

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор департамента образования  
\_\_\_\_\_ П. Е. Троян  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информационные технологии в юридической деятельности**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**  
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**  
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**  
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**  
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**  
Курс: **1**  
Семестр: **1**  
Учебный план набора 2017 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	1 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	14	14	часов
2	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	18	18	часов
3	Контроль самостоятельной работы	4	4	часов
4	Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)	4	4	часов
5	Всего контактной работы	40	40	часов
6	Самостоятельная работа	140	140	часов
7	Всего (без экзамена)	180	180	часов
8	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
9	Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	6.0	З.Е.

Экзамен: **1 семестр**

Дополнительно: **Курсовой проект / курсовая работа: 1 семестр**

Информация о владельце:

ФИО: Шелупанов А.А.

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.02.2018

Уникальный программный ключ:

c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного 01.12.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИП «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол №\_\_\_\_\_.

Разработчики:

ассистент каф. ИП \_\_\_\_\_ К. В. Часовских  
зав. кафедрой каф. ИП \_\_\_\_\_ В. Г. Мельникова

Заведующий обеспечивающей каф.  
ИП \_\_\_\_\_ В. Г. Мельникова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО \_\_\_\_\_ И. П. Черкашина  
Заведующий выпускающей каф.  
ИП \_\_\_\_\_ В. Г. Мельникова

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО) \_\_\_\_\_ Ю. В. Морозова  
Заведующий кафедрой информационного права (ИП) \_\_\_\_\_ В. Г. Мельникова  
Заведующий кафедрой теории права (ТП) \_\_\_\_\_ Д. В. Хаминов

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Целью учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для использования современных информационных технологий при осуществлении правоприменительной и профессиональной деятельности

### 1.2. Задачи дисциплины

- познакомить студентов с основными теоретическими принципами организации информационных процессов, информационных технологий и информационных систем в современном обществе;
- научить использовать новейшие компьютерные информационные технологии для поиска, обработки и систематизации правовой информации;
- рассмотреть информационные системы, активно используемые в различных видах юридической деятельности;
- сформировать знания и практические навыки, необходимые для работы с современными сетевыми технологиями.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» (Б1.Б.29) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Юридическое делопроизводство.

Последующими дисциплинами являются: Административное право, Арбитражный процесс, Гражданский процесс, Информационное право, Основы информационной безопасности, Проблемы доказывания при расследовании преступлений в сфере защиты компьютерной информации, Телекоммуникационное право.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

- ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

- ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные закономерности информационных процессов в правовой сфере, основы государственной политики в информационной сфере, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации,

- **уметь** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации

- **владеть** навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		1 семестр
Контактная работа (всего)	40	40
Лекции	14	14

Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	18	18
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа) (КСР (КП/КР))	4	4
Самостоятельная работа (всего)	140	140
Подготовка к контрольным работам	46	46
Выполнение курсового проекта / курсовой работы	48	48
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	46	46
Всего (без экзамена)	180	180
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость, ч	216	216
Зачетные Единицы	6.0	6.0

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	СРП, ч	КСР, ч	КСР (КП/КР), ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
1 семестр							
1 Введение в дисциплину. Основы государственной политики в информационной сфере	2	2	4	4	20	24	ОК-3, ОК-4, ОК-7
2 Технологии работы с текстовыми документами, электронными таблицами	2	2			24	28	ОК-3, ОК-4, ОК-7
3 Технологии работы в компьютерных сетях	2	4			24	30	ОК-3, ОК-4, ОК-7
4 Информационные системы и базы данных	2	2			24	28	ОК-3, ОК-4, ОК-7
5 Общая характеристика справочно-правовых систем	4	4			24	32	ОК-3, ОК-4, ОК-7
6 Информационные процессы и системы в правовой сфере	2	4			24	30	ОК-3, ОК-4, ОК-7
Итого за семестр	14	18	4	4	140	180	
Итого	14	18	4	4	140	180	

## 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр			
1 Введение в дисциплину. Основы государственной политики в информационной сфере	Цели, задачи, содержание дисциплины. Основные понятия дисциплины. Государственная политика в информационной сфере. Доктрина информационной безопасности РФ.	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	2	
2 Технологии работы с текстовыми документами, электронными таблицами	Функции и назначение текстовых редакторов. Основные правила работы с текстовыми документами. Инструменты защиты данных текстовых документов. Основные возможности электронных таблиц. Инструменты защиты данных при работе с электронными таблицами.	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	2	
3 Технологии работы в компьютерных сетях	Глобальная компьютерная сеть Интернет. Технологии поиска информации в сети Интернет. Сайты органов государственной власти в сети Интернет. Официальный интернет-портал правовой информации. Официальный интернет-портал государственных услуг	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	2	
4 Информационные системы и базы данных	Понятие и особенности информационных систем и баз данных. Инструменты защиты данных.	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	2	
5 Общая характеристика справочно-правовых систем	Понятие и виды справочно-правовых систем. Основные возможности справочно-правовых систем. Технологии поиска информации в справочно-правовых системах.	4	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	4	
6 Информационные процессы и системы в правовой сфере	Общая характеристика информационных систем, используемых в юридической деятельности. Системы электронного документооборота. Облачные хранилища данных.	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		14	

### 5.3. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр			
1 Введение в дисциплину. Основы государственной политики в информационной сфере	Цели, задачи, содержание дисциплины. Основные понятия дисциплины. Государственная политика в информационной сфере. Доктрина информационной безопасности РФ.	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	2	
2 Технологии работы с текстовыми документами, электронными таблицами	Функции и назначение текстовых редакторов. Основные правила работы с текстовыми документами. Инструменты защиты данных текстовых документов. Основные возможности электронных таблиц. Инструменты защиты данных при работе с электронными таблицами.	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	2	
3 Технологии работы в компьютерных сетях	Глобальная компьютерная сеть Интернет. Технологии поиска информации в сети Интернет. Сайты органов государственной власти в сети Интернет. Официальный интернет-портал правовой информации. Официальный интернет-портал государственных услуг	4	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	4	
4 Информационные системы и базы данных	Понятие и особенности информационных систем и баз данных. Инструменты защиты данных.	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	2	
5 Общая характеристика справочно-правовых систем	Понятие и виды справочно-правовых систем. Основные возможности справочно-правовых систем. Технологии поиска информации в справочно-правовых системах.	4	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	4	
6 Информационные процессы и системы в правовой сфере	Общая характеристика информационных систем, используемых в юридической деятельности. Системы электронного документооборота. Облачные хранилища данных.	4	ОК-3, ОК-4, ОК-7
	Итого	4	

Итого за семестр		18	
------------------	--	----	--

#### 5.4. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин					
	1	2	3	4	5	6
Предшествующие дисциплины						
1 Юридическое делопроизводство		+				
Последующие дисциплины						
1 Административное право	+			+		+
2 Арбитражный процесс						+
3 Гражданский процесс						+
4 Информационное право	+	+	+	+	+	+
5 Основы информационной безопасности		+	+	+		
6 Проблемы доказывания при расследовании преступлений в сфере защиты компьютерной информации			+			+
7 Телекоммуникационное право	+		+	+		

#### 5.5. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий					Формы контроля
	СРП	Лек.	КСР	КСР (КП/КР)	Сам. раб.	
ОК-3	+	+	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест, Отчет по курсовому проекту / курсовой работе
ОК-4	+	+	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест, Отчет по курсовому проекту / курсовой работе

ОК-7	+	+	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест, Отчет по курсовому проекту / курсовой работе
------	---	---	---	---	---	---

#### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

#### 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

#### 8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
1 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
2	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОК-3, ОК-4, ОК-7
Итого		4	

#### 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
1 семестр				
1 Введение в дисциплину. Основы государственной политики в информационной сфере	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Контрольная работа, Отчет по курсовому проекту / курсовой работе, Тест, Экзамен
	Выполнение курсового проекта / курсовой работы	8		
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	20		
2 Технологии работы с текстовыми документами, электронными таблицами	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Контрольная работа, Отчет по курсовому проекту / курсовой работе, Тест, Экзамен
	Выполнение курсового проекта / курсовой работы	8		
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	24		



3 Технологии работы в компьютерных сетях	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Контрольная работа, Отчет по курсовому проекту / курсовой работе, Тест, Экзамен
	Выполнение курсового проекта / курсовой работы	8		
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	24		
4 Информационные системы и базы данных	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Контрольная работа, Отчет по курсовому проекту / курсовой работе, Тест, Экзамен
	Выполнение курсового проекта / курсовой работы	8		
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	24		
5 Общая характеристика справочно-правовых систем	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Контрольная работа, Отчет по курсовому проекту / курсовой работе, Тест, Экзамен
	Выполнение курсового проекта / курсовой работы	8		
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	24		
6 Информационные процессы и системы в	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Контрольная работа, Отчет по курсовому проекту / курсовой работе, Тест,
	Выполнение курсового проекта / курсовой работы	8		
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	24		
	Выполнение контрольной работы	4	ОК-3, ОК-4, ОК-7	Контрольная работа
Итого за семестр		140		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		176		

#### 10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Трудоемкость самостоятельной работы и формируемые компетенции в рамках выполнения курсового проекта / курсовой работы представлены таблице 10.1.

Таблица 10.1 – Трудоемкость самостоятельной работы и формируемые компетенции в рамках выполнения курсового проекта / курсовой работы

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр		
Согласование темы и плана курсовой работы, базового перечня источников, необходимых для ее написания. Консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы. Оформление курсовой работы.	4	ОК-3, ОК-4, ОК-7
Итого за семестр	4	

### 10.1. Темы курсовых проектов / курсовых работ

Примерная тематика курсовых проектов / курсовых работ:

- Вариант 1
- 1. Информация и ее виды. Источники информации. Правовая информация.
- 2. Автоматизированные информационные системы судебной деятельности.
- Вариант 2
- 1. Информационные технологии: понятие, виды, история развития.
- 2. Назначение и функциональные возможности Портала государственных услуг.
- Вариант 3
- 1. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
- 2. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.
- Вариант 4
- 1. «Открытые данные». Хартия открытых данных.
- 2. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
- Вариант 5
- 1. Понятие и особенности современного информационного общества.
- 2. Назначение и функциональные возможности Картотеки арбитражных дел.
- Вариант 6
- 1. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности.
- 2. Назначение и функциональные возможности интернет-ресурса «Российская общественная инициатива».
- Вариант 7
- 1. Общая характеристика электронного документооборота.
- 2. Назначение и функциональные возможности сайта Федеральной налоговой службы РФ / Электронные услуги сайта Федеральной налоговой службы РФ.
- Вариант 8
- 1. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.
- 2. Основные возможности справочной системы «Кодекс».
- Вариант 9
- 1. Понятие и типы баз данных. Назначение баз данных.
- 2. Назначение и функциональные возможности Официального интернет-портала правовой информации.
- Вариант 10
- 1. Информационные системы: понятие, классификация, категории пользователей.
- 2. Назначение и функциональные возможности сайта Госавтоинспекции РФ / Электронные услуги сайта Госавтоинспекции РФ.
- Вариант 11
- 1. Облачные технологии: понятие, назначение, перспективы для юристов.

- 2. Назначение и функциональные возможности Портала открытых данных РФ.
- Вариант 12
- 1. Справочно-правовые системы: понятие, виды. Назначение и основные возможности.
- 2. Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и юридических лиц: назначение и функциональные возможности.
- Вариант 13
- 1. Технологии поиска правовой информации в справочно-правовых системах.
- 2. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве: назначение и функциональные возможности.
- Вариант 14
- 1. Виды поиска документов в справочно-правовых системах.
- 2. Назначение и функциональные возможности Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.
- Вариант 15
- 1. Аналитические возможности справочно-правовых систем.
- 2. Единый портал бюджетной системы РФ: назначение и функциональные возможности.
- Вариант 16
- 1. Основные возможности справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
- 2. Назначение и функциональные возможности государственной автоматизированной системы «Выборы».
- Вариант 17
- 1. Основные возможности справочно-правовой системы «Гарант».
- 2. Назначение и функциональные возможности государственной автоматизированной системы «Правосудие».
- Вариант 18
- 1. Государственная политика в сфере использования информационных технологий.
- 2. Назначение и функциональные возможности государственной автоматизированной системы «Управление».
- Вариант 19
- 1. Использование информационных технологий в органах государственной власти.
- 2. Функциональные возможности Единой информационной системы в сфере закупок.
- Вариант 20
- 1. Защита информации при работе в сети Интернет.
- 2. Назначение и функциональные возможности сайта Федеральной службы судебных приставов РФ / Электронные услуги сайта Федеральной службы судебных приставов РФ.

## **11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся**

Рейтинговая система не используется.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **12.1. Основная литература**

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/2F7C62C5-F95A-409E-B1E7-169E28DA68CF/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti> (дата обращения: 29.08.2018).
2. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Элькин [и др.] ; под ред. В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 403 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A5605125-C27A-4795-A13D-6DC8094C6A1B/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti> (дата обращения: 29.08.2018).
3. Часовских К.В., Мельникова В.Г. Информационные технологии в юридической

деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.В. Часовских, В.Г. Мельникова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 29.08.2018).

## **12.2. Дополнительная литература**

1. Правовая информатика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под ред. С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/BD5768E2-FD23-4B77-8EC6-96951D5D8D3A/pravovaya-informatika> (дата обращения: 29.08.2018).

2. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации [Электронный ресурс]: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B/poisk-pravovoy-informacii-strategiya-i-taktika> (дата обращения: 29.08.2018).

## **12.3. Учебно-методические пособия**

### **12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Часовских К.В., Мельникова В.Г. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / К.В. Часовских, В.Г. Мельникова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 29.08.2018).

2. Часовских К.В., Мельникова В.Г. Информационные технологии в юридической деятельности: электронный курс / К.В. Часовских, В.Г. Мельникова. - Томск, ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента

3. Хаминов Д. В. и др. Методические указания по написанию и оформлению курсовых работ для студентов заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» / Д. В. Хаминов, В. Г. Мельникова, И. В. Чаднова, О. Р. Идрисов. – Томск [Электронный ресурс]: ФДО, ТУСУР, 2017. – 69 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 29.08.2018).

### **12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

#### **Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

#### **Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

#### **Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

## **12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. КонсультантПлюс: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (доступ из личного кабинета студента по ссылке <https://study.tusur.ru/study/download/>)

2. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

3. Научная электронная библиотека "eLibrary" - <https://elibrary.ru>

4. ЭБС «Юрайт»: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) (доступ из личного кабинета студента по ссылке <https://biblio.fdo.tusur.ru/>)

### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение**

#### **13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины**

##### **13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-zip
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
- Microsoft Windows
- OpenOffice
- КонсультантПлюс (с возможностью удаленного доступа)

##### **13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий**

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

##### **13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### **13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## **14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации**

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### **14.1.1. Тестовые задания**

1. Какой из перечисленных источников является официальным источником опубликования нормативно-правовых актов РФ?

- 1) «pravo.gov.ru»
- 2) «government.ru»
- 3) «consultant.ru»
- 4) «pravo.ru»

2. Семенов А. обратился к интернет-провайдеру с проблемой подключения к сети Интернет. Интернет-провайдер попросил указать IP-адрес компьютера. Где Семенов А. может найти такую информацию?

- 1) в договоре о подключении к сети Интернет
- 2) в настройках браузера
- 3) в настройках маршрутизатора
- 4) в настройках компьютера

3. На каком сайте размещается официальная информация о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения?

- 1) regulation.gov.ru
- 2) pravo.gov.ru
- 3) gosuslugi.ru
- 4) consultant.ru

4. Какую из перечисленных программ необходимо иметь на компьютере для защиты информации при работе в сети Интернет?

- 1) Firewall
- 2) Windows
- 3) Chrome
- 4) Bag

5. Укажите, в каких системах в процессе обработки информации принимают участие и люди, и технические средства:

- 1) автоматизированные информационные системы
- 2) автоматические информационные системы

- 3) механизированные информационные системы
- 4) полуавтоматические информационные системы
6. Укажите, к какому виду систем относятся следующие программы: Oracle, Microsoft SQL Server, Microsoft Access:
  - 1) информационные системы принятия решений
  - 2) информационные системы правотворческой и правоприменительной деятельности
  - 3) системы электронного документооборота
  - 4) системы управления базами данных
7. Что из перечисленного будет относиться к угрозе искажения информации?
  - 1) незаконное воспроизведение авторской информации
  - 2) незаконное копирование авторской информации
  - 3) дублирование информации
  - 4) отказ от получения информации
8. Как называется адрес ресурса в Интернете, в котором указано с помощью какого протокола следует к нему обращаться, какую программу необходимо запустить и к какому конкретному файлу обратиться на сервере?
  - 1) доменный адрес
  - 2) DNS
  - 3) URL
  - 4) IP-адрес
9. Иванову П. пришло письмо на электронную почту от пользователя - user\_name@tsk.ru. Укажите имя владельца этого электронного адреса?
  - 1) ru
  - 2) tsk.ru
  - 3) user\_name
  - 4) tsk
10. Как называется пароль пользователя, который не изменяется от сеанса к сеансу в течение установленного администратором службы безопасности времени его существования?
  - 1) возобновляемым
  - 2) статическим
  - 3) динамическим
  - 4) простым
11. Калинин А., являясь автомобилистом, столкнулся с проблемой утилизации отработанного машинного масла (отсутствие пунктов приема). Он решил выступить с общественной инициативой по созданию таких пунктов. На каком сайте в сети Интернет Калинин А. может разместить свою инициативу для голосования?
  - 1) roi.ru
  - 2) gosuslugi.ru
  - 3) government.ru
  - 4) таких сайтов нет
12. С помощью какого интернет-ресурса можно узнать дату и время рассмотрения искового заявления, поданного в арбитражный суд?
  - 1) Мой Арбитр
  - 2) РосПравосудие
  - 3) СудАкт
  - 4) Страж
13. Сидоренко А. при подготовке к семинару по «Правоохранительным органам» необходимо было найти статистическую информацию обо всех видах правонарушений в РФ. Где Сидоренко А. может найти такую информацию?
  - 1) на сайте Федеральной службы государственной статистики
  - 2) на сайте Министерства внутренних дел РФ
  - 3) на сайте Генеральной прокуратуры РФ
  - 4) только в Статистических сборниках
14. Как называется проверка подлинности пользователя по предъявленному им идентифика-

тору при входе в систему?

- 1) авторизация
- 2) идентификация
- 3) аудит
- 4) аутентификация

15. Каким инструментом поиска в СПС необходимо воспользоваться, если пользователю известны только орган принявший документ, тематика документа и дата его принятия

- 1) карточка поиска
- 2) быстрый поиск
- 3) навигатор
- 4) путеводитель

16. Можно ли при работе с документами в СПС сопровождать текст своими комментариями?

- 1) да, в СПС предусмотрена такая возможность
- 2) нет, в СПС нет такой возможности
- 3) да, но при выходе из СПС они удалятся
- 4) да, но только при сохранении документа в специальной программе

17. Укажите, как происходит сортировка документов в СПС при Базовом/Быстром поиске

- 1) по юридической силе
- 2) по дате принятия
- 3) в рандомном порядке
- 4) по степени соответствия запросу

18. При помощи каких пунктов вкладок в программах устанавливаются следующие параметры страницы: размер бумаги, ориентация листа, размеры полей

- 1) Файл — Параметры страницы
- 2) Файл — Печать
- 3) Файл — Свойства
- 4) Сервис — Настройка

19. Какой элемент не может быть вписан в ячейку электронной таблицы MS Excel

- 1) целое число
- 2) действительное число
- 3) диаграмма
- 4) текст

20. Какой из перечисленных объектов нельзя вставить в слайд?

- 1) таблицу MS Excel
- 2) функцию BIOS
- 3) аудиозапись
- 4) видеоклип

#### **14.1.2. Экзаменационные тесты**

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. При помощи каких пунктов вкладок в программах устанавливаются следующие параметры страницы: размер бумаги, ориентация листа, размеры полей

- 1) Файл — Параметры страницы
- 2) Файл — Печать
- 3) Файл — Свойства
- 4) Сервис — Настройка

2. Какой из перечисленных объектов нельзя вставить в слайд?

- 1) таблицу MS Excel
- 2) функцию BIOS
- 3) аудиозапись
- 4) видеоклип

3. Как называется адрес ресурса в Интернете, в котором указано с помощью какого протокола следует к нему обращаться, какую программу необходимо запустить и к какому конкретному



файлу обратиться на сервере?

- 1) доменный адрес
- 2) DNS
- 3) URL
- 4) IP-адрес

4. Какую из перечисленных программ необходимо иметь на компьютере для защиты информации при работе в сети Интернет?

- 1) Firewall
- 2) Windows
- 3) Chrome
- 4) Bag

5. К информационным системам государственного уровня относятся:

1. государственная система статистики
2. система Интерпола
3. система Пенсионного фонда
4. банковская система

6. Особенностью СПС "Кодекс" является наличие в составе системы:

1. большого количества нормативно-технических документов: ГОСТов, СНИПов, РД и т.д.
2. специализированных подсистем по отраслям деятельности (строительство, экология, электроэнергетика, охрана труда и пр.)

3. подсистемы ограниченного доступа с данными судебных экспертиз

4. автоматических средств оповещения пользователей о документах, поступивших по определенной тематике

7. Раздел "Законодательство" СПС "КонсультантПлюс" содержит следующие виды документов:

1. документы, отражающие внутрихозяйственную деятельность ведомств, организаций, а также составляющие коммерческую тайну предприятий
2. комментарии к основополагающим нормативным правовым актам, содержащие всесторонний анализ правовых норм
3. типовые формы, бланки, образцы деловой документации
4. нормативные и иные официальные акты федеральных и региональных органов государственной власти

8. В Интернет-версиях справочно-правовых систем пользователи получают доступ к необходимым им подсистемам в любое время и из любой точки:

1. бесплатно
2. бесплатно – к части информации, а ко всему информационному массиву – по договору
3. бесплатно - зарегистрированные пользователи
4. только по договору

9. Если в окне Быстрого поиска СПС "КонсультантПлюс" строка поиска не заполнена, то в нижней части окна имеются:

1. примеры возможных запросов и история запросов Быстрого поиска
2. полное описание (подробная справка) Быстрого поиска
3. примеры возможных запросов и последний сделанный запрос
4. информация о том, как получить справку по Быстрому поиску

10. В СПС "КонсультантПлюс" если в поле "Название документа" (вкладка "Основной поиск") задать выражение ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ, то будут найдены документы, в названии которых оба слова встречаются:

1. в заданной последовательности и с заданными окончаниями
2. в любой последовательности и с любыми окончаниями
3. в любой последовательности и с заданными окончаниями
4. в заданной последовательности и с любыми окончаниями

11. Системой маршрутизации движения документов является следующий вид электронного документооборота:

1. Enterprise-centric EDM

2. InformationManagement
3. WorkFlowManagement
4. DocFlowManagement

12. Какие информационные системы используются для поиска, сбора и анализа исходной информации на этапе разработки законопроекта?

1. электронного документооборота
2. информационно-справочные
3. информационно-поисковые
4. геоинформационные

13. С помощью "Электронной системы информационного обеспечения заседаний Государственной Думы" выполняются следующие функции:

1. регистрация депутатов Государственной Думы
2. подсчет голосов
3. распечатка документов заседаний
4. учет информации о поступивших обращениях граждан

14. Интеллектуальная программа "Аналитический курьер" российской компании "Ай-Теко" способна автоматически выполнять следующие функции:

1. загружать публикации из Интернета
2. фильтровать загруженные документы от рекламы, анонсов и прочей шумовой информации
3. определять тональность публикаций (негативная, позитивная, нейтральная)
4. размещать публикации в сети Интернет

15. Какие возможности предоставляет для граждан "Правоохранительный портал Российской Федерации"?

1. поиска информации о правоохранительных органах Российской Федерации
2. получить информацию о лицах и предметах, находящихся в розыске
3. разместить информацию о пропавших лицах
4. получить информацию о наличии судимости у любого человека

16. Какой из перечисленных источников является официальным источником опубликования нормативно-правовых актов РФ?

- 1) «pravo.gov.ru»
- 2) «government.ru»
- 3) «consultant.ru»
- 4) «pravo.ru»

17. На каком сайте размещается официальная информация о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения?

- 1) regulation.gov.ru
- 2) pravo.gov.ru
- 3) gosuslugi.ru
- 4) consultant.ru

18. Семенов А. обратился к интернет-провайдеру с проблемой подключения к сети Интернет. Интернет-провайдер попросил указать IP-адрес компьютера. Где Семенов А. может найти такую информацию?

- 1) в договоре о подключении к сети Интернет
- 2) в настройках браузера
- 3) в настройках маршрутизатора
- 4) в настройках компьютера

19. Укажите, в каких системах в процессе обработки информации принимают участие и люди, и технические средства:

- 1) автоматизированные информационные системы
- 2) автоматические информационные системы
- 3) механизированные информационные системы
- 4) полуавтоматические информационные системы

20. Что из перечисленного будет относиться к угрозе искажения информации?

- 1) незаконное воспроизведение авторской информации
- 2) незаконное копирование авторской информации
- 3) дублирование информации
- 4) отказ от получения информации

#### **14.1.3. Темы контрольных работ**

Дисциплина "Информационные технологии в юридической деятельности"

1. К угрозе искажения информации относится:

1. Незаконное воспроизведение авторской информации;
2. Незаконное копирование авторской информации;
3. Отказ от получения информации;
4. Дублирование информации.

2. К организационно-техническим методам обеспечения информационной безопасности относятся:

1. Создание систем и средств предотвращения несанкционированного доступа к обрабатываемой информации и специальных воздействий, вызывающих разрушение, уничтожение, искажение информации, а также изменение штатных режимов функционирования систем и средств информатизации и связи;

2. Разработка, использование и совершенствование средств защиты информации и методов контроля эффективности этих средств, развитие защищенных телекоммуникационных систем, повышение надежности специального программного обеспечения;

3. Разработка нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в информационной сфере РФ;

4. Разработка нормативных методических документов по вопросам обеспечения информационной безопасности РФ.

3. В рамках какого подхода рассматривают следующее определение: «Информация – это некоторая последовательность символических обозначений (букв, цифр, закодированных графических образов и звуков и т.п.), несущая смысловую нагрузку и представленная в понятном компьютеру виде»?

1. Правового.
2. Применительно к компьютерной обработке данных.
3. Экономического.
4. Вероятностного.

4. Для реализации задач стратегического уровня управления в современных информационных системах используются информационные технологии:

1. Интеллектуальные;
2. Поисковые;
3. Мультимедийные;
4. Геоинформационные.

5. Информационная система пенсионного фонда России относится к следующим классам информационных систем:

1. По степени автоматизации информационных процессов – автоматическая;
2. По масштабу – государственная;
3. По виду деятельности – применяемая в правоохранительных органах;
4. По основному виду обрабатываемой информации – фактографическая.
6. Системы обработки данных предназначены:

1. Для принятия управленческих решений на основе сравнения текущих показателей с показателями прошлых периодов;

2. Для решения задач, в которых имеются все необходимые входные данные и известны алгоритмы их обработки;

3. Для ответов на запросы пользователей о текущем состоянии объекта управления;

4. Для решения проблем, развитие которых трудно прогнозировать.

7. Характерной чертой систем поддержки принятия решений является то, что они:

1. Обеспечивают решение проблем, развитие которых трудно прогнозировать;

2. Оснащены сложными инструментальными средствами моделирования и анализа;
3. Содержат сведения о прошлом, настоящем и возможном будущем предприятия;
4. Используются для решения хорошо структурированных задач.
8. На каком сайте размещается официальная информация о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения?
  - 1) regulation.gov.ru
  - 2) pravo.gov.ru
  - 3) gosuslugi.ru
  - 4) consultant.ru
9. Укажите, к какому виду систем относятся следующие программы: Oracle, Microsoft SQL Server, Microsoft Access:
  - 1) Информационные системы принятия решений
  - 2) Информационные системы правотворческой и правоприменительной деятельности
  - 3) Системы электронного документооборота
  - 4) Системы управления базами данных
10. С помощью какого интернет-ресурса можно узнать дату и время рассмотрения искового заявления, поданного в арбитражный суд
  - 1) Мой Арбитр
  - 2) РосПравосудие
  - 3) СудАкт
  - 4) Страж
- Дисциплина "Информационные технологии в юридической деятельности"
  1. К коммерческим версиям справочно-правовых систем относят:
    1. КонсультантПлюс;
    2. Кодекс;
    3. Гарант;
    4. Закон.
  2. Система помощи по работе в СПС «КонсультантПлюс» вызывается сочетанием клавиш:
    1. F1;
    2. Ctrl+F3;
    3. Alt+F1;
    4. F2.
  3. Какие информационные банки содержит раздел «Законодательство»?
    1. «Законопроекты» и «ВерсияПроф»;
    2. «ВерсияПроф» и «Документы СССР»;
    3. «Документы СССР» и «Корреспонденция счетов»;
    4. «Корреспонденция счетов» и «Законопроекты».
  4. В каком информационном банке содержится Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»?
    1. «Решения высших судов»;
    2. «ВерсияПроф»;
    3. «Эксперт-приложение»;
    4. «Законопроекты».
  5. Можно ли в информационном банке СПС «КонсультантПлюс» «Международное право» найти документы по внутреннему законодательству Республики Черногория?
    1. Да, можно, если эти документы приняты после 2000 года;
    2. Да, можно, если эти документы приняты после 2006 года;
    3. Да, можно, если эти документы приняты после 1992 года
    4. Нет, нельзя
  6. Какие редакции документов сохраняются в информационном банке «ВерсияПроф»?
    1. Только последняя по времени редакция;
    2. Все редакции;
    3. Только первоначальная редакция и последняя по времени редакция;

4. Только те редакции, которые были официально опубликованы.

7. Какую информацию нельзя получить по кнопке «Обзоры» СПС «КонсультантПлюс» на Панели быстрого доступа?

1. Аналитические обзоры правовой информации;
2. Тематические подборки;
3. Мониторинг новых и измененных документов;
4. Обзоры изменений в кодексах.

8. В Быстром поиске СПС «КонсультантПлюс» был выполнен запрос с использованием вкладки «Судебная практика». Если нажать на ссылку «Построить полный список», то будет построен дерево-список, содержащий удовлетворяющие запросу документы из разделов:

1. Только «Судебная практика»;
2. «Законодательство» и «Судебная практика»;
3. «Комментарии законодательства» и «Судебная практика»;
4. Всех разделов.

9. Каждому документу из информационного банка СПС «КонсультантПлюс» соответствует только одно значение в словаре следующих полей:

1. «Когда получен» и «Поиск по статусу»;
2. «Поиск по статусу» и «Вид документа»;
3. «Вид документа» и «Номер»;
4. «Номер» и «Когда получен».

10. С помощью Быстрого поиска СПС «КонсультантПлюс» могут быть найдены документы:

1. Только из информационного банка «ВерсияПроф»;
2. Только из раздела «Законодательство»;
3. Только из разделов «Законодательство», «Финансовые и кадровые консультации» и «Судебная практика»;
4. Из всех установленных на компьютере пользователя разделов и информационных банков.

#### **14.1.4. Темы курсовых проектов / курсовых работ**

Вариант 1

1. Информация и ее виды. Источники информации. Правовая информация.
2. Автоматизированные информационные системы судебной деятельности.

Вариант 2

1. Информационные технологии: понятие, виды, история развития.
2. Назначение и функциональные возможности Портала государственных услуг.

Вариант 3

1. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
2. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.

Вариант 4

1. «Открытые данные». Хартия открытых данных.
2. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.

Вариант 5

1. Понятие и особенности современного информационного общества.
2. Назначение и функциональные возможности Картотеки арбитражных дел.

Вариант 6

1. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности.
2. Назначение и функциональные возможности интернет-ресурса «Российская общественная инициатива».

Вариант 7

1. Общая характеристика электронного документооборота.
2. Назначение и функциональные возможности сайта Федеральной налоговой службы РФ / Электронные услуги сайта Федеральной налоговой службы РФ.

Вариант 8

1. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.
2. Основные возможности справочной системы «Кодекс».

Вариант 9

1. Понятие и типы баз данных. Назначение баз данных.
2. Назначение и функциональные возможности Официального интернет-портала правовой информации.

Вариант 10

1. Информационные системы: понятие, классификация, категории пользователей.
2. Назначение и функциональные возможности сайта Госавтоинспекции РФ / Электронные услуги сайта Госавтоинспекции РФ.

Вариант 11

1. Облачные технологии: понятие, назначение, перспективы для юристов.
2. Назначение и функциональные возможности Портала открытых данных РФ.

Вариант 12

1. Справочно-правовые системы: понятие, виды. Назначение и основные возможности.
2. Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и юридических лиц: назначение и функциональные возможности.

Вариант 13

1. Технологии поиска правовой информации в справочно-правовых системах.
2. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве: назначение и функциональные возможности.

Вариант 14

1. Виды поиска документов в справочно-правовых системах.
2. Назначение и функциональные возможности Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

Вариант 15

1. Аналитические возможности справочно-правовых систем.
2. Единый портал бюджетной системы РФ: назначение и функциональные возможности.

Вариант 16

1. Основные возможности справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Назначение и функциональные возможности государственной автоматизированной системы «Выборы».

Вариант 17

1. Основные возможности справочно-правовой системы «Гарант».
2. Назначение и функциональные возможности государственной автоматизированной системы «Правосудие».

Вариант 18

1. Государственная политика в сфере использования информационных технологий.
2. Назначение и функциональные возможности государственной автоматизированной системы «Управление».

Вариант 19

1. Использование информационных технологий в органах государственной власти.
2. Функциональные возможности Единой информационной системы в сфере закупок.

Вариант 20

1. Защита информации при работе в сети Интернет.
2. Назначение и функциональные возможности сайта Федеральной службы судебных приставов РФ / Электронные услуги сайта Федеральной службы судебных приставов РФ.

#### 14.1.5. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно

обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

#### **14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

#### **14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;

- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.