**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Кафедра «Общая информатика»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ**

**КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность(профиль): Прикладная информатика в юриспруденции

**Черкесск**

***Методические требования, предъявляемые к структуре и оформлению***

***контрольной работы:***

Вариант контрольной работы выбирается по последней цифре номера зачетной книжки.

Структура контрольной работы включает: титульный лист; содержание; задание и т.д.; список литературы. На титульном листе контрольной работы указывают наименование высшего учебного заведения, наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина, наименование курса, по которому выполнена работа, номер варианта контрольной работы, ФИО автора работы, ФИО и должность проверяющего работу, год (см. Приложение 1). В содержании указывают условия вопросов работы. Контрольная работа должна быть представлена на стандартных листах белой бумаги формата А4 в отпечатанном виде. Текст работы набирается шрифтом Times New Roman с размером 14, межстрочный интервал - полуторный. Текст печатается на одной стороне листа с полями: верхним и нижним – по 2 см, левым – 3 см, правым – 1 см. Допускается выделение заголовков заданий. Каждое новое задание должно начинаться с изложения его условия с нового листа.

При выполнении заданий может быть использован иллюстрационный материал в виде таблиц, схем, графиков. Таблицы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, без указания знака «№». При этом номер помещают над её верхним правым углом, а ниже, посредине строки –заголовок с названием с названием таблицы (см. оформление таблицы ниже). Все остальные иллюстрационные материалы обозначают как рисунки. Надпись «Рис» и порядковый номер помещают под такими материалами. Если по тексту задания цитируются нормативные документы или произведения других авторов, то на них должны быть сделаны ссылки. В квадратных скобках указывают порядковый номер цитируемого источника по списку литературы, помещенному в конце работы, и после запятой – номер страницы, откуда позаимствован цитируемый текст, например [6, с.21] Библиографический список начинают с законодательных актов и нормативных документов, а затем в алфавитном порядке (по начальным буквам фамилий авторов) другую специальную литературу. В каждом литературном источнике указывают фамилию и инициалы автора, название, город, издательство и год издания. При использовании ресурсов сети Интернет в списке литературы приводится адрес использованного Интернет- источника. Интернет-источники помещаются в списке после специальной литературы. Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы в верхнем правом углу. Титульный лист и лист с содержанием входят в общую нумерацию, но номер на них не ставится.

Таблицы и схемы большого объёма могут быть помещены в последнем разделе «Приложения». Страницы в этом разделе не нумеруют, а подписываю в правом верхнем углу: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Объём контрольной работы: 10-15 страниц (Приложения в этот объём не входят). На последнем листе контрольной работы ставится дата и подпись автора. Все листы должны быть сброшюрованы в папку или скоросшиватель. После получения проверенной работы внимательно изучите замечания и дополнительно прочитайте необходимый учебный материал. Если работа не зачтена, выполняйте её вторично с учётом замечаний преподавателя.

Работы не соответствующие предъявляемым требованиям к содержанию, объёму или оформлению возвращаются на доработку. Авторы этих работ не допускаются к итоговому контролю (экзамену).

**Задания для контрольной работы**

**Вариант 1**

1. Что такое информационная система?

2. Какова цель этапа «Сбор материалов обследования»?

3. Анализ предметной области «Риэлтерская фирма»

**Вариант 2**

1. Какие классы ИС существуют?

2. Каковы назначение и состав операций стадии «Техно-рабочее проектирование»?

3. Анализ предметной области Салон сотовой связи»

**Вариант 3**

1. Что включает в себя технология проектирования ИС?

2. Какова цель этапа «Сбор материалов обследования»?

3. Анализ предметной области «Охранное предприятие»

**Вариант 4**

1. Требования к эффективности и надежности проектных решении

2. Каково назначение и каков состав разделов «Технико-экономического

обоснования»?

3. Анализ предметной области «Отдел кадров предприятия»

**Вариант 5**

1. Какова цель этапа «Сбор материалов обследования»?

2. Каковы требования к технологии проектирования ИС?

3. Анализ предметной области «Косметическая фирма»

**Вариант 6**

1. Каково назначение и содержание «Технического задания»?

2. Что понимается под организацией проектирования ИС?

3. Анализ предметной области «Прокат автомобилей»

**Вариант 7**

1. Как классифицируются методы проектирования ИС?

2. Что такое план-график проведения работ и каково его назначение?

3. Анализ предметной области ««Свадебный салон»

**Вариант 8**

1. Что такое каноническое проектирование ЭИС и каковы особенности

его содержания?

2. Каков состав документов, предназначенных для формализованного

описания материалов обследования?

3. Анализ предметной области «Отдел кадров предприятия»

**Вариант 9**

1. Каков состав операций проектирования форм результатных документов?

2. Перечислите состав вопросов в программе обследования при системном и локальном

подходах к проектированию ЭИС.

3. Анализ предметной области «Прокат автомобилей»

**Вариант 10**

1. Что такое план-график проведения работ и каково его назначение?

2. Какие функции выполняет документ в ЭИС ?

3. Анализ предметной области «Кадровое агентство».

**Основная литература**

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / составители И. П. Хвостова, А. А. Плетухина. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. - 222 c. - Текст : электронный // Цифровой образовательный

ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/63091.html>

2. Королев, В. Т. Информационные технологии в юридической деятельности. WORD: учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостотельной работы студентами бакалавриата / В. Т. Королев ; под редакцией Д. А. Ловцов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2015. — 96 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. —URL: <https://www.iprbookshop.ru/45223.html>

**Дополнительная литература**

1. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в юридической деятельности : курс

лекций / Б. А. Бурняшов. — Саратов : Южный институт менеджмента, 2014. — 176 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/25966.html>

2. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс [Текст]: учебник для вузов/ под общ. ред. Д.Б. Новикова, В.Л. Камынина.- 3-е изд., доп. и испр.- М.: ООО НПО Вычислительная математика и информатика, 2000.- 319 с.

3. Данелян, Т.Я. Информационные технологии в юриспруденции [Текст]: уч.- метод. комплекс/ Т. Данелян.- М.: Центр ЕАОН, 2008.- 291 с.

4. Данелян, Т.Я. Юридические информационные системы [Текст]: учеб. практ. пособие/ Т.Я. Данелян, М.: МЭСИ, 2002.- 202 с.

5. Казанцев С.Я. 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.