

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

«Утверждаю»

И.о. проректора по учебной работе Б.Ю. Нагорная
«28» 03 2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии процессуального доказывания

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) Прикладная информатика в юриспруденции

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4 года 9 месяцев)

Институт Цифровых технологий

Кафедра разработчик РПД Прикладная информатика

Выпускающая кафедра Прикладная информатика

Начальник
учебно-методического управления

[Signature]

Семенова Л. У.

Директор института ЦТ

[Signature]

Тебурев Д. Б.

Заведующий выпускающей кафедрой

[Signature]

Хапаева Л. Х.

г. Черкесск, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Информационные технологии процессуального доказывания» являются изучение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем.

При этом задачами дисциплины являются:

- определение места информационных технологий процессуального доказывания;
- овладение навыками разработки программ обучения пользователей;
- изучение методов обеспечения информационной безопасности при организации ИТ-инфраструктуры;
- овладение навыками применения современных стандартов информационного взаимодействия систем при организации ИТ-инфраструктуры и технологии процессуального доказывания.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Информационные технологии процессуального доказывания» относится к дисциплинам по выбору вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений, имеет тесную связь с другими дисциплинами.

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

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

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

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

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			№ 8
			Часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		54	54
В том числе:			
Лекции (Л)		20	20
Практические занятия (ПЗ)		34	34
Контактная внеаудиторная работа в том числе:		2	2
Групповые и индивидуальные консультации		2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		61	61
Работа с книжными источниками		10	10
Работа с электронными источниками		10	10
Подготовка к контрольной работе		10	10
Подготовка к тестированию		10	10
Доклад		21	21
Промежуточная аттестация	Экзамен (Э)	Э (27)	Э (27)
	Консультация	2	2
	Прием экз., час.	0,5	0,5
	СРО	24,5	24,5
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	144	144
	зач. ед.	4	4

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 10
		Часов
1	2	3
Аудиторная контактная работа (всего)	16	16
В том числе:		
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	10	10
Контактная внеаудиторная работа в том числе:	1	1
Групповые и индивидуальные консультации	1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	118	118
Работа с книжными источниками	20	20
Работа с электронными источниками	30	30
Подготовка к контрольной работе	20	20
Подготовка к тестированию	30	30
Доклад	18	18
Промежуточная аттестация	Экзамен (Э)	Э (9)
	Прием экз., час.	0,5
	СРО, час.	8,5
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	144
	зач. ед.	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 обучающийся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	8	Раздел 1. Сущность, содержание и назначение уголовно-процессуального доказывания.	10		20	30	60	Контрольная работа, тестирование, доклад
2		Раздел 2. Понятие, виды и содержание средств доказывания, их характеристика.	10		14	31	55	Контрольная работа, тестирование, доклад
4		Контактная внеаудиторная работа					2	индивидуальные и групповые консультации
5		Промежуточная аттестация					27	Экзамен
		ИТОГО:		20		34	61	144

Заочная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СР О	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	10	Раздел 1. Анализ содержания понятия «информационные ресурсы».	2		4	60	66	Контрольная работа, тестирование
2		Раздел 2. Стандарты и методы управления информационными ресурсами предприятия.	4		6	58	68	Контрольная работа, тестирование
		Внеаудиторная контактная работа					1	Индивидуальные и групповые консультации
4.		Промежуточная аттестация					9	Экзамен
		ИТОГО:	6		10	118	144	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
ОФО семестр 8, ЗФО семестр 10					
1.	Раздел 1. Сущность, содержание и назначение уголовно-процессуального доказывания.	Тема 1.1. Цель, предмет и пределы доказывания.	Цель, предмет и пределы доказывания. Соотношение познания и доказывания. Этапы познавательной деятельности. Место теории познания и теории информации в процессе доказывания. Использование частных методов познания в уголовно-процессуальном доказывании. Значение логики и психологии для процесса доказывания. Психологическая структура доказывания: его элементы, их содержание. Криминалистическое обеспечение процесса доказывания. Основные направления совершенствования процесса доказывания	10	2
		Тема 1.2. Способы собирания и проверки доказательств	Информационные процессы при доказывании. Использование информации, которой обладают участники процесса. Использование информации, полученной в результате оперативно-розыскной деятельности. Нетрадиционные методы получения информации о преступлении и преступниках. Проверка доказательств по уголовному делу. Способы проверки доказательств.		

		Тема 1.3. Оценка средств доказывания.	Основные принципы (правила) оценки доказательств. Внутреннее убеждение как основа и результат совокупной оценки доказательств по делу. Совесть как критерий совокупности доказательств. Пробелы при исследовании отдельных видов доказательств. Пробелы в исследовании доказательств, необходимых для выяснения субъективной стороны преступления		
2.	Раздел 2. Понятие, виды и содержание средств доказывания, их характеристика.	Тема 2.1. Субъекты уголовно-процессуального доказывания.	Субъекты уголовно-процессуального доказывания. Классификация доказательств. Допустимость доказательств.	10	4
		Тема 2.2. Доказывания на досудебных стадиях уголовного процесса, в судебных стадиях, в суде присяжных.	Доказывания на досудебных стадиях уголовного процесса. Доказывания в судебных стадиях. Доказывания в суде присяжных. Доказывания по отдельным категориям уголовных дел.		
	ИТОГО часов:			20	6

4.2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1.	2	3	4	5
1.	Раздел 1. Сущность, содержание и назначение уголовно-процессуального доказывания.	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. Понятие, виды и содержание средств доказывания, их характеристика.	Программные средства поддержки стандартов CobIT	14	6
		Программные средства поддержки стандартов ITIL/ITSM		
		Оценка эффективности информационных ресурсов в правовой деятельности.		
ИТОГО:			34	10

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 8				
1.	Раздел 1. Сущность, содержание и назначение уголовно-процессуального доказывания.	1.1.	Работа с книжными источниками	30
		1.2	Работа с электронными источниками	
		1.3	Подготовка к контрольной работе	
		1.4	Подготовка к тестированию	
		1.5	Доклад	
2.	Раздел 2. Понятие, виды и содержание средств доказывания, их характеристика.	2.1	Работа с книжными источниками	31
		2.2	Работа с электронными источниками	
		2.3	Подготовка к контрольной работе	
		2.4	Подготовка к тестированию	
		2.5	Доклад	
ИТОГО часов в семестре:				61

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 10				
1	Раздел 1. Сущность, содержание и назначение уголовно-процессуального доказывания.	1.1.	Работа с книжными источниками	60
		1.2	Работа с электронными источниками	
		1.3	Подготовка к контрольной работе	
		1.4	Подготовка к тестированию	
2	Раздел 2. Понятие, виды и содержание средств доказывания, их характеристика.	2.1.	Работа с книжными источниками	58
		2.2	Работа с электронными источниками	
		2.3	Подготовка к контрольной работе	
		2.4	Подготовка к тестированию	
ИТОГО часов в семестре:				118

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

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

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

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

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

Таким образом, в ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется:

- 1) вести конспектирование учебного материала;
- 2) обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;
- 3) задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- 4) желательно оставить в рабочих конспектах - поля, на которых во внеучебное

время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также выделить важную информацию

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям Не предусмотрен.

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 «Информационные технологии процессуального доказывания» регламентируется общим графиком учебной работы, предусматривающим посещение семинарских занятий, выполнение заданий. При организации самостоятельной работы по дисциплине

«Информационные технологии процессуального доказывания» 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 «Информационные технологии процессуального доказывания» 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 заданий;
- подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендуемой литературы;
- подготовка к экзамену.

5.5. Методические рекомендации к выполнению контрольной работы

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

Порядок проведения контрольных работ

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

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

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

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

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

5.6. Методические рекомендации для подготовки к тестированию

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

- 1) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- 2) четко выяснить все условия тестирования заранее, знать, сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- 3) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
- 4) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- 5) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.
- 6) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

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

5.7. Методические рекомендации для выполнения доклада

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

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

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

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация

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

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

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

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов
1	2	3	4	
1	8	<i>Лекция 1.</i> Цель, предмет и пределы доказывания.	Учебно-исследовательская работа.	2
2		<i>Лекция 2.</i> Способы собирания и проверки доказательств	Учебно-исследовательская работа. Компьютерная симуляция	2
3		<i>Лекция 3.</i> Оценка средств доказывания.	Учебно-исследовательская работа. Компьютерная симуляция	2

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 для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.]; под редакцией А. И. Уринцова. - 2-е изд. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 352 с. - ISBN 978-5-238-03242-9. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/109189.html>
2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Е. В. Бурцева, А. В. Платёнкин, И. П. Рак, А. В. Терехов. - Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. - 80 с. - ISBN 978-5-8265-2058-1. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/99761.html>.

Список дополнительной литературы

1. Екимова, М. А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / М. А. Екимова, Н. А. Иванов. - Омск: Омская юридическая академия, 2011. - 132 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/49648.html>.
2. Шевко, Н. Р. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Н. Р. Шевко, С. Я. Казанцев, О. Э. Згадзай; под редакцией С. Я. Казанцева. - Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2016. - 230 с. - ISBN 978-5-901593-69-1. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/86477.html>.
3. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в юридической деятельности: курс лекций / Б. А. Бурняшов. - Саратов: Южный институт менеджмента, 2014. - 176 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/25966.html>.
4. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / И. А. Кулантаева. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 109 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/33632.html>.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

В компьютерном классе должны быть установлены средства:

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

Свободное программное обеспечение:

WinDjView, Sumatra PDF, 7-Zip

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.

Специализированная мебель:

Кафедра настольная - 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 – 11 шт.

Экран рулонный настенный – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

3. 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.

4. 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 СОГРАНИЧЕННЫМИ 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 Информационные технологии процессуального доказывания

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Информационные технологии процессуального доказывания

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 обучающимися 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
Цель, предмет и пределы доказывания	+
Способы собирания и проверки доказательств	+
Оценка средств доказывания	+
Субъекты уголовно- процессуального доказывания	+
Доказывания на досудебных стадиях уголовного процесса, в судебных стадиях, в суде присяжных	+

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
ИДК-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 систем	Демонстрирует основы проектирования информационных ресурсов в правовой деятельности, разрабатывает программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационных систем	ОФО Контрольная работа, тестирование, доклад ЗФО Контрольная работа, тестирование	Экзамен
ИДК-ПК- 3.2 Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации	Отсутствуют знания по комплексной информационной безопасности при организации ИТ-инфраструктуры, организации Web-ресурсов в правовой деятельности	Неуверенно осуществляет комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации, проектирует Web-ресурсы в правовой деятельности	Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации проектирования Web-ресурсов в правовой деятельности	Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации, проектирует Web-ресурсы в правовой деятельности	ОФО Контрольная работа, тестирование, доклад ЗФО Контрольная работа, тестирование	Экзамен
ИДК-ПК-3.3 Применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ -инфраструктуры	Не применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ -инфраструктуры	Частично применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ -инфраструктуры	Применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ -инфраструктуры	Применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ –инфраструктуры, проектные решения информационных ресурсов в правовой деятельности.	ОФО Контрольная работа, тестирование, доклад ЗФО Контрольная работа, тестирование	Экзамен

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы к экзамену

по дисциплине Информационные технологии процессуального доказывания

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

Задачи к экзамену

1. Создайте таблицу, содержащую следующие сведения о сотрудниках организации (см.: рисунок 1). Отсортируйте записи по: 1). алфавиту фамилий, 2). уменьшению разряда. Выдайте список сотрудников организации:
 - а). Проживающих в городе Пятигорске,
 - б). Чей телефон начинается на 34.
 - в). Проживающих в Пятигорске, старше 25 лет на момент осуществления поиска информации, принятых после 16.04.2000.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2		N п/п	ФИО	Должность	разряд	адрес	телефон	дата рождения	пол	дата найма
3		1	Иванов	директор	7	пятигорск	35-28-40	02.12.1980	м	15.04.2000
4		2	Петрова	бухгалтер	5	пятигорск	34-51-00	15.02.1971	ж	20.05.2000
5		3	Сидорова	продавец	3	ессентуки	34-72-00	29.07.1968	ж	02.02.2001
6		4	Васильков	грузчик	2	пятигорск	37-82-00	16.05.1971	м	09.10.2000
7		5	Янина	продавец	3	ессентуки	35-65-45	29.11.1965	ж	16.04.2000

Рис. 1. Данные о сотрудниках

2. Проанализируйте продажи макаронных изделий за 3 мес. с помощью программы Microsoft Excel. Исходные данные приведены в таблице на рис.2. Рассчитайте значения пустых ячеек. Определите объем продаж лапши в июне с помощью линии тренда, определите коэффициент достоверности прогноза.

Продажи: январь - март

Наименование товара	январь	февраль	март	Сумма	Уд. вес
Лапша	25000	34000	66521		
Рожки	20000	76548	87654		
Ушки	14000	10876	11113		
Вермишель	47651	57654	90870		
Спагетти	164198	875432	870965		
Ракушки	112233	165743	111654		
Сумма					

Рис. 2. Продажи макаронных изделий за первый квартал

3. Проанализируйте расходы на коммунальные услуги за 3 мес. с помощью программы Microsoft Excel. Исходные данные приведены в таблице на рис. 3.

Рассчитайте значения пустых ячеек. Определите расходы на оплату за пользование телефоном в мае, рассчитайте коэффициент достоверности прогноза.

Наименование	Январь	Февраль	Март	Апрель	Сумма	В проц. к итоговой сумме
Квартплата	123р.	123р.	138р.	138р.		
Телефон	37р.	33р.	29р.	25р.		
Электроэнергия	56р.	50р.	47р.	40р.		
Транспорт	110р.	90р.	110р.	100р.		
Прочие	50р.	150р.	100р.	200р.		
Итого						

Рис. 3. Перечень расходов на коммунальные услуги

4. Используя режим подбора параметра, определите штатное расписание фирмы. Исходные данные приведены на рисунке 4.

Известно, что в штате фирмы состоят: 6 курьеров; 8 младших менеджеров, 10 менеджеров; 3 заведующих отделами: 1 главный бухгалтер, 1 программист, 1 системный аналитик, 1 генеральный директор фирмы.

Общий месячный фонд зарплаты составляет 100 000 руб. Необходимо узнать, какими должны быть оклады сотрудников фирмы.

Штатное расписание фирмы					
Должность	Козфф. А	Козфф. В	Зарплата	кол-во	суммарная
			сотрудника	сотрудников	зарплата
курьер	1	0	?	6	?
младший менеджер	1,5	0	?	8	?
менеджер	3	0	?	10	?
зав. отделом	3	1000	?	3	?
главный бухгалтер	5	0	?	1	?
программист	1,5	1500	?	1	?
системный аналитик	4	0	?	1	?
ген. Директор	5	2000	?	1	?
Фонд заработной платы					?
зарплата курьера					?

Рис. 4. Штатное расписание фирмы (таблица исходных данных)

5. Имея исходные данные, рассчитайте сумму премии и сумму к выдаче. При каком проценте премии общая сумма к выдаче будет равна 100000 руб. Рассчитайте средний доход за месяц.

Ф.И.О.	оклад (руб.)	премия (руб.)	к выдаче (руб.)
		17%	
Иванова	2300,00		
Петров	5426,00		
Степанов	12564,00		
Всего			
Средний доход			

Рис. 5. Ведомость заработной платы

6. Рассчитайте сумму оклада (МРОТ*коэф*разряд), сумму премии (50% от оклада), удержаний в пенсионный фонд (28% от оклада + премия) и сумму к выдаче. Определите, каким должен быть коэффициент, чтобы итоговая сумма к выдаче составила 200000 руб. Исходные данные приведены в таблице на рис. 6.

№п/п	Ф.И.О.	Должность	Разряд	Оклад	Премия	Удержано ПФ	К выдаче
1	Аванесян	Менеджер	5				
2	Алахвердова	Экономист	5				
3	Бабян	Продавец	3				
4	Бегларян	Продавец	3				
5	Бочкин	Бухгалтер	5				
6	Бунин	стар бухгалтер	6				
10	Горцениян	Кассир	4				
11	Довбыш	Бухгалтер	5				
13	Иванов	Продавец	3				
14	Казьмина	Менеджер	6				
	ИТОГО						

Рис. 6. Штат сотрудников фирмы

7. Предположим, что в первый отчетный период деятельности предприятия учредители внесли деньги в уставный капитал в размере 50 %. Для обеспечения деятельности предприятия были приобретены канцтовары и материалы, оплачена аренда помещения. Для получения дохода был заключен договор с заказчиком на выполнение работ (оказание услуг) и получен аванс. Необходимо отразить все перечисленное в журнале операций.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
						51		55		60		62		75		76		80	
2	Документ	наименован	сумма	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
3	устав	уставный капитал	10000	75	80														
4	Об. взн. нап.	частичный взнос в уставный капитал	5000	55	75														
5	мо 1	перевод средств на расчетный счет	5000	51	55														
6	пл.пор1	оплата за канцтовары	900	60	51														
7	пл.пор2	оплата за материалы	3300	60	51														
8	пл.пор3	оплата аренды	600	76	51														
9	пл.пор298	получен аванс от заказчика	15000	51	62														
10	итого		39800																
11																			

Рис. 7. Журнал хозяйственных операций

8. Предприятие занимается мелкооптовыми поставками бытовой техники. На рис. 8 приведена электронная таблица, содержащая базу данных по заключенным договорам и конкретной номенклатуре товаров. Необходимо определить на какую сумму каждый покупатель требует товара и сколько составляет сумма продаж товаров по каждому из видов.

1	A	B	C	D	E	F	G
	Покупатель	№ договора	Наименование	Цена	Количество	Сумма	
2	ООО "Авангард"	4	чайник	950	300	285000	
3	ООО "Авангард"	4	кофеварка	1600	250	400000	
4	ООО "Авангард"	4	СВЧ печь	5200	150	780000	
5	ООО "Авангард"	4	аэрогриль	5300	200	1060000	
6	ООО "Авангард"	4	миксер	750	800	600000	
7	ЗАО "Крокодил"	2	миксер	750	900	675000	
8	ЗАО "Крокодил"	2	аэрогриль	5300	300	1590000	
9	ЗАО "Крокодил"	2	СВЧ печь	5200	1000	5200000	
10	ООО "Дом"	1	чайник	950	1200	1140000	
11	ООО "Дом"	1	СВЧ печь	5200	1200	6240000	
12	ООО "Дом"	1	кофеварка	1600	1300	2080000	
13	ООО "Дом"	1	аэрогриль	5300	1400	7420000	
14	ЗАО "Уют"	9	СВЧ печь	5200	1000	5200000	
15	ЗАО "Уют"	9	аэрогриль	5300	1400	7420000	
16	ЗАО "Уют"	9	миксер	750	1800	1350000	
17	ЗАО "Уют"	9	чайник	950	2000	1900000	
18	Итого				15200	43340000	

Рис. 8. Лист «Продажи»

Кафедра Прикладной информатики

20 – 20 уч. год

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

По дисциплине «Информационные технологии процессуального доказывания»

Для обучающихся 4 курса направления 09.03.03 «Прикладная информатика»

Вопросы:

1. Понятие процессуального доказывания.
2. Применение информационных технологий процессуального доказывания.
3. Предприятие занимается мелкооптовыми поставками бытовой техники. На рис. 8 приведена электронная таблица, содержащая базу данных по заключенным договорам и конкретной номенклатуре товаров. Необходимо определить на какую сумму каждый покупатель требует товара и сколько составляет сумма продаж товаров по каждому из видов.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Покупатель	№ договора	Наименование	Цена	Количество	Сумма	
2	ООО "Авангард"		4 чайник	950	300	285000	
3	ООО "Авангард"		4 кофеварка	1600	250	400000	
4	ООО "Авангард"		4 СВЧ печь	5200	150	780000	
5	ООО "Авангард"		4 аэрогриль	5300	200	1060000	
6	ООО "Авангард"		4 миксер	750	800	600000	
7	ЗАО "Крокодил"		2 миксер	750	900	675000	
8	ЗАО "Крокодил"		2 аэрогриль	5300	300	1590000	
9	ЗАО "Крокодил"		2 СВЧ печь	5200	1000	5200000	
10	ООО "Дом"		1 чайник	950	1200	1140000	
11	ООО "Дом"		1 СВЧ печь	5200	1200	6240000	
12	ООО "Дом"		1 кофеварка	1600	1300	2080000	
13	ООО "Дом"		1 аэрогриль	5300	1400	7420000	
14	ЗАО "Уют"		9 СВЧ печь	5200	1000	5200000	
15	ЗАО "Уют"		9 аэрогриль	5300	1400	7420000	
16	ЗАО "Уют"		9 миксер	750	1800	1350000	
17	ЗАО "Уют"		9 чайник	950	2000	1900000	
18	Итого				15200	43340000	

Рис. 8. Лист «Продажи»

Темы докладов

по дисциплине «Информационные технологии процессуального доказывания»

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

Тестовые вопросы

по дисциплине Информационные технологии процессуального доказывания

Какие обстоятельства (юридические факты) не входят в предмет доказывания по гражданскому делу:

- 1) факты – основания заявленного требования;
- 2) преюдициальные факты;
- 3) факты – основания встречного иска;
- 4) доказательственные факты;
- 5) факты – основания возражения против иска.

2. Свойство относимости доказательств определяется:

- 1) прокурором;
- 2) законом;
- 3) судом;
- 4) представителями сторон;
- 5) истцом и ответчиком.

3. К судебному доказыванию относятся правоотношения, практическая и логическая деятельность участников процесса при определяющей роли суда по:

- 1) обнаружению и собиранию доказательств;
- 2) использованию оперативных данных, представленных правоохранительными органами;
- 3) проверке и исследованию доказательств;
- 4) собиранию и оценке доказательств;
- 5) собиранию, проверке и оценке доказательств.

4. К требованиям, предъявляемым к доказательствам, не относится:

- 1) требование достоверности доказательств;
- 2) требование исключительности доказательств;
- 3) требование допустимости доказательств;
- 4) требование достаточности доказательств;
- 5) требование обоснованности доказательств.

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. «Эталон Плюс» формируется на основе постоянно пополняемой базы данных нормативных правовых актов РФ, содержащей более _____ документов

1. 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, _____

10. Правовые акты, опубликованные на портале информационно-поисковой системы «Законодательство России» _____

11. К правоохранительным органам относятся:

1. суды;
2. аудиторские компании;
3. органы ЗАГС
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. В справочно-правовой системе «Консультант Плюс» в окне «Справка» для документов информационного банка «Решения высших судов», являющихся судебными актами, всегда содержится информация о ...

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. Программный комплекс «Эталон Плюс» представляет собой _____

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

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

17. Относится к числу основных аспектов информационной безопасности _____

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. Меры информационной безопасности направлены на защиту_____

20. Собственниками государственных информационных ресурсов являются:

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

21. В числе систем, созданных государственными предприятиями для обеспечения потребностей в правовой информации государственных ведомств, следует назвать систему_____

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. Не относится к числу основных аспектов информационной безопасности_____

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. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение, подразделяется на следующие группы_____

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»

Задания для контрольной работы

по дисциплине Информационные технологии процессуального доказывания

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 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.

5.1 Критерии оценивания тестирования

При тестировании все верные ответы берутся за 100%.

90%-100% отлично

75%-90% хорошо

60%-75% удовлетворительно

менее 60% неудовлетворительно

5.2 Критерии оценивания результатов освоения дисциплины на экзамене

Оценка «отлично» 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 «хорошо» – за твердое знание основного (программного) материала, включая расчеты (при необходимости), за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, за умение применять теоретические положения для решения практических задач.

Оценка «удовлетворительно» – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала, за слабое применение теоретических положений при решении практических задач.

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

5.3 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.