

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

«*И*» *марта* 20*11* г.

Г.Ю. Нагорная



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

Кафедра разработчик РПД \_\_\_\_\_ Прикладная 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>	<b>4</b>
<b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Структура и содержание дисциплины.....</b>	<b>6</b>
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 .....	7
4.2.3. Лабораторные занятия .....	9
4.3. Самостоятельная работа обучающихся.....	9
<b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Образовательные технологии.....</b>	<b>12</b>
<b>7. Учебно - методическое и информационное обеспечение дисциплины .....</b>	<b>13</b>
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	13
7.2. Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».....	14
7.3. Информационные технологии .....	14
<b>8. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....</b>	<b>16</b>
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий...	16
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся....	16
8.3. Требования к специализированному оборудованию.....	16
<b>9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>	<b>17</b>

**Приложение 1. Фонд оценочных средств**

**Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины**

**Рецензия на рабочую программу дисциплины**

**Лист переутверждения рабочей программы дисциплины**

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Управление информационными ресурсами в правовой деятельности» являются:

- изучение основных понятий, основных принципов организации и тенденции развития технологий работы с информационными ресурсами;
- приобретение навыков поиска информации с применением современных технологий;
- изучение законодательного и нормативного регулирования работы с информационными ресурсами;
- приобретение навыков работы создания собственных информационных гипермедиа и гипертекстовых информационных ресурсов;
- изучение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем.

При этом *задачами* дисциплины являются:

- определение места информационных ресурсов в правовой деятельности;
- овладение теоретическими знаниями для принятия обоснованных организационных, экономических и технических решений относительно компонентов информационных ресурсов и процессов в области управления информационными ресурсами
- приобретение практических навыков по использованию информационных ресурсов в повседневной деятельности правоохранительных органов.

## 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	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

<b>№ п/п</b>	<b>Номер/ индекс компетенции</b>	<b>Наименование компетенции (или ее части)</b>	<b>В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:</b>
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	ПК-3.1 Разрабатывает программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационной системы  ПК- 3.2 Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации  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
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>	54	54
В том числе:		
Лекции (Л)	20	20
Практические занятия (ПЗ)	34	34
<b>Контактная внеаудиторная работа в том числе:</b>	2	2
Групповые и индивидуальные консультации	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>	61	61
Отчет по практической работе	10	10
Работа с электронным портфолио Контрольная работа	10	10
Подготовка к практическим занятиям	10	10
Самоподготовка	10	10
Итоговый тестовый контроль	21	21
<b>Промежуточная аттестация</b>	Экзамен (Э)	<b>Э (27)</b>
	Конс	2
<b>ИТОГО:</b>		
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>Часов</b>	144
	<b>зач. ед.</b>	4

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры*
			№ 5
			Часов
1		2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		16	16
В том числе:			
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ)		10	10
<b>Внеаудиторная контактная работа</b>		1	1
в том числе:			
Групповые и индивидуальные консультации		1	1
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>		118	118
Защита практической работы			
Работа с электронным портфолио Контрольная работа		30	30
Подготовка к занятиям		20	20
Самоподготовка		30	30
Итоговый тестовый контроль		38	38
<b>Промежуточная аттестация</b>	Экзамен (Э)	<b>Э (9)</b>	<b>Э (9)</b>
	Конс	2	2
	СРО, час.	8,5	8,5
<b>ИТОГО:</b>			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>Часов</b>	144	144
	<b>зач. ед.</b>	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		3	4	5	6	7	8	9
1.	8	Раздел 1. Анализ содержания понятия «информационные ресурсы».	10		20	30	60	Отчет по практической работе, контрольные вопросы.
2		Раздел 2. Стандарты и методы управления информационными ресурсами предприятия.	10		14	31	55	Отчет по практической работе, контрольные вопросы. Контрольная работа. Итоговый тестовый контроль
		Контактная внеаудиторная работа					2	Индивидуальные и групповые консультации
4.		Промежуточная аттестация					27	Экзамен
		<b>ИТОГО:</b>	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		3	4	5	6	7	8	9
1.	5	Раздел 1. Анализ содержания понятия «информационные ресурсы».	2		4	60	66	Отчет по практической работе, контрольные вопросы.

2		Раздел 2. Стандарты и методы управления информационными ресурсами предприятия.	4		6	58	68	Отчет по практической работе, контрольные вопросы. Контрольная работа. Итоговый тестовый контроль
		Контактная внеаудиторная работа					1	Индивидуальные и групповые консультации
4.		Промежуточная аттестация					9	Экзамен
		<b>ИТОГО:</b>	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
<b>Семестр 8</b>					
1.	Раздел 1. Анализ содержания понятия «информационные ресурсы»	Тема 1.1. Информационные ресурсы и их классификация.	Определения «информационные ресурсы». Классификация по уровням рассмотрения: международный уровень, уровень государства, Уровень отрасли, уровень предприятия.	10	2
		Тема 1.2. Мировые и государственные информационные ресурсы	Информационный рынок. Участники рынка информационных ресурсов. Сектора информационного рынка. Особенности спроса, предложения, рыночного равновесия. Этапы развития мирового рынка информационных услуг. Интернет-ресурсы. Профессиональные базы данных. Международная система статистики. Биржевая и финансовая информация. Архивные, музейные и библиотечные фонды. Научно-техническая информация. Образовательные информационные ресурсы. Региональные и отраслевые информационные ресурсы.		

		Тема 1.3. Информационные ресурсы предприятия (ИТ-ресурсы)	Документы и базы данных как информационные ресурсы. Ресурсы связи и передачи данных. Ресурсы обработки данных. Формализация информационных потоков на предприятии. Функциональный и процессный подходы к управлению предприятием. Внедрение ИТ-систем и реинжиниринг бизнес-процессов. Участие ИТ-службы в оптимизации бизнес-процессов		
2.	Раздел 2. Стандарты и методы управления информационными ресурсами предприятия.	Тема 2.1. COBIT – Control Objectives for Information and Related technology.	Характеристика стандарта. Уровни зрелости. Концептуальное ядро CobiT(домены, классы ИТ-ресурсов, классы бизнес-требований к информации)	10	4
		Тема 2.2. Методы и программные продукты управления информационными ресурсами 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. ИнфраМенеджер – инструмент поддержки ITSM-решений		
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				<b>20</b>	<b>6</b>

#### 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 «информационные ресурсы».	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. Стандарты и методы управления информационными ресурсами предприятия.	Программные средства поддержки стандартов CobiT	14	6
		Программные средства поддержки стандартов ITIL/ITSM		
		Оценка эффективности информационных ресурсов в правовой деятельности.		
<b>ИТОГО:</b>			<b>34</b>	<b>10</b>

### 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
<b>Семестр 8</b>				
1.	Раздел 1. Анализ содержания понятия «информационные ресурсы».	1.1.	Подготовка к текущему контролю, подготовка к занятиям, самоподготовка. Работа с электронным портфолио	30
2.	Раздел 2. Стандарты и методы управления информационными ресурсами предприятия.	2.1.	Контрольная работа. Защита практической работы, контрольные вопросы. Итоговый тестовый контроль	31
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				61

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
<b>Семестр 5</b>				
3.	Раздел 1. Анализ содержания понятия «информационные ресурсы».	1.1.	Подготовка к текущему контролю, подготовка к занятиям, самоподготовка. Работа с электронным портфолио	60
4.	Раздел 2. Стандарты и методы управления информационными ресурсами предприятия.	2.1.	Контрольная работа. Защита практической работы, контрольные вопросы. Итоговый тестовый контроль	58
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				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.

### **Выполнение 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

### **Подготовка 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.

### **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	
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 лабораторного 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
5		<i>Практическое занятие 6.</i> Оценка эффективности информационных ресурсов в правовой деятельности	Устный контроль по вопросам раздела, практическое закрепление тем раздела.	2

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### **Основная литература**

1. Борисов, Р.С. Информационные технологии в деятельности суда. Часть 1: Программные средства разработки Web-страниц и презентаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.С. Борисов, В.Т. Королёв, А.М. Черных. — Электрон.текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. — 160 с. — 978-5-93916-530-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65856.html>
2. Зюзин, А.С. Мировые информационные ресурсы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.С. Зюзин, К.В. Мартиросян. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 139 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66030.html>
3. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 222 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63091.html>
4. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ О.Э. Згадзай [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 335 с. — 978-5-238-02548-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66263.html>

#### **Список дополнительной литературы**

1. Бурняшов, Б.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Б.А. Бурняшов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Южный институт менеджмента, 2014. — 39 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25967.html>
2. Данелян, Т.Я. Информационные технологии в юриспруденции [Текст]: учеб.метод. комплекс/ Т. Данелян.- М.: Центр ЕАОН, 2008.- 291 с.
3. Информационные технологии в юриспруденции [Текст]: учеб.пособие для студ. учреждений высш. проф. образований/ С.Я. Казанцев, О.Э. Згадзай, Н.С. Дубрович, М.Х. Сафиуллин; под ред. С.Я. Казанцева.- М.: Академия, 2011.- 368 с.
4. Орлова, А.Ю. Управление информационными системами [Электронный ресурс]: лабораторный практикум/ А.Ю. Орлова. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 138 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66118.html>
5. Стасышин, В.М. Управление ресурсами в ОС Windows [Электронный ресурс]: конспект лекций/ В.М. Стасышин. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 104 с. — 978-5-7782-2303-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45053.html>
6. Яковенко, Л.В. Управление информационными ресурсами [Электронный ресурс]: методическое пособие для бакалавров по специальности 6.030502 «Экономическая кибернетика»/ Л.В. Яковенко. — Электрон.текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2012. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54718.html>

#### **Методические материалы**

1. 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://window.edu.ru>- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;  
[http:// fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru) - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;  
<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

## 7.3 Информационные технологии

В компьютерном классе должны быть установлены средства:

<b>Лицензионное программное обеспечение</b>	<b>Реквизиты лицензий/ договоров</b>
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013 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 № JKS4-D2UT-L4CG-S5CN Срок действия: с 18.10.2021 до 20.10.2022
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-21-01 от 30.12.2020 г.
Abbyy FineReader 12	Гос.контракт № 0379100003114000006_54609 от 25.02.2014 Лицензионный сертификат для коммерческих целей
ЭБС IPRbooks	Лицензионный договор № 8117/21 от 11.06.2021 Срок действия: с 01.07.2021 до 01.07.2022

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

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

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

Персональный компьютер – 1 шт.

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 – 1 шт.

Ноутбук – 1 шт.

#### **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

## 2. 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)
	<b>ПК-3</b>
Информационные ресурсы и их классификация.	+
Мировые и государственные информационные ресурсы	+
Информационные ресурсы предприятия (ИТ-ресурсы)	+
COBIT –Control Objectives for Information and Related technology	+
Методы и программные продукты управления информационными ресурсами и тенденции их развития	+

### 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 достижений компетенций	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 информационных 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 системы	Демонстрирует основы проектирования информационных ресурсов в правовой деятельности, разрабатывает программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационных системы	Отчет по практической работе, контрольные вопросы, тестирование. Контрольная работа	Экзамен
ПК- 3.2 Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации	Отсутствуют знания по комплексной информационной безопасности при организации ИТ-инфраструктуры, организации Web-ресурсы 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 проектировать Web-ресурсы в правовой деятельности	Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации, проектировать Web-ресурсы в правовой деятельности	Отчет по практической работе, контрольные вопросы, тестирование. Контрольная работа	Экзамен
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.	Отчет по практической работе, контрольные вопросы, тестирование. Контрольная работа	Экзамен

## 4. 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.

### Задания 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 01.01.2001г.
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 2005г. 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.

## Контрольные вопросы

по дисциплине «Управление информационными ресурсами в правовой деятельности»

### Вопросы к разделу 1.

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.

### Вопросы к разделу 2.

1. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.
2. Информационные потоки и состав распределенной базы данных правовой информации.
3. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции.
4. Справочные правовые системы, распространяемые негосударственными структурами.
5. Информационное обеспечение принятия решений в юридической деятельности.
6. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
7. Законодательство РФ в области информационной безопасности и защиты информации.
8. Автоматизированные информационно-поисковые системы (АИПС) в правовой деятельности.

# Тестовые вопросы

## по дисциплине Управление информационными ресурсами в правовой деятельности

1. Какое определение информационных ресурсов общества соответствует Федеральному закону "Об информации, информатизации и защите информации"
  1. Информационные ресурсы общества – это сведения различного характера, материализованные в виде документов, баз данных и баз знаний.
  2. Информационные ресурсы общества – это отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных и других системах), созданные, приобретенные за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ.
  3. Информационные ресурсы общества – это множество web-сайтов, доступных в Интернете.
  
2. Укажите существующие информационные ресурсы в правоохранительных органах
  1. Собственные.
  2. Внешние.
  3. Технические.
  4. Программные.
  5. Организационные.
  
3. Внемашинные информационные ресурсы правоохранительных органов это
  1. Управленческие документы.
  2. Базы данных.
  3. Базы знаний.
  4. Файлы.
  5. Хранилища данных.
  
4. Внутримашинные информационные ресурсы правоохранительных органов это
  1. Базы данных.
  2. Web-сайты.
  3. Базы знаний.
  4. Проектно-конструкторские документы.
  5. Хранилища данных.
  6. Бухгалтерские и финансовые документы.
  
5. Собственные информационные ресурсы правоохранительных органов это
  1. Информация, поступающая от вышестоящих органов.
  2. Информация, генерируемая внутри правоохранительных органов.
  3. Информация, поступающая от подозреваемых.
  4. Информация, поступающая из Интернета.
  
6. Внешние информационные ресурсы правоохранительных органов это
  1. Информация, приобретаемая на стороне.
  2. Информация, получаемая от сторонних организаций.
  3. Информация, получаемая из сети Интернет.
  4. Информация, генерируемая с помощью OLAP-технологий.
  5. Приказы о зачислении на работу.
  
7. Укажите функции электронного документооборота

1. Решение прикладных задач.
2. Хранение электронных документов в архиве.
3. Поиск электронных документов в архиве.
4. Организация решения транзакционных задач.
5. Маршрутизация и передача документов в структурные подразделения.
6. Мониторинг выполнения распоряжений.
7. Организация решения аналитических задач.

8. Укажите распространенные формы внутримашинного представления структурированных информационных ресурсов

1. Базы данных.
2. Традиционные бумажные управленческие документы.
3. Базы знаний.
4. Тексты приказов, введенные в компьютер.
5. Хранилища данных.
6. Web-сайты.

9. Правоохранительная деятельность представляет собой вид государственной деятельности, ...

1. направленный на борьбу с преступностью и защиту нарушенных прав и интересов личности и государства
2. которая осуществляется специально уполномоченными органами и направлена на борьбу с преступностью
3. которая осуществляется специально уполномоченными органами в целях охраны высших государственных органов

10. К правоохранительным органам не относятся:

1. суды;
2. следственные органы;
3. прокуратура;
4. органы дознания;
5. органы осуществляющие ОРД;
6. адвокатура.

11. К правоохранительным органам относятся:

1. суды;
2. аудиторские компании;
3. органы ЗАГСa
4. Государственная Дума РФ;
5. все ответы правильные.

12. К функциям правоохранительных органов не относится...

1. конституционный контроль;
2. законотворчество;
3. прокурорский надзор;
4. оперативно-розыскная деятельность;
5. предупреждение преступлений и иных правонарушений.

13. С расширением рынка электронной информации наблюдается:

1. уменьшение доли государственных служб на информационном рынке;
2. увеличение доли государственных служб на информационном рынке

14. Информационным потенциалом называют:

1. способность решать задачи информационного обслуживания на уровне максимальных возможностей, определяемых достигнутым на данный момент состоянием развития вычислительной техники и связи;
2. все базы и банки данных

15. Содержат ли справочно-правовые системы формы документов:

1. да;
2. нет

16. В качестве поставщиков информации на рынке информационных услуг могут выступать:

1. коммерческие структуры, государственные и общественные организации, частные лица;
2. все желающие

17. Библиотечная сеть РФ насчитывает:

1. свыше 150 тыс. библиотек;
2. меньше 100 тыс. библиотек;
3. меньше 70 тыс. библиотек.

18. Информационные агентства:

1. осуществляют функции сбора информации, формирования и ведения баз данных и функции обслуживания пользователей;
2. осуществляют поиск информации;
3. консультируют пользователей.

19. Относятся ли законодательные документы к информации с ограниченным доступом:

1. Нет;
2. Да.

20. Собственниками государственных информационных ресурсов являются:

1. Российская Федерация и субъекты РФ;
2. Частные организации;
3. Правоохранительные органы.

21. Пертинентность – это:

1. субъективно оцениваемое соответствие содержания документов или текстов информационным интересам потребителя;
2. защищенный документооборот;
3. рекламные сведения.

22. Серверы присутствия в Интернете могут быть разделены на:

1. рекламные и информирующие серверы;
2. развлекательные серверы;
3. научные серверы.

23. Справочно-правовые документы содержат:

1. действующие документы и документы, утратившие силу;
2. входящие документы;
3. исходящая документы.

24. Рынок информационных услуг - это:

1. совокупность экономических, правовых и информационных отношений по торговле

(продаже и покупке услуг) между поставщиками (продавцами) и потребителями (покупателями) и характеризуется определенной номенклатурой услуг, условиями и механизмами их предоставления и ценами;

2. обмен информационными сообщениями.

25. Полнота баз данных Министерства юстиции РФ составляет:

1. 93% от общего количества изданных нормативных правовых актов;
2. 50% от общего количества изданных нормативных правовых актов
3. 30% от общего количества изданных нормативных правовых актов

26. Информационные ресурсы - это:

1. информация, зафиксированная на материальном носителе и хранящаяся в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных и др.);
2. информация, хранящаяся в правоохранительных органах.

27. Каких разновидностей shareware-модели не существует?

- 1 С ограниченным временем работы
- 2 С ограниченной функциональностью
- 3 С постепенным снижением качества работы ПО
- 4 С отсутствием инструкций

28. Для чего предназначен протокол FTP

- 1 Для просмотра онлайн видео трансляций
- 2 Для создания игр
- 3 Для построения почтового сервера
- 4 Для передачи файлов между пользователями в сети

29. Как называется технология построения распределенной сети, где каждый узел может одновременно выступать как в роли клиента (получателя информации), так и в роли сервера (поставщика информации)?

- 1 beer-to-beer
- 2 peer-to-peer
- 3 box-to-box
- 4 LAN

30. Назовите правовую электронную базу данных, распространенную в нашей стране

- «Гранит»
- «Законы России»
- «Юрист»
- «Консультант-Плюс»

31. Какая модель распространения программного обеспечения существует на мировом информационном рынке?

- 1.Shareware–модель
- 2.Контейнерная поставка
- 3.Object Source
- 4.User source

32. Какие информационные ресурсы не относятся к файловым?

- 1.Программные продукты
- 2.Музыкальные произведения в электронной форме
- 3.Городской архив

#### 4. Базы данных

33. Для чего нужна электронная почта?

- 1 для хранения сообщений
- 2 для отправления писем
- 3 для приема почтовых сообщений
- 4 все выше перечисленное.

34. Адрес электронной почты определяет?

- 1 адрес домашнего компьютера пользователя
- 2 адрес сервера, на котором он получает почту
- 3 адрес клиентской программы
- 4 обратный адрес.

35. Спам (Spam) - это...?

- 1 разновидность вируса
- 2 массовая рассылка коммерческой, политической и иной рекламы (информации) или иного вида сообщений лицам, не выразившим желания их получить.
- 3 пакетная технология передачи данных преимущественно локальных компьютерных сетей.
- 4 сетевой протокол, предназначенный для передачи электронной почты в сетях TCP/IP.

36. IRC - это...?

- 1 International Rally Challenge
- 2 Internet Router Club
- 3 Internet Relay Chat
- 4 International Rescue Committee

37. В каком году вступил в силу закон «Об электронно-цифровой подписи»?

- 8 сентября 2000 года
- 10 января 2002 года
- 13 июня 2002 года
- 14 июня 2003 года

38. Что из перечисленного не относится к защите электронной почты?

1. конфиденциальность
2. фишинг
3. аутентичность
4. шифрование

39. Основная функция списков рассылки?

1. позволяет, послав письмо сразу большой группе получателей
2. шифрование электронных писем
3. групповое общение
4. получение корреспонденции от большого количества людей

40. Что из перечисленного не относится к навигационным сайтам?  
информационные сайты.

- каталоги
- глобальные поисковые системы
- порталы

41. Киберсквоттинг - это...?

- 1 регистрация доменных имён, близких по написанию с адресами популярных сайтов в расчёте на ошибку части пользователей
- 2 регистрация имен в другой стране
- 3 регистрация доменных имён, содержащих товарные знаки, фирменные наименования, популярные имена собственные, то есть средства индивидуализации, охраняемые законом.
- 4 приобретение доменных имен, созвучных названиям известных компаний, или просто с «дорогими» названиями с целью их дальнейшей перепродажи или размещения рекламы

42. Web-интерфейсы - это...?

- 1 это web-сайт, сочетающий в себе функции навигационного сайта и информационного ресурса по различным темам.
- 2 сайты или ресурсы, которые содержат информацию или документы, ради которых пользователи и приходят в Интернет.
- 3 набор web-страниц, связанных перекрестными гиперссылками, объединенных общей темой и созданных ради одной цели.
- 4 сайты, которые через стандартные web-страницы предоставляют доступ к сервисам Интернет (электронной почты, телеконференций и другим).

43. В каком законе дается законодательное определение информации?

"О СМИ"

"Об электронной цифровой подписи"

"Об информации, информатизации и защите информации"

"О лицензировании отдельных видов деятельности"

44. Информация, зафиксированная на материальных носителях и хранящаяся в информационных системах - это...?

«информационный маркет»

«информационные развлечения»

«информационные ресурсы»

«информационная индустрия».

45. Выберите правильную последовательность цикла информационного обмена с появлением электронных документов?

- издатели БД – поставщики содержания – онлайн-сервисы - потребители  
поставщики содержания - издатели БД - онлайн-сервисы - потребители  
авторы - издатели - библиотеки - читатели  
авторы – издатели – онлайн-сервисы – потребители

46. Сколько слоев содержит современный цикл информационного обмена?

- 5
- 4
- 3
- 6

47. Информационный потенциал - это...?

совокупность экономических, правовых и информационных отношений по торговле информацией

информация, зафиксированная на материальных носителях носители и хранящаяся в информационных системах

то, сколько денег заработает разработчик сайта

виды деятельности, связанные с формированием информационных ресурсов, поддержанием их в актуальном состоянии, а также созданием средств хранения, обработки и передачи

информации

48. Web-сервис, или web-служба это:

1. одновременная публикация одного и того же материала на различных страницах или web-сайтах
2. программная система, идентифицируемая строкой URI, чьи публичные интерфейсы и привязки определены и описаны языком XML
3. краткое описание новой информации, появившейся на сайте, и ссылка на её полную версию
4. видение Интернета, в котором сеть документов трансформировалась в сеть данных

49. Большая часть гипертекстовых документов создается с использованием специально предназначенного для этого языка – это?

1. php
2. Java
3. HTML
4. css

50. Наиболее важными показателями эффективности поисковых систем являются?

- 1 семантические показатели
- 2 Семантическая целостность
- 3 Релевантность поиска
- 4 Точность запроса

51. Поисковый робот это:

- 1 интерфейс, с помощью которого пользователь формулирует запросы, и обычно содержит поле для ввода поискового запроса, а также другие поисковые поля, предназначенные для опытных пользователей, желающих уточнить запрос
- 2 программа, осуществляющая автоматическое сканирование web-ресурсов на предмет появления новых, модификации существующих и удаления старых web-ресурсов
- 3 выполнение запроса и его уточнение
- 4 отбор поисковых машин на основе предыдущего опыта и ожидаемой эффективности

52. web-потоки, также называются?

- 1 css
- 2 rss
- 3 TCP/IP
- 4 DHTML

53. Информационная услуга - это?

- 1 осуществление деятельности, для получения прибыли;
- 2 осуществление информационной деятельности по доведению информационной продукции до потребителей с целью удовлетворения их информационных потребностей;
- 3 производство товара и реализация его на рынке труда.

54. К услугам информационного рынка относятся:

- доступ к информационным ресурсам;
- базы данных на предприятии;
- информация о рынке труда.

55. По способам представления информации выделяют четыре категории информационных ресурсов:

Базы данных, базы знаний, каталоги, файлы;  
web-страницы, информация в коммуникационных системах, файлы, базы данных;  
электронные таблицы, текстовые документы, файлы, каталоги.

56. Вендоры – это?

- 1 организации, формирующие банки данных и осуществляющие доступ к ним на коммерческой основе;
- 2 специалисты, занимающиеся информационным обслуживанием с использованием служб и сервисов, оплачиваемых клиентом;
- 3 организации и частные лица, использующие информационные ресурсы.

57. Сектора информационного рынка:

деловая информация, научно-техническая и специальная информация, массовая потребительская информация.  
биржевая и финансовая информация, статистическая информация, коммерческая информация,  
деловые новости в области экономики и бизнеса, коммерческая информация, массовая потребительская информация.

58. Слова, несущие в тексте наибольшую смысловую нагрузку, называются:

- 1 ключевые слова
- 2 метафоры
- 3 омонимы
- 4 синонимы

59. Преобразование содержания документов с целью их анализа, извлечения необходимых сведений, а также их оценки, сопоставления и обобщения, есть:

- 1 конвертирование информации
- 2 форматирование информации
- 3 индексирование
- 4 аналитико-синтетическая переработка информации

60. Процесс физического уменьшения объема первичного документа при сохранении его основного смыслового содержания, есть:

- 1 свертывание информации
- 2 кодирование информации
- 3 трансформирование данных
- 4 конвертирование информации

# Задания на 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.