.3. | Контрольная работа                |            |
| <b>Итого часов в 6 семестре:</b> |  |      |                                   | <b>120</b> |
| <b>Всего</b>                     |  |      |                                   | <b>120</b> |

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

### **5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям**

Лекция является основной формой обучения в высшем учебном заведении. Записи лекций в конспектах должны быть избирательными, полностью следует записывать только определения. В конспекте рекомендуется применять сокращение слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникающие в ходе лекции, рекомендуется записывать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснением к преподавателю. Необходимо активно работать с конспектом лекции: после окончания лекции рекомендуется перечитать свои записи, внести поправки и дополнения на полях.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

### **5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям**

Лабораторные практикумы выполняются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

Прежде чем приступать к выполнению лабораторного практикума, обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса;
- получить от преподавателя рекомендации о порядке выполнения заданий;
- настроить под руководством преподавателя инструментальные средства, необходимые для проведения лабораторного практикума;
- получить от преподавателя индивидуальное задание и информацию о сроках выполнения, требованиях к оформлению, форме представления и критериях оценки результатов работы.

В ходе выполнения практикума необходимо следовать технологическим инструкциям, использовать материал лекций, рекомендованных учебников, источников интернета, активно использовать помощь преподавателя на занятии.

Лабораторные практикумы выполняются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

### **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 семинарскому 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 «Информационные технологии в юриспруденции» регламентируется общим графиком учебной работы, предусматривающим посещение семинарских занятий, выполнение заданий. При организации самостоятельной работы по дисциплине «Информационные

технологии в юриспруденции» 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.

4. Абсолютное большинство проблем носит не только теоретический, умозрительный характер, но самым непосредственным образом выходят на жизнь, они тесно связаны с практикой социального развития, преодоления противоречий и сложностей в обществе. Это предполагает наличие у обучающихся не только знания категорий и понятий, но и умения использовать их в качестве инструмента для анализа социальных проблем. Иными словами, обучающийся должен совершать собственные, интеллектуальные усилия, а не только механически заучивать понятия и положения.

5. Соотнесение изученных закономерностей с жизнью, умение достигать аналитического знания предполагает у обучающегося мировоззренческую культуру. Формулирование выводов осуществляется, прежде всего, в процессе творческой дискуссии, протекающей с соблюдением методологических требований к научному познанию.

Основными видами самостоятельной работы по курсу «Информационные технологии в юриспруденции» являются:

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

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| № п/п                            | Виды учебной работы                  | Образовательные технологии            | Всего часов |     |
|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------|-----|
|                                  |                                      |                                       | ОФО         | ЗФО |
| 1                                | 3                                    | 4                                     |             |     |
| <b>Семестр 6</b>                 |                                      |                                       |             |     |
| 1                                | ЛР №1 Работа с ГАРАНТ                | Презентация с применением Power Point | 4           | 2   |
| 2                                | ЛР №2 АРМ и юридическое обеспечение. | Презентация с применением Power Point | 4           | 2   |
| <b>Итого часов в 6 семестре:</b> |                                      |                                       | 8           | 4   |
| <b>Всего:</b>                    |                                      |                                       | 8           | 4   |

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / . — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 222 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/63091.html> (дата обращения: 08.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Королев В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности. WORD : учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата / Королев В.Т.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2015. — 96 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/45223.html> (дата обращения: 08.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Королев В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности. WORD : учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата / Королев В.Т.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2015. — 96 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/45223.html> (дата обращения: 08.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Королев, В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности. EXCEL [Электронный ресурс]: учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата. Учебное пособие/ В.Т. Королев. Москва : Российский государственный университет правосудия, 2015. — 96 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/45223.html> (дата обращения: 08.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### Дополнительная литература

1. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в юридической деятельности : курс лекций / Бурняшов Б.А.. — Саратов : Южный институт менеджмента, 2014. — 176 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/25966.html> (дата обращения: 08.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс [Текст]: учебник для вузов/ под общ. ред. Д.Б. Новикова, В.Л. Камынина.- 3-е изд., доп. и испр.- М.: ООО НПО Вычислительная математика и информатика, 2000.- 319 с.
3. Данелян, Т.Я. Информационные технологии в юриспруденции [Текст]: уч.- метод. комплекс/ Т. Данелян.- М.: Центр ЕАОН, 2008.- 291 с.
4. Данелян, Т.Я. Юридические информационные системы [Текст]: учеб. практ. пособие/ Т.Я. Данелян, М.: МЭСИ, 2002.- 202 с.
5. Информационные технологии в юриспруденции [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования/ С.Я. Казанцев, О.Э. Згадзай, Н.С. Дубрович, М.Х. Сафиуллин; под ред. С.Я. Казанцева.- М.: Академия, 2011.- 368 с.

## Методические материалы

**Башиева А. Х.** Информационные технологии в юриспруденции: учебно-методическое пособие для студентов обучающихся по направлению подготовки 09.03.03. Прикладная информатика / А. Х. Башиева – Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2016. – 97с.

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://window.edu.ru>- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

<http://fcior.edu.ru> - **Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов**;

Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <http://www.iprbookshop.ru/>. ООО «Ай Пи Эр Медиа». Доступ к ЭБС IPRbooks Договор №4213/18 от 01.07.2018г. Подключение с  
Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <http://www.iprbookshop.ru/>. ООО «Ай Пи Эр Медиа». Доступ к ЭБС IPRbooks Договор №6906/20 от 01.07.2020г. Подключение с 01.07.2020г. по 01.07.2021г.

Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <http://www.iprbookshop.ru/>. ООО «Ай Пи Эр Медиа». Доступ к ЭБС IPRbooks Договор №8117/21П от 11.06.2021г. Подключение с 01 июля 2021 года до 01 июля 2022 года

<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

### 7.3 Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

| Лицензионное программное обеспечение  | Реквизиты лицензий/ договоров   |
|---|---|
| Microsoft Azure Dev Tools for Teaching<br>1. Windows 7, 8, 8.1, 10<br>2. Visio 2007, 2010, 2013<br>3. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.       | Идентификатор подписчика:<br>1203743421<br>Срок действия: 30.06.2022<br>(продление подписки)  |
| MS Office 2003, 2007, 2010, 2013  | Сведения об Open Office: 63143487,<br>63321452, 64026734, 6416302,<br>64344172, 64394739, 64468661,<br>64489816, 64537893, 64563149,<br>64990070, 65615073<br>Лицензия бессрочная |
| Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite   | Лицензионный сертификат<br>Серийный № JKS4-D2UT-L4CG-<br>S5CN<br>Срок действия: с 18.10.2021 до<br>20.10.2022   |
| Abbyy FineReader 12   | Гос.контракт №<br>0379100003114000006_54609 от<br>25.02.2014<br>Лицензионный сертификат для<br>коммерческих целей   |
| ЭБС Академия  | Лицензионный договор №<br>000439/ЭБ-19 от 15.02.2019г<br>Срок действия: с 15.02.2019 до<br>15.02.2022   |
| ЭБС IPRbooks  | Лицензионный договор № 8117/21<br>от 11.06.2021<br>Срок действия: с 01.07.2021 до<br>01.07.2022   |
| Свободное ПО: Oracle VM VirtualBox 5.1.8, Python 3.3.4, 7-Zip 9.20, Foxit Reader, Free Pascal, Lazarus, StarUML, R, RStudio, PascalABC.NET. |   |

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

|  |   |
|--|---|
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.</p>  | <p>Специализированная мебель:<br/>Доска меловая - 1шт., стол компьютерный угловой преподавательский - 1шт., стул мягкий - 1шт., кафедра напольная - 1шт., парты – 12 шт., компьютерные столы -8 шт., стулья – 28 шт.<br/>Лабораторное оборудование, технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:<br/>Экран настенный рулонный – 1 шт.<br/>Проектор – 1 шт.<br/>Персональный компьютер – 8 шт.</p>   |
| <p>Лаборатория современных вычислительных систем.<br/>Лаборатория новых компьютерных технологий</p>  | <p>Специализированная мебель:<br/>Доска меловая - 1шт., стол компьютерный угловой преподавательский - 1шт., стул мягкий - 1шт., кафедра напольная - 1шт., парты – 12 шт., компьютерные столы -8 шт., стулья – 28 шт.<br/>Лабораторное оборудование, технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:<br/>Экран настенный рулонный – 1 шт.<br/>Проектор – 1 шт.<br/>Персональный компьютер – 8 шт.</p>   |
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> | <p>Специализированная мебель:<br/>Парты - 6шт., доска меловая - 1шт., компьютерные столы - 7шт., стол преподавательский - 3шт., стулья - 28 шт., стол лабораторный -3 шт.<br/>Лабораторное оборудование, технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:<br/>Персональный компьютер – 7 шт.</p>  |
| <p>Помещение для самостоятельной работы.</p>   | <p><b>Библиотечно-издательский центр.</b><br/>Отдел обслуживания печатными изданиями<br/>Специализированная мебель:<br/>Рабочие столы на 1 место – 21 шт.<br/>Стулья – 55 шт.<br/>Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:<br/>Экран настенный – 1 шт.<br/>Проектор – 1шт.<br/>Ноутбук – 1шт.<br/>Информационно-библиографический отдел.<br/>Специализированная мебель:<br/>Рабочие столы на 1 место - 6 шт.<br/>Стулья - 6 шт.<br/>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:<br/> Персональный компьютер – 1 шт.<br/> Сканер – 1 шт.<br/> МФУ – 1 шт.</p> <p><b>Отдел обслуживания электронными изданиями</b><br/> Специализированная мебель:<br/> Рабочие столы на 1 место – 24 шт.<br/> Стулья – 24 шт.<br/> Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:<br/> Интерактивная система - 1 шт.<br/> Монитор – 21 шт.<br/> Сетевой терминал -18 шт.<br/> Персональный компьютер -3 шт.<br/> МФУ – 2 шт.<br/> Принтер –1шт.</p> |
|--|---|

## **8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

## **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 литературой, адаптированной к ограничению 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** Информационные технологии в юриспруденции

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## Информационные технологии в юриспруденции

### 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 |

### 2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися 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                           |
| Элементы теории систем. Юриспруденция и Правовая система.  | +                              |
| Информация, ИТ и ККЮС  | +                              |
| АРМ отдела делопроизводства (АРМ ОД) и юридическое обеспечение.<br>АРМ ОК и юридическое обеспечение. |                                |
| Информационные консалтинговые системы и компьютерные юридические системы                             | +                              |

### 3. 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 достижения компетенции   | Критерии оценивания результатов обучения  |  |  |  | Средства оценивания результатов обучения   |                          |
|---|---|--|--|--|--|--------------------------|
|   | неудовлетв  | удовлетв   | хорошо   | отлично  | Текущий контроль   | Промежуточная аттестация |
| ПК-3.1 Разрабатывает программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационной системы | Не знает способов разработки программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационной системы | Демонстрирует частичные знания в разработке программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационной системы | Демонстрирует знания в разработке программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационной системы | Раскрывает полное содержание в разработке программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационной системы | ОФО: устный опрос, тестирование, доклад контрольная работа<br>ЗФО: устный опрос, тестирование, доклад контрольная работа | экзамен.                 |
| ПК-3.3 Применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры  | Не умеет и не готов применять современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры   | В целом успешное, но с систематическими ошибками применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры                                     | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры                   | Сформированное умение применять современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры  | ОФО: устный опрос, тестирование, доклад контрольная работа<br>ЗФО: устный опрос, тестирование, доклад контрольная работа | экзамен                  |
| ПК-3.4 Демонстрирует знания по современным стандартам взаимодействия информационных систем  | Не владеет способами использования современных стандартов информационного взаимодействия информационных систем  | Частично владеет способами использования современных стандартов информационного взаимодействия информационных систем   | Владеет методами и способами использования современных стандартов информационного взаимодействия информационных систем   | Демонстрирует владение способами использования современных стандартов информационного взаимодействия информационных систем   | ОФО: устный опрос, тестирование, доклад контрольная работа<br>ЗФО: устный опрос, тестирование, доклад контрольная работа | экзамен                  |

#### 4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

##### Вопросы к устному опросу

1. АРМ отдела кадров, АРМ делопроизводства - сценарий диалога, схема данных, схема работы, схема взаимодействия модулей, схема работы режима - юрист.
2. Гарант - функционально-организационная структура, схема данных, схема работ, схема взаимодействия модулей, таблица диалога, схема работ по режиму - ответ на заявку по отрасли (подотрасли) права.
3. Дать определения понятия «система» и раскрыть сущность свойства характеристик системы: сложность, надежность, функция управления, функционал качества.
4. Информационно-пространственное правовое поле - структура, состав, характеристики.
5. Информационные технологии в юриспруденции (ИТЮ), классы ИТЮ, способы организации, АРМ юриста.
6. Информация, правовая информация, информационные технологии в юриспруденции, системы автоматизированной обработки правовой информации (САОПИ).
7. ИПС – консультативные системы общего типа, структура, сущность, схема данных, принцип работы.
8. Классы систем в теоретическом и прагматическом аспекте, что такое экономическая система, юридическая (правовая) система.
9. Компьютерная консультативная юридическая система (ККЮС) - этапы проектирования, расчет экономического обоснования (доходности), выбор КТС, ПО, ПО для ККЮС.
10. Консультант плюс - функционально-организационная структура, схема данных, схема работ, схема взаимодействия модулей, таблица диалога, схема работ по режиму - ответ на заявку по отрасли права.
11. Подсистема, иерархическая система, 5 типов иерархии.
12. Постановка задачи проектирования компьютерных консультативных юридических систем (ККЮС) и АРМ юриста в среде правовой системы.
13. Правовая система – адекватная системная модель, элементы, связи, уровни системы.
14. Принцип работы системы: «Правовая система - общество», отрасли права, нормы права, правовые формы, структура нормы: гипотеза - диспозиция, санкция; целевая функция правовой системы, функция управления правовой системы.
15. Проектирование систем, этапы, принципы, документация, оценка качества проекта системы.
16. Разработка сетевой автоматизированной юридической системы (САЮС) в среде информационно-пространственного правового поля.
17. Схема взаимодействия модулей, схемы модулей, схемы ресурсов модулей ККЮС.
18. Управление, система управления, пять функций управления.
19. Юридическое значение электронной подписи.

## Вопросы к экзамену

1. АРМ отдела кадров, АРМ делопроизводства - сценарий диалога, схема данных, схема работы, схема взаимодействия модулей, схема работы режима - юрист.
2. Гарант - функционально-организационная структура, схема данных, схема работ, схема взаимодействия модулей, таблица диалога, схема работ по режиму - ответ на заявку по отрасли (подотрасли) права.
3. Дать определения понятия «система» и раскрыть сущность свойства характеристик системы: сложность, надежность, функция управления, функционал качества.
4. Информационно-пространственное правовое поле - структура, состав, характеристики.
5. Информационные технологии в юриспруденции (ИТЮ), классы ИТЮ, способы организации, АРМ юриста.
6. Информация, правовая информация, информационные технологии в юриспруденции, системы автоматизированной обработки правовой информации (САОПИ).
7. ИПС – консультативные системы общего типа, структура, сущность, схема данных, принцип работы.
8. Классы систем в теоретическом и прагматическом аспекте, что такое экономическая система, юридическая (правовая) система.
9. Компьютерная консультативная юридическая система (ККЮС) - этапы проектирования, расчет экономического обоснования (доходности), выбор КТС, ПО, ПО для ККЮС.
10. Консультант плюс - функционально-организационная структура, схема данных, схема работ, схема взаимодействия модулей, таблица диалога, схема работ по режиму - ответ на заявку по отрасли права.
11. Подсистема, иерархическая система, 5 типов иерархии.
12. Постановка задачи проектирования компьютерных консультативных юридических систем (ККЮС) и АРМ юриста в среде правовой системы.
13. Правовая система – адекватная системная модель, элементы, связи, уровни системы.
14. Принцип работы системы: «Правовая система - общество», отрасли права, нормы права, правовые формы, структура нормы: гипотеза - диспозиция, санкция; целевая функция правовой системы, функция управления правовой системы.
15. Проектирование систем, этапы, принципы, документация, оценка качества проекта системы.
16. Разработка сетевой автоматизированной юридической системы (САЮС) в среде информационно-пространственного правового поля.
17. Схема взаимодействия модулей, схемы модулей, схемы ресурсов модулей ККЮС.
18. Управление, система управления, пять функций управления.
19. Юридическое значение электронной подписи.

### Задачи:

Автоматизированное рабочее место «Мировой судья»

Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.

Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания

Видеоконференцсвязь в судах общей юрисдикции

ГАС «Правосудие»

Государственные и региональные информационные центры.

Защита информации при работе в сети Интернет.

Интернет и СМИ – как особые технологии распространения информации и информации, имеющей правовое значение.

Информационные технологии в арбитражных судах Российской Федерации.  
Информационные технологии в оперативно-розыскной деятельности.  
Информационные технологии в следственной деятельности.  
ИТ-технологии в судебных органах зарубежных стран.  
Нормативные акты, регулирующие вопросы в сфере информационных технологий.  
Официальные органы, обеспечивающие информационную безопасность в Российской Федерации.  
Правительственные программы в области информатизации.  
Правовое обеспечение информационной безопасности.  
Программы-шпионы. Методы защиты информации.  
Статистический анализ правовых материалов: судебные решения, уголовные дела, акты экспертиз и т. п.  
Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.  
Уровни защиты информации.  
Электронная подпись. Удостоверяющие центры.  
Электронное правосудие. Интернет-суды.  
Электронный документооборот в системе арбитражных судов Российской Федерации.  
Электронный страж и видеоконференцсвязь в системе арбитражных судов.

## СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра Общая информатика  
20\_\_-20\_\_ уч. год

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

По дисциплине Информационные технологии в юриспруденции  
Для обучающихся 3 курса направления подготовки 09.03.03. Прикладная информатика

#### Вопросы

1. Схема взаимодействия модулей, схемы модулей, схемы ресурсов модулей ККИОС.
2. Проектирование систем, этапы, принципы, документация, оценка качества проекта системы.
3. Автоматизированное рабочее место «Мировой судья»

Заведующий кафедрой

Эльканова Л.М.

## Темы доклада

1. Информационные технологии в юриспруденции (ИТЮ), классы ИТЮ, способы организации, АРМ юриста.
2. Информация, правовая информация, информационные технологии в юриспруденции, системы автоматизированной обработки правовой информации (САОПИ).
3. ИПС – консультативные системы общего типа, структура, сущность, схема данных, принцип работы.
4. Классы систем в теоретическом и прагматическом аспекте, что такое экономическая система, юридическая (правовая) система.
5. Компьютерная консультативная юридическая система (ККЮС) - этапы проектирования, расчет экономического обоснования (доходности), выбор КТС, ПО, ПО для ККЮС.
6. Консультант плюс - функционально-организационная структура, схема данных, схема работ, схема взаимодействия модулей, таблица диалога, схема работ по режиму - ответ на заявку по отрасли права.
7. Подсистема, иерархическая система, 5 типов иерархии.
8. Постановка задачи проектирования компьютерных консультативных юридических систем (ККЮС) и АРМ юриста в среде правовой системы.
9. Правовая система – адекватная системная модель, элементы, связи, уровни системы.
10. Принцип работы системы: «Правовая система - общество», отрасли права, нормы права, правовые формы, структура нормы: гипотеза - диспозиция, санкция; целевая функция правовой системы, функция управления правовой системы.
11. Проектирование систем, этапы, принципы, документация, оценка качества проекта системы.
12. Разработка сетевой автоматизированной юридической системы (САЮС) в среде информационно-пространственного правового поля.
13. Схема взаимодействия модулей, схемы модулей, схемы ресурсов модулей ККЮС.
14. Управление, система управления, пять функций управления.
15. Элементы теории систем. Юриспруденция и Правовая система
16. Информация, информационные технологии и компьютерные консультативные юридические службы (ККЮС)
17. Автоматизированное рабочее место.
18. Информационные консалтинговые системы и компьютерные юридические системы

## Задания к контрольной работе

### Вариант 1

АРМ отдела кадров, АРМ делопроизводства - сценарий диалога, схема данных, схема работы, схема взаимодействия модулей, схема работы режима - юрист.

Гарант - функционально-организационная структура, схема данных, схема работ, схема взаимодействия модулей, таблица диалога, схема работ по режиму - ответ на заявку по отрасли (подотрасли) права.

Кто возглавляет сектор ППС, студенческий сектор, юридическую службу и обслуживающий персонал?

- А) Работник кадровой службы.
- В) Главный бухгалтер.
- С) Начальник отдела кадров.

В чем заключается целевая функция отдела кадров?

- А) Выдавать для управляющего объекта информацию по составу кадров и кадровой политике.
- В) Вести бухгалтерский учет.
- С) Заключать договора с партнерами предприятия.

### Вариант 2

Дать определения понятия «система» и раскрыть сущность свойства характеристик системы: сложность, надежность, функция управления, функционал качества.

Информационно-пространственное правовое поле - структура, состав, характеристики.

Информационные технологии в юриспруденции (ИТЮ), классы ИТЮ, способы организации, АРМ юриста.

Целью курса ИТ в юриспруденции является:

- А) Рассмотрение теоретических основ по изучению правовых информационных систем и созданию для них компьютерных технологий по использованию в юридических системах.
- В) Изучение программ для ЭВМ, применяемых в юриспруденции.
- С) Изучение ЭВМ, используемых в юрисдикционном процессе.

АРМ - это

- А) Совокупность технических средств, используемых для решения основных задач в деятельности организации (или группы организации).
- В) Конечная совокупность технических, программных, математических и организационных средств, предназначенных для реализации конкретных проблем конкретного потребителя на конкретном рабочем месте.

Технически и организационно оснащенные места государс

### Вариант 3

Информация, правовая информация, информационные технологии в юриспруденции, системы автоматизированной обработки правовой информации (САОПИ).

ИПС – консультативные системы общего типа, структура, сущность, схема данных, принцип работы.

Одним из преимуществ диалогового режима является:

- А) Требует от пользователя только выполнения операций по вводу и корректировке данных.
- В) Вероятность полной загрузки ЭВМ.
- С) Обеспечение защиты при несанкционированном доступе.

Одно из важных требований к информационному обеспечению:

- А) Большой объем информации.
- В) Достоверность данных информационной базы.

Собрание в одной информационной базе информации обо всей деятельности.

#### Вариант 4

Классы систем в теоретическом и прагматическом аспекте, что такое экономическая система, юридическая (правовая) система.

Компьютерная консультативная юридическая система (ККЮС) - этапы проектирования, расчет экономического обоснования (доходности), выбор КТС, ПО, ПО для ККЮС.

На что делится информационное обеспечение?

- А) Одноуровневое и многоуровневое.
- В) Внутримашинное и немашинное.
- С) Внутрисистемное и внесистемное.

Что в себя включает немашинное обеспечение?

- А) Классификаторы, входные и выходные документы.
- В) Экранные формы.
- С) Массивы с переменной и условно-постоянной информацией.

#### Вариант 5

Консультант плюс - функционально-организационная структура, схема данных, схема работ, схема взаимодействия модулей, таблица диалога, схема работ по режиму - ответ на заявку по отрасли права.

Подсистема, иерархическая система, 5 типов иерархии.

К какому типу относится диалог, реализованный в программе?

- А) К типу запросов.
- В) Диалог на ограниченном естественном языке.
- С) К типу менюориентированных диалогов.

Что представляет собой схема диалога?

- А) Общую конструкцию, то есть требуемую последовательность общения данными между пользователем и системой.
- В) С множеством уровней, не соблюдая никакой последовательности между пользователем и программой.
- С) Своеобразная схема, в которой нет определенной конструкции.

**Тестовые вопросы**  
**по дисциплине Информационные технологии в юриспруденции**

1. Целью курса ИТ в юриспруденции является:
  - Д) Рассмотрение теоретических основ по изучению правовых информационных систем и созданию для них компьютерных технологий по использованию в юридических системах.
  - Е) Изучение программ для ЭВМ, применяемых в юриспруденции.
  - Ф) Изучение ЭВМ, используемых в юрисдикционном процессе.
2. АРМ - это
  - С) Совокупность технических средств, используемых для решения основных задач в деятельности организации (или группы организации).
  - Д) Конечная совокупность технических, программных, математических и организационных средств, предназначенных для реализации конкретных проблем конкретного потребителя на конкретном рабочем месте.
  - Е) Технически и организационно оснащенные места государственных служащих.
3. Система представляет собой:
  - А) Совокупность элементов (К) одного уровня, не имеющих четко выраженных связей между собой и функционирующих за счет некоторого воздействия (Д).
  - В) Конечную совокупность (Е) элементов и некоторого регулирующего устройства (R), которое устанавливает связи между элементами (еi), управляет этими связями, создавая неделимую единицу функционирования
  - С) Процесс переработки входной информации Iвх в выходную Iвых информацию,
4. Какой функцией задается система, если учитывать следующие параметры:  
 $\Sigma$  - обозначение системы S;  
T - время;  
X-множество входной информации;  
 $\Omega$  - входные воздействия;  
Y- множество результатов;  
V - множество выходных воздействий;  
G - функция выхода;  
H - функция перехода;  
F - функция управления;  
Z - множество внутренних состояний?
  - А)  $\Sigma = \langle T, X, \Omega, Y, V, H, G, F, Z \rangle$
  - В)  $F * \Sigma = \langle T, X, \Omega, Y, V, H, G, Z \rangle$
  - С)  $\Sigma = \langle T/X, \Omega/Y, V/H, a/Z \rangle$ .
5. В каком из вариантов правильно перечислены основные свойства сложных систем:
  - А) Мощность, функциональность, управляемость, эмерджентность.
  - В) Многофакторность, универсальность, точность.
  - С) Простота, многофакторность.
  - Д) Мощность, многофакторность, эмерджентность.
6. Какой из вариантов не относится к основным характеристикам системы?
  - А) Сложность.
  - В) Управляемость.
  - С) Надежность.
  - Д) Эффективность.
7. Что представляет из себя экономический объект?
  - А) Это определенное коммерческое предприятие, участвующее в хозяйственном обороте государства.
  - В) Это совокупность задач, работ, автоматов, машин и людей, связанных производственными отношениями для реализации целевой функции объекта.

- С) Это совокупность предметов в экономике.
8. Кто возглавляет сектор ППС, студенческий сектор, юридическую службу и обслуживающий персонал?
- Д) Работник кадровой службы.
  - Е) Главный бухгалтер.
  - Ф) Начальник отдела кадров.
9. В чем заключается целевая функция отдела кадров?
- Д) Выдавать для управляющего объекта информацию по составу кадров и кадровой политике.
  - Е) Вести бухгалтерский учет.
  - Ф) Заключать договора с партнерами предприятия.
10. Одной из основных работ отдела кадров является:
- А) Заключение договоров с кадрами.
  - В) Оказание консультации по нормативно-законодательной базе.
  - С) Ведение дел клиента в судебных и административных учреждениях.
11. Какая из служб занимается оказанием консультаций по разработке внутренних положений, приказов, распоряжений и других деловых бумаг клиента?
- А) Отдел кадров.
  - В) Юридическая служба.
  - С) Бухгалтерия.
12. Что необходимо для получения статуса юридического лица?
- А) Зарегистрироваться в Регистрационной палате.
  - В) Встать на учет в налоговые органы.
  - С) Зарегистрироваться в Регистрационной палате и встать на учет в налоговые органы.
13. После какого процесса формируются уставные документы и организация начинает функционировать?
- А) Процесса регистрации.
  - В) Выдачи регистрационного свидетельства.
  - С) Приема денег и выдачи квитанции.
14. Что дает при обработке данных использованных массивов нормативно-справочной информации?
- А) Преимущество в скорости поиска, выбора, сортировки.
  - В) Увеличение времени поиска.
  - С) Увеличение времени обработки.
15. Что необходимо для создания АРМа юриста?
- А) Необходимо создать автоматизированное рабочее место.
  - В) Необходима постоянная связь с различными юридическими базами данных.
  - С) Разработать формы документов, обосновать и выбрать новую информационную технологию.
16. Что относится к нормативно-справочной информации АРМ юриста?
- А) Решение задач в установленные сроки.
  - В) Справочник клиентов, справочник тарифов, справочник видов работ, справочник юристов, справочник сроков выполнения работ и справочник отраслей права.
  - С) Справочник ЭВМ.
17. Что относится к выходной информации АРМ юриста?
- А) Ответ юриста, с комментариями или без комментариев, счет за оказание услуги, каталог ответов и архив.
  - В) Заявки.
  - С) Справочник юристов, справочник отраслей права, и, собственно, сами нормы права.
18. Что относится к входной информации АРМ юриста?

- A) Информационное обеспечение.
  - B) Заявка.
  - C) Программное обеспечение.
19. Сколько этапов у технологического процесса проектирования?
- A) Пять.
  - B) Два.
  - C) Три.
20. Какие существуют режимы обработки информации?
- A) Пакетный.
  - B) Пакетный и диалоговый.
  - C) Диалоговый.
21. Одним из преимуществ диалогового режима является:
- D) Требуется от пользователя только выполнения операций по вводу и корректировке данных.
  - E) Вероятность полной загрузки ЭВМ.
  - F) Обеспечение защиты при несанкционированном доступе.
22. Одно из важных требований к информационному обеспечению:
- C) Большой объем информации.
  - D) Достоверность данных информационной базы.
  - E) Собрание в одной информационной базе информации обо всей деятельности.
23. Что следует понимать под программным обеспечением?
- A) Это совокупность документальных программ с регистрацией на машинном носителе.
  - B) Совокупность программ, обеспечивающих функционирование вычислительной системы, а также программ предназначенных для решения конкретных задач пользователя.
  - C) Это скорость и технические возможности персональных компьютеров.
24. Как подразделяются все операционные системы?
- A) На однопользовательские и многопользовательские.
  - B) Однозначные и многозначные.
  - C) На однопользовательские, многопользовательские, однозначные и многозначные.
25. Какая операционная система не является многозадачной?
- A) MS-DOS.
  - B) UNIX.
  - C) WINDOWS-NT.
26. На что делится информационное обеспечение?
- D) Одноуровневое и многоуровневое.
  - E) Внутримашинное и внешнее.
  - F) Внутрисистемное и внесистемное.
27. Что в себя включает внешнее обеспечение?
- D) Классификаторы, входные и выходные документы.
  - E) Экранные формы.
  - F) Массивы с переменной и условно-постоянной информацией.
28. Что включает в себя внутримашинное обеспечение?
- A) Классификаторы.
  - B) Входные документы.
  - C) Справочники.
29. Что включает в себя информационная модель?
- A) Совокупность входных и выходных документов, файлов входной, промежуточной и результативной информации.
  - B) Совокупность отчетов.
  - C) Совокупность файлов.

30. Какие реквизиты используются для заполнения макета заявки?  
А) Реквизиты документа.  
В) Подписи.  
С) Печати.
31. Какие выходные документы получает пользователь в результате обработки всех информационных файлов, используемых при решении задачи работы с заявками, которые выводятся на экран дисплея?  
А) Текст заявки, название клиента, адрес клиента и телефон клиента.  
В) Заявки с кодами, пачки заявок, ответ на заявку и счет.  
С) Дата составления заявления и срок выполнения заявки.
32. К какому типу относится диалог, реализованный в программе?  
D) К типу запросов.  
E) Диалог на ограниченном естественном языке.  
F) К типу менюориентированных диалогов.
33. Что представляет собой схема диалога?  
D) Общую конструкцию, то есть требуемую последовательность общения данными между пользователем и системой.  
E) С множеством уровней, не соблюдая никакой последовательности между пользователем и программой.  
F) Своеобразная схема, в которой нет определенной конструкции.
34. Какое из перечисленных ниже определений наиболее полно соответствует термину «информация»?  
А) Различные материалы и сведения.  
В) Совокупность правил поведения и отношении общества.  
С) Конечная совокупность сообщений о наблюдениях за окружающей действительностью.
35. Что подразумевается под термином «правовая информация»?  
А) Совокупность сведений и знаний о законодательстве.  
В) Массив правовых актов и тесно связанных с ними справочных, нормативно-технических и научных материалов, охватывающих все сферы правовой деятельности.  
С) Все нормативно-правовые акты, принятые путем референдума или законодательным органом РФ.
36. Свойствами информации являются:  
А) Хранение, преобразование, отображение, передача, сбор.  
В) Установление, отображение.  
С) Эксплуатация, реализация, классификация.
37. Чем из ниже перечисленного можно охарактеризовать информацию?  
А) Достоверность, актуальность, плотность, инвариантность.  
В) Определенность, актуальность.  
С) Специфичность, автоматизированное; инвариантность.
38. Как называется объект, хранящий информацию?  
А) Жесткий диск.  
В) Накопитель информации.  
С) Носитель информации.
39. Информационная система - это:  
А) Совокупность технических средств, а также организационных, экономических и юридических механизмов, обеспечивающих процесс информации.  
В) Совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих процессов, периферийного оборудования и программного обеспечения.  
С) Конечная совокупность информационных объектов, субъектов и некоторое регулирующее устройство, которое устанавливает связь между этими фрагментами и

определяет технический процесс, подходящий для данных фрагментов.

40. Согласно своей структуре информация бывает:

А) Элемент, запись, массив, БД.

В) Элемент, запись.

С) Доклад, отчет, реферат, курсовая и дипломная работа.

## 5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

### 5.1 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

### 5.2. Критерии оценки устного опроса

- «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно;
- при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;
- ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;

- оценка «хорошо»:

- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

- оценка «удовлетворительно»:

- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования
- на уточняющие вопросы даны правильные ответы;
- при ответах не выделялось главное;
- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;
- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

- оценка «неудовлетворительно»:

- не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно».

### **5.3 Критерии оценивания качества 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.

### **5.4 Критерии оценивания тестирования**

При тестировании все верные ответы берутся за 100%.

90%-100% отлично

75%-90% хорошо

60%-75% удовлетворительно

менее 60% неудовлетворительно

### **5.5 Критерии оценивания результатов освоения дисциплины на экзамен**

*оценка «отлично»:*

–глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретной дисциплины, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;

–отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области;

–знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой;

–умение выполнять предусмотренные программой задания;

– логически корректное и убедительное изложение ответа.

*оценка «хорошо»:*

–знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса;

–умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы;

–знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы;

–умение выполнять предусмотренные программой задания;

–в целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

*оценка «удовлетворительно»:*

–фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;

–затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии дисциплины;

–неполное знакомство с рекомендованной литературой;

–частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий;

–стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

*оценка «неудовлетворительно»:*

–незнании либо отрывочном представлении учебно-программного материала;

–неумении выполнять предусмотренные программой задания.