

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
(МИ ВлГУ)

Кафедра Юриспруденции

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов
_____ 16.06.2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в юридической деятельности

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки

Семестр	Трудоем- кость, час./зач. ед.	Лек- ции, час.	Прак- тиче- ские занятия, час.	Лабора- торные работы, час.	Консуль- тация, час.	Конт- роль, час.	Всего (контак- тная работа), час.	СРС, час.	Форма промежу- точного контроля (экз., зач., зач. с оц.)
2	108 / 3	16	20		3,6	0,35	39,95	41,4	Экз.(26,65)
Итого	108 / 3	16	20		3,6	0,35	39,95	41,4	26,65

Муром, 2020 г.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» имеет целью формирование и развитие у будущих юристов умений и навыков использования современных информационных технологий.

Эффективность работы будущего юриста существенным образом будет зависеть от того, насколько умело и свободно он сможет использовать компьютерные информационные технологии в своей профессиональной деятельности и насколько быстро будет способен адаптироваться к их стремительному развитию. Поэтому одной из основных задач курса является приобщение студентов к использованию возможностей новых информационных технологий, привитие им необходимых навыков и вкуса к работе с современными деловыми программами и применению справочных правовых систем в юридической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Студент, приступающий к изучению дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» должен обладать навыками работы с компьютером, полученными в рамках среднего(полного) общего образования. а также: - понимать смысл изучаемых информационных понятий, принципов и закономерностей; - уметь создавать простые информационные объекты, оперировать ими, оценивать числовые параметры информационных объектов и процессов, приводить примеры практического использования полученных знаний, осуществлять самостоятельный поиск учебной информации. Знание учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» необходимо для последующего изучения дисциплин по направлению «Юриспруденция».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Находит и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Рассматривает различные варианты решения задачи.	Находит и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Рассматривает различные варианты решения задачи, определяя практические последствия возможных решений (УК-1.2)	тест
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с	ОПК-8.1 Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью.	Знать источники правовой информации, включая правовые базы данных (ОПК-8.1)	тест
	ОПК-8.2 Применяет информационные технологии, современные цифровые устройства и платформы для решения конкретных задач профессиональной деятельности и соблюдает	Уметь целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию (ОПК-8.2) Владеть навыками решения задач профессиональной деятельности с применением	

учетом требований информационной безопасности	требования информационной безопасности и действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.	информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8.2)	
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий.	Знать и понимать принципы работы современных информационных технологий в юридической деятельности (ОПК-9.1)	тест
	ОПК-9.2 Применяет информационные технологии в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности.	Уметь применять современные информационные технологии для решения задач в юридической деятельности (ОПК-9.2) Владеть навыками применения справочных правовых систем (ОПК-9.2)	

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

4.1. Форма обучения: очная

Уровень базового образования: среднее общее.

Срок обучения 4г.

4.1.1. Структура дисциплины

№ п / п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником							Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	КП / КР	Консультация	Контроль		
1	Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности	2	14	18						38	тестирование
2	Понятие структура справочных правовых систем	2	2	2						3,4	тестирование
Всего за семестр		108	16	20				3,6	0,35	41,4	Экз.(26,65)
Итого		108	16	20				3,6	0,35	41,4	26,65

4.1.2. Содержание дисциплины

4.1.2.1. Перечень лекций

Семестр 2

Раздел 1. Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности

Лекция 1.

Правовая информатика как система знаний. Правовая информация как объект правовой информатики (2 часа).

Лекция 2.

Информационные процессы и системы в правовой сфере (2 часа).

Лекция 3.

Государственная политика в области формирования и развития информационного общества (2 часа).

Лекция 4.

Основные направления формирования и использования информационных ресурсов. Понятие и виды информационных технологий (2 часа).

Лекция 5.

Информационная безопасность (2 часа).

Лекция 6.

Государственная информационная политика в сфере информатизации деятельности органов государственной власти. Государственная политика в сфере формирования «электронного государства» (2 часа).

Лекция 7.

Порядок работы со служебной информацией и обращениями граждан (2 часа).

Раздел 2. Понятие структура справочных правовых систем

Лекция 8.

Характеристика СПС «КонсультантПлюс», Характеристика СПС «Гарант» (2 часа).

4.1.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 2

Раздел 1. Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности

Практическое занятие 1

Правовая информация как объект правовой информатики. Источники правовой информации (2 часа).

Практическое занятие 2

Информационные процессы и системы в правовой сфере (2 часа).

Практическое занятие 3

Информатизация общества (2 часа).

Практическое занятие 4

Основные направления формирования и использования информационных ресурсов (2 часа).

Практическое занятие 5

Государственная политика в области формирования и развития информационного общества (2 часа).

Практическое занятие 6

Государственная информационная политика в сфере информатизации деятельности органов государственной власти (2 часа).

Практическое занятие 7

Государственная политика в сфере формирования «электронного государства» (2 часа).

Практическое занятие 8

Информационная безопасность (2 часа).

Практическое занятие 9

Порядок работы со служебной информацией и обращениями граждан (2 часа).

Раздел 2. Понятие структура справочных правовых систем

Практическое занятие 10

Понятие структура справочных правовых систем (2 часа).

4.1.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.1.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Правовой режим копии официального документа.
2. Реквизиты документа носителя официальной правовой информации.
3. Электронная нормативная и ненормативная информация.
4. Электронная официальная информация. Порядок и правила обслуживания.
5. Отличия нормативной документальной и электронной информации.
6. Права пользователя информационного ресурса (государственные номера автотранспорта и их владельцев), возможность продажи, передачи иным лицам.

7. Порядок и правовые особенности создания информационной правовой базы рассмотренных дел районным федеральным судом.
8. Особенности использования баз данных рассмотренных дел арбитражным судом.
9. Проблемы правового характера при осуществлении процедуры продления срока пребывания под стражей по телекоммуникационному каналу.
10. Порядок управления государственными информационными ресурсами.
11. Особенности информатизации предпринимательской сферы.
12. На каких правовых условиях должны формироваться информационные ресурсы негосударственных правовых систем (Гарант, Кодекс).
13. Порядок и правовые условия внедрения офисных приложений (программ) для информатизации юридической деятельности.
14. История развития СПС.

Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.1.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

Не планируется.

4.1.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

4.2 Форма обучения: очно-заочная

Уровень базового образования: высшее.

Срок обучения 3г 6м.

Семестр	Трудоем- кость, час./ зач. ед.	Лек- ции, час.	Практи- ческие занятия, час.	Лабора- торные работы, час.	Консуль- тация, час.	Конт- роль, час.	Всего (контак- тная работа), час.	СРС, час.	Переат- теста- ция	Форма промежу- точного контроля (экз., зач., зач. с оц.)
1	108 / 3	2	6		1	0,6	9,6	8,75	81	Экз.(8,65)
Итого	108 / 3	2	6		1	0,6	9,6	8,75	81	8,65

4.2.1. Структура дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником							Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	КП / КР	Консультация	Контроль		
1	Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности	1	2	4						3	тестирование
2	Понятие структура справочных правовых систем	1		2						5,75	тестирование
Всего за семестр		27	2	6		+		1	0,6	8,75	Экз.(8,65)
Итого		27	2	6				1	0,6	8,75	8,65
Итого с переаттестацией		108									

4.2.2. Содержание дисциплины

4.2.2.1. Перечень лекций

Семестр 1

Раздел 1. Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности

Лекция 1.

Понятие и источники правовой информации (2 часа).

4.2.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 1

Раздел 1. Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности

Практическое занятие 1.

Понятие и источники правовой информации (2 часа).

Практическое занятие 2.

Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности (2 часа).

Раздел 2. Понятие структура справочных правовых систем

Практическое занятие 3.

Понятие справочно-правовых систем и их значение. СПС "Консультант Плюс", "Гарант" (2 часа).

4.2.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.2.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Правовой режим копии официального документа.
 2. Реквизиты документа носителя официальной правовой информации.
 3. Электронная нормативная и ненормативная информация.
 4. Электронная официальная информация. Порядок и правила обслуживания.
 5. Отличия нормативной документальной и электронной информации.
 6. Права пользователя информационного ресурса (государственные номера автотранспорта и их владельцев), возможность продажи, передачи иным лицам.
 7. Порядок и правовые особенности создания информационной правовой базы рассмотренных дел районным федеральным судом.
 8. Особенности использования баз данных рассмотренных дел арбитражным судом.
- Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.2.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

1. Предмет правовой информатики.
2. Связь правовой информатики с другими науками.
3. Значение правовой информатики для юридической науки.
4. Понятие и виды информации.
5. Свойства информации.
6. Правовая информация.
7. Правовая информация в Интернете.
8. Информационные процессы.
9. Роль средств массовой информации в информационных процессах.
10. Понятие информационной системы.
11. Предпосылки создания, история возникновения и развития информационных правовых систем.
12. Государственный учет и регистрация баз данных.
13. Базы и банки данных.
14. Справочная правовая система «Консультант плюс».
15. Справочная правовая система «Гарант».
16. Справочная правовая система «Кодекс».
17. Государственная политика в сфере информатизации.
18. Федеральная целевая программа «Электронная Россия».

19. Концепция электронного правительства.
20. Понятие и виды информационных технологий.

4.2.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

4.3 Форма обучения: очно-заочная

Уровень базового образования: среднее общее.

Срок обучения 5л.

Семестр	Трудоем- кость, час./ зач. ед.	Лек- ции, час.	Практи- ческие занятия, час.	Лабора- торные работы, час.	Консуль- тация, час.	Конт- роль, час.	Всего (контак- тная работа), час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз., зач., зач. с оп.)
1	108 / 3	4	6		2	0,6	12,6	86,75	Экз.(8,65)
Итого	108 / 3	4	6		2	0,6	12,6	86,75	8,65

4.3.1. Структура дисциплины

№ п \ п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником							Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	КП / КР	Консультация	Контроль		
1	Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности	1	2	4						33	тестирование
2	Понятие структура справочных правовых систем	1	2	2						53,75	тестирование
Всего за семестр		108	4	6		+		2	0,6	86,75	Экз.(8,65)
Итого		108	4	6				2	0,6	86,75	8,65

4.3.2. Содержание дисциплины

4.3.2.1. Перечень лекций

Семестр 1

Раздел 1. Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности

Лекция 1.

Понятие и источники правовой информации (2 часа).

Раздел 2. Понятие структура справочных правовых систем

Лекция 2.

Понятие структура справочных правовых систем (2 часа).

4.3.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 1

Раздел 1. Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности

Практическое занятие 1.

Понятие и источники правовой информации (2 часа).

Практическое занятие 2.

Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности (2 часа).

Раздел 2. Понятие структура справочных правовых систем

Практическое занятие 3.

Понятие справочно-правовых систем и их значение. СПС "Консультант Плюс", "Гарант" (2 часа).

4.3.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.3.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Правовой режим копии официального документа.
 2. Реквизиты документа носителя официальной правовой информации.
 3. Электронная нормативная и ненормативная информация.
 4. Электронная официальная информация. Порядок и правила обслуживания.
 5. Отличия нормативной документальной и электронной информации.
 6. Права пользователя информационного ресурса (государственные номера автотранспорта и их владельцев), возможность продажи, передачи иным лицам.
 7. Порядок и правовые особенности создания информационной правовой базы рассмотренных дел районным федеральным судом.
 8. Особенности использования баз данных рассмотренных дел арбитражным судом.
- Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.3.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

1. Предмет правовой информатики.
2. Связь правовой информатики с другими науками.
3. Значение правовой информатики для юридической науки.
4. Понятие и виды информации.
5. Свойства информации.
6. Правовая информация.
7. Правовая информация в Интернете.
8. Информационные процессы.
9. Роль средств массовой информации в информационных процессах.
10. Понятие информационной системы.
11. Предпосылки создания, история возникновения и развития информационных правовых систем.
12. Государственный учет и регистрация баз данных.
13. Базы и банки данных.
14. Справочная правовая система «Консультант плюс».
15. Справочная правовая система «Гарант».
16. Справочная правовая система «Кодекс».
17. Государственная политика в сфере информатизации.

18. Федеральная целевая программа «Электронная Россия».
19. Концепция электронного правительства.
20. Понятие и виды информационных технологий.

4.3.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

4.4 Форма обучения: очно-заочная

Уровень базового образования: среднее профессиональное.

Срок обучения 3г 6м.

Семестр	Трудоем- кость, час./ зач. ед.	Лек- ции, час.	Практи- ческие занятия, час.	Лабора- торные работы, час.	Консультация, час.	Конт- роль, час.	Всего (контак- тная работа), час.	СРС, час.	Переат- теста- ция	Форма промежу- точного контроля (экз., зач., зач. с оц.)
1	108 / 3	2	4		1	0,6	7,6	15,65	81	Экз.(3,75)
Итого	108 / 3	2	4		1	0,6	7,6	15,65	81	3,75

4.4.1. Структура дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником							Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	КП / КР	Консультация	Контроль		
1	Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности	1	2	2						6	тестирование
2	Понятие структура справочных правовых систем	1		2						9,65	тестирование
Всего за семестр		27	2	4		+		1	0,6	15,65	Экз.(3,75)
Итого		27	2	4				1	0,6	15,65	3,75
Итого с переаттестацией		108									

4.4.2. Содержание дисциплины

4.4.2.1. Перечень лекций

Семестр 1

Раздел 1. Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности

Лекция 1.

Понятие и источники правовой информации (2 часа).

4.4.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 1

Раздел 1. Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности

Практическое занятие 1.

Понятие и источники правовой информации. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности (2 часа).

Раздел 2. Понятие структура справочных правовых систем

Практическое занятие 2.

Понятие структура справочных правовых систем (2 часа).

4.4.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.4.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Правовой режим копии официального документа.
 2. Реквизиты документа носителя официальной правовой информации.
 3. Электронная нормативная и ненормативная информация.
 4. Электронная официальная информация. Порядок и правила обслуживания.
 5. Отличия нормативной документальной и электронной информации.
 6. Права пользователя информационного ресурса (государственные номера автотранспорта и их владельцев), возможность продажи, передачи иным лицам.
 7. Порядок и правовые особенности создания информационной правовой базы рассмотренных дел районным федеральным судом.
 8. Особенности использования баз данных рассмотренных дел арбитражным судом.
- Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.4.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

1. Предмет правовой информатики.
2. Связь правовой информатики с другими науками.
3. Значение правовой информатики для юридической науки.
4. Понятие и виды информации.
5. Свойства информации.
6. Правовая информация.
7. Правовая информация в Интернете.
8. Информационные процессы.
9. Роль средств массовой информации в информационных процессах.
10. Понятие информационной системы.
11. Предпосылки создания, история возникновения и развития информационных правовых систем.
12. Государственный учет и регистрация баз данных.
13. Базы и банки данных.
14. Справочная правовая система «Консультант плюс».
15. Справочная правовая система «Гарант».
16. Справочная правовая система «Кодекс».
17. Государственная политика в сфере информатизации.
18. Федеральная целевая программа «Электронная Россия».
19. Концепция электронного правительства.
20. Понятие и виды информационных технологий.

4.4.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

4.5 Форма обучения: заочная
 Уровень базового образования: высшее.
 Срок обучения 3г 6м.

Семестр	Трудоем- кость, час./ зач. ед.	Лек- ции, час.	Практи- ческие занятия, час.	Лабора- торные работы, час.	Консультация, час.	Конт- роль, час.	Всего (контакт- ная работа), час.	СРС, час.	Переат- тестация	Форма промежу- точного контроля (экз., зач., зач. с оц.)
1	108 / 3	2	6		1	0,6	9,6	8,75	81	Экз.(8,65)
Итого	108 / 3	2	6		1	0,6	9,6	8,75	81	8,65

4.5.1. Структура дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником							Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	КП / КР	Консультация	Контроль		
1	Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности	1	2	2						4	тестирование
2	Понятие структура справочных правовых систем	1		4						4,75	тестирование
Всего за семестр		27	2	6		+		1	0,6	8,75	Экз.(8,65)
Итого		27	2	6				1	0,6	8,75	8,65
Итого с переаттестацией		108									

4.5.2. Содержание дисциплины

4.5.2.1. Перечень лекций

Семестр 1

Раздел 1. Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности

Лекция 1.

Понятие и источники правовой информации. Понятие структура справочных правовых систем (2 часа).

4.5.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 1

Раздел 1. Правовая информация как объект правовой информатики. Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности

Практическое занятие 1.

Понятие и источники правовой информации (2 часа).

Раздел 2. Понятие структура справочных правовых систем

Практическое занятие 2.

Государственная информационная политика в сфере информатизации и обеспечения информационной безопасности (2 часа).

Практическое занятие 3.

Понятие справочно-правовых систем и их значение. СПС "Консультант Плюс", "Гарант" (2 часа).

4.5.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.5.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Правовой режим копии официального документа.
 2. Реквизиты документа носителя официальной правовой информации.
 3. Электронная нормативная и ненормативная информация.
 4. Электронная официальная информация. Порядок и правила обслуживания.
 5. Отличия нормативной документальной и электронной информации.
 6. Права пользователя информационного ресурса (государственные номера автотранспорта и их владельцев), возможность продажи, передачи иным лицам.
 7. Порядок и правовые особенности создания информационной правовой базы рассмотренных дел районным федеральным судом.
 8. Особенности использования баз данных рассмотренных дел арбитражным судом.
- Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.5.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

1. Предмет правовой информатики.
2. Связь правовой информатики с другими науками.
3. Значение правовой информатики для юридической науки.
4. Понятие и виды информации.
5. Свойства информации.
6. Правовая информация.
7. Правовая информация в Интернете.
8. Информационные процессы.
9. Роль средств массовой информации в информационных процессах.
10. Понятие информационной системы.
11. Предпосылки создания, история возникновения и развития информационных правовых систем.
12. Государственный учет и регистрация баз данных.
13. Базы и банки данных.
14. Справочная правовая система «Консультант плюс».
15. Справочная правовая система «Гарант».
16. Справочная правовая система «Кодекс».
17. Государственная политика в сфере информатизации.

18. Федеральная целевая программа «Электронная Россия».
19. Концепция электронного правительства.
20. Понятие и виды информационных технологий.

4.5.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

5. Образовательные технологии

Шаги решения задач с использованием справочно-правовых систем "Консультант" и "Гарант" студентам демонстрируются при помощи мультимедийной техники. В дальнейшем студенты самостоятельно решают аналогичные задания.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Фонды оценочных материалов (средств) приведены в приложении.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1. Основная учебно-методическая литература по дисциплине

1. 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. - <http://www.iprbookshop.ru/99761.html>
2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / О. Э. Згадзай, С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 335 с. - <http://www.iprbookshop.ru/66263.html>

7.2. Дополнительная учебно-методическая литература по дисциплине

1. 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. - <http://www.iprbookshop.ru/86477.html>
2. 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. - <https://www.iprbookshop.ru/109189.html>

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В образовательном процессе используются информационные технологии, реализованные на основе информационно-образовательного портала института (www.mivlgu.ru/iop), и инфокоммуникационной сети института:

- предоставление учебно-методических материалов в электронном виде;
- взаимодействие участников образовательного процесса через локальную сеть института и Интернет;
- предоставление сведений о результатах учебной деятельности в электронном личном кабинете обучающегося.

Информационные справочные системы:

consultant.ru

iprbookshop.ru

Программное обеспечение:
LibreOffice (Mozilla Public License v2.0)
КонсультантПлюс (Гражданско-правовой договор об информационной поддержке от 01.01.2021 г.)

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

iprbookshop.ru
mivlgu.ru/iop

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Компьютерный класс

Маркерная доска; переносной проектор мультимедийный NEC Projector V302XG; ноутбук ASUS; 12 компьютеров: CPU Intel Pentium G4600 3.6 GHz /2core/ SVGA HD Graphics 630/ 0.5+3Mb / 51W /8GT /s LGA1151/.

Кабинет технических средств обучения

Маркерная доска; переносной проектор мультимедийный NEC Projector V302XG; ноутбук ASUS; 12 компьютеров: CPU Intel Pentium G4600 3.6 GHz /2core/ SVGA HD Graphics 630/ 0.5+3Mb / 51W /8GT /s LGA1151/.

9. Методические указания по освоению дисциплины

Для успешного освоения теоретического материала обучающийся: знакомится со списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы; уточняет у преподавателя, каким дополнительным пособиям следует отдать предпочтение; ведет конспект лекций и прорабатывает лекционный материал, пользуясь как конспектом, так и учебными пособиями.

На практических занятиях пройденный теоретический материал подкрепляется решением задач по основным темам дисциплины. В конце занятия обучающие демонстрируют полученные результаты преподавателю и при необходимости делают работу над ошибками.

Самостоятельная работа оказывает важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется обучающимся самостоятельно. Каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием дисциплины. Он выполняет внеаудиторную работу и изучение разделов, выносимых на самостоятельную работу, по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Форма заключительного контроля при промежуточной аттестации – экзамен. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине разработаны фонд оценочных средств и балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. Оценка по дисциплине выставляется в информационной системе и носит интегрированный характер, учитывающий результаты оценивания участия студентов в аудиторных занятиях, качества и своевременности выполнения заданий в ходе изучения дисциплины и промежуточной аттестации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
40.03.01 Юриспруденция

Рабочую программу составил к.ю.н., доцент Орлова А.Н. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *Юриспруденции*

протокол № 18 от 28.05.2020 года.

Заведующий кафедрой *Юриспруденции* _____ *Каткова Л.В.*
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии гуманитарного факультета

протокол № 7 от 29.05.2020 года.

Председатель комиссии ГФ _____ *Макаров М.В.*
(Подпись)

**Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине
Информационные технологии в юридической деятельности**

**1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости
по дисциплине**

В качестве оценочных средств контроля знаний применяются: тест и контрольные вопросы, задания.

Примерный перечень контрольных вопросов:

Теоретические вопросы

1. Понятие и виды информации. Правовая информация
2. Рынок справочных правовых систем в РФ
3. Характеристика СПС «Гарант»
4. Характеристика СПС «Консультант+»

Практическое задание

В разделе «Справочная информация» найти информацию о минимальном размере оплаты труда в РФ

В разделе «Законодательство» найти название Федерального закона от 29.07.1998г.

Назовите виды документа, доступные в карточке поиска «Консультант плюс»

В разделе «Справочная информация» найти информацию о прожиточном минимуме в РФ

В разделе «Законодательство» найти название Федерального закона от 10.01.2002 г.

В разделе «Карточка поиска» назовите органы, уполномоченные принять документ.

В разделе «Справочная информация» найти информацию о нормах возмещения командировочных расходов в РФ

В разделе «Законодательство» найти название Федерального закона от 25.01.2002 г.

Назовите виды кодексов РФ, доступные в разделе «Кодексы»

В разделе «Справочная информация» найти информацию об условиях и порядке вступления в силу нормативных актов

В разделе «Законодательство» найти название Федерального закона от 24.07.2002г.

Назовите виды документа, доступные в карточке поиска «Консультант плюс»

Тест:

Вариант 1

1. Конкретные действия, совершаемые юристом в процессе юридической деятельности, составляют

Выберите один ответ:

- a. форму юридической деятельности
 - b. содержание юридической деятельности
 - c. категорию юридической деятельности
 - d. правильный ответ отсутствует
2. В каких органах государственной власти осуществляется юридическая деятельность?

Выберите один ответ:

- a. судебных
- b. законодательных
- c. исполнительных
- d. все перечисленные ответы правильные

3. Консультант Плюс и Гарант изучают, прежде всего, для того, чтобы

Выберите один ответ:

- a. научиться отличать указ от закона
- b. найти новых друзей
- c. получить сертификат
- d. повысить эффективность своей работы

4. Что такое информация в соответствии с легальным определением, закрепленным в действующем Федеральном законе?

Выберите один ответ:

- a. сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления
- b. сведения (сообщения, данные) в бумажной и электронной форме
- c.

сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления

- d. объект гражданского права

5. Какая информационная революция характеризуется появлением письменности?

Выберите один ответ:

- a. третья
- b. первая
- c. четвертая
- d. вторая

6. Взаимная передача информации - это

Выберите один ответ:

- a. распространение
- b. использование
- c. обмен
- d. уничтожение

7. Информатизация - это

Выберите один ответ:

- a. информационный процесс
- b. информационный ресурс
- c. информационный интерес
- d. информационный продукт

8. Правовая информатика является

Выберите один ответ:

- a. междисциплинарной наукой
- b. гуманитарной наукой
- c. философской наукой
- d. наукой естественного характера

9. Что НЕ относится к реквизитам нормативно-правового акта?

Выберите один ответ:

- a. дата вступления в силу
- b. дата принятия
- c. номер
- d. название

10. Для какой информационной революции характерно появление телефона и телеграфа

Выберите один ответ:

- a. третьей
- b. первой
- c. второй
- d. четвертая

Вариант 2

1. Оцените сеть Интернет как источник получения правовой информации

2. На стартовой странице СПС Консультант Плюс нет вкладки?

Выберите один ответ:

- a. законы и постановления
- b. путеводители
- c. кодексы
- d. пресса и книги

3. Что содержит вкладка справочная информация в СПС консультант Плюс?

Выберите один ответ:

- a. формы налогового учета и отчетности
- b. законодательство
- c. трудовой кодекс
- d. Судебную практику

4. Где в СПС Консультант Плюс можно просмотреть информацию об условиях и порядке вступления в силу нормативных правовых актов

Выберите один ответ:

- a. такая информация в системе Консультант Плюс недоступна
- b. через встроенную систему помощи (пункт меню «Помощь\Статьи помощи»)
- c. в разделе «Справочная юридическая информация» окна «Справочная информация»
- d. в Словаре финансовых и юридических терминов

5. Какие основные средства поиска существуют в системе Консультант Плюс?

Выберите один ответ:

- a. Быстрый доступ, креативный поиск, Интернет-поиск
- b. Правовой поиск, карточка пользователя, Интернет-навигатор
- c. Экспресс поиск, умный поиск, быстрый поиск
- d. Быстрый поиск, карточка поиска, правовой навигатор

Вариант 3

1. Охарактеризуйте понятие и виды информационных ресурсов

2. Какие справочно правовые системы существуют в России?

Выберите один или несколько ответов:

- a. Стандарт
- b. Гарант
- c. Эксперт
- d. Консультант Плюс

3. Быстрый поиск - это наиболее простой и удобный способ

Выберите один ответ:

- a. начать поиск информации в системе
- b. найти все документы, в названии которых встречаются заданные слова
- c. найти заданные слова в оглавлении документа
- d. найти редакцию документа, действующую на определенную дату

4. Раздел "новости онлайн" в системе "Гарант" позволяет

Выберите один ответ:

- a. просмотреть историю поисковых запросов
- b. получить доступ к важным правовым новостям, загружаемым из сети Интернет
- c. просмотреть документы, которые были добавлены в информационный банк системы
- d. получить доступ к обзору последних изменений в законодательстве

5. Как называлась первая электронная картотека для компьютерного поиска правовой информации

Выберите один ответ:

- a. Гарант
- b. Lexis
- c. ЮрКлуб
- d. Credoc

6. "Правовой навигатор" в системе "Консультант Плюс" - это

Выберите один ответ:

a. средство интеллектуального поиска, позволяющее найти все актуальные документы информационного массива

b. средство интеллектуального поиска, позволяющее найти информацию по конкретной правовой проблеме

с. средство интеллектуального поиска, позволяющее найти все документы информационного массива, включая утратившие силу акты и недействующие редакции действующих документов

d. средство интеллектуального поиска, позволяющее найти только федеральные законы

7. Какой инструмент предусмотрен в системе "Консультант Плюс" для поиска документов по их реквизитам

Выберите один ответ:

a. быстрый поиск

b. справочная информация

c. правовой навигатор

d. карточка поиска

8. Какие вкладки для выбора вида правовой информации представлены в "Базовом поиске" в системе "Гарант"?

Выберите один ответ:

a. финансовые консультации

b. кодексы

c. акты органов власти

d. уголовные наказания

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

Рейтинг-контроль 1	тестирование, ответы на семинарах	до 15
Рейтинг-контроль 2	тестирование, ответы на семинарах	до 15
Рейтинг-контроль 3	тестирование, ответы на семинарах	до 15
Посещение занятий студентом		10
Дополнительные баллы (бонусы)		0
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы		5

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.

Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

УК-1

Блок 1 (знать)

1. Конкретные действия, совершаемые юристом в процессе юридической деятельности, составляют

Выберите один ответ:

a. форму юридической деятельности

b. содержание юридической деятельности

c. категорию юридической деятельности

d. правильный ответ отсутствует

2. В каких органах государственной власти осуществляется юридическая деятельность?

Выберите один ответ:

a. судебных

b. законодательных

- с. исполнительных
- d. все перечисленные ответы правильные

3. Консультант Плюс и Гарант изучают, прежде всего, для того, чтобы

Выберите один ответ:

- a. научиться отличать указ от закона
- b. найти новых друзей
- с. получить сертификат
- d. повысить эффективность своей работы

4. Что такое информация в соответствии с легальным определением, закрепленным в действующем Федеральном законе?

Выберите один ответ:

- a. сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления
- b. сведения (сообщения, данные) в бумажной и электронной форме
- с. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления
- d. объект гражданского права

5. Какая информационная революция характеризуется появлением письменности?

Выберите один ответ:

- a. третья
- b. первая
- с. четвертая
- d. вторая

6. Взаимная передача информации - это

Выберите один ответ:

- a. распространение
- b. использование
- с. обмен
- d. уничтожение

7. Информатизация - это

Выберите один ответ:

- a. информационный процесс
- b. информационный ресурс
- с. информационный интерес
- d. информационный продукт

8. Правовая информатика является

Выберите один ответ:

- a. междисциплинарной наукой
- b. гуманитарной наукой
- с. философской наукой
- d. наукой естественного характера

9. Что НЕ относится к реквизитам нормативно-правового акта?

Выберите один ответ:

- a. дата вступления в силу
- b. дата принятия
- с. номер
- d. название

10. Для какой информационной революции характерно появление телефона и телеграфа

Выберите один ответ:

- a. третьей
- b. первой

- c. второй
- d. четвертая

Блок 2 (уметь)

Задания

1. В каком издании официально публикуются решения Конституционного Суда РФ? _____

2. Укажите курсы доллара США: _____ и евро: _____ на 1 марта 2014 года.

3. Может ли в третейском суде быть четыре судьи? _____ Укажите основание вашего решения: _____

Блок 3 (владеть)

Дайте определение понятия информация, содержащееся в действующем законодательстве. Какой нормативный акт содержит это определение?

Найдите федеральный закон регулирующий порядок реализации права на обращения граждан? Какие инструменты для поиска вы использовали?

ОПК-8

Блок 1 (знать)

1. Оцените сеть Интернет как источник получения правовой информации

2. На стартовой странице СПС Консультант Плюс нет вкладки?

Выберите один ответ:

- a. законы и постановления
- b. путеводители
- c. кодексы
- d. пресса и книги

3. Что содержит вкладка справочная информация в СПС консультант Плюс?

Выберите один ответ:

- a. формы налогового учета и отчетности
- b. законодательство
- c. трудовой кодекс
- d. Судебную практику

4. Где в СПС Консультант Плюс можно просмотреть информацию об условиях и порядке вступления в силу нормативных правовых актов

Выберите один ответ:

- a. такая информация в системе Консультант Плюс недоступна
- b. через встроенную систему помощи (пункт меню «Помощь\Статьи помощи»)
- c. в разделе «Справочная юридическая информация» окна «Справочная информация»
- d. в Словаре финансовых и юридических терминов

5. Какие основные средства поиска существуют в системе Консультант Плюс?

Выберите один ответ:

- a. Быстрый доступ, креативный поиск, Интернет-поиск
- b. Правовой поиск, карточка пользователя, Интернет-навигатор
- c. Экспресс поиск, умный поиск, быстрый поиск
- d. Быстрый поиск, карточка поиска, правовой навигатор

Блок 2 (уметь)

1. Рассчитайте размер государственной пошлины при подаче искового заявления в суд общей юрисдикции с ценой иска 20 000 рублей: _____

Укажите название закона и номер статьи: _____

2. Можно ли продавать спиртные напитки на территории вуза? _____ Укажите название закона и номер статьи: _____
3. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу нормативные акты Президента РФ? _____ Укажите нормативный акт: _____

Блок 3 (владеть)

Найдите содержание определения паспорт нового поколения
Найдите главу в Конституции посвящённую правам человека?

ОПК-9

Блок 1 (знать)

1. Охарактеризуйте понятие и виды информационных ресурсов
2. Какие справочно правовые системы существуют в России?

Выберите один или несколько ответов:

- a. Стандарт
- b. Гарант
- c. Эксперт
- d. Консультант Плюс

3. Быстрый поиск - это наиболее простой и удобный способ

Выберите один ответ:

- a. начать поиск информации в системе
- b. найти все документы, в названии которых встречаются заданные слова
- c. найти заданные слова в оглавлении документа
- d. найти редакцию документа, действующую на определенную дату

4. Раздел "новости онлайн" в системе "Гарант" позволяет

Выберите один ответ:

- a. просмотреть историю поисковых запросов
- b. получить доступ к важным правовым новостям, загружаемым из сети Интернет
- c. просмотреть документы, которые были добавлены в информационный банк системы
- d. получить доступ к обзору последних изменений в законодательстве

5. Как называлась первая электронная картотека для компьютерного поиска правовой информации

Выберите один ответ:

- a. Гарант
- b. Lexis
- c. ЮрКлуб
- d. Credoc

6. "Правовой навигатор" в системе "Консультант Плюс" - это

Выберите один ответ:

- a. средство интеллектуального поиска, позволяющее найти все актуальные документы информационного массива
- b. средство интеллектуального поиска, позволяющее найти информацию по конкретной правовой проблеме
- c. средство интеллектуального поиска, позволяющее найти все документы информационного массива, включая утратившие силу акты и недействующие редакции действующих документов
- d. средство интеллектуального поиска, позволяющее найти только федеральные законы

7. Какой инструмент предусмотрен в системе "Консультант Плюс" для поиска документов по их реквизитам

Выберите один ответ:

- a. быстрый поиск

- b. справочная информация
 - c. правовой навигатор
 - d. карточка поиска
8. Какие вкладки для выбора вида правовой информации представлены в "Базовом поиске" в системе "Гарант"?
- Выберите один ответ:
- a. финансовые консультации
 - b. кодексы
 - c. акты органов власти
 - d. уголовные наказания

Блок 2 (уметь)

1. Откройте Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП) от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ. Где был опубликован данный документ? _____
2. В какой срок должен быть уплачен административный штраф? _____
3. Каков максимальный срок действия доверенности, если срок в доверенности не указан? _____ Укажите название и статью нормативного акта, где указана эта информация: _____
4. Гражданин Н., инвалид 2 группы, отправил сыну телеграмму с просьбой встретить его на железнодорожном вокзале 24 февраля 2006 г. В назначенный день его никто не встретил, поскольку в полученной сыном телеграмме по вине работников почты была неправильно указана дата приезда - 25 февраля. Несут ли работники почты ответственность за подобное искажение телеграммы? Куда следует обратиться гражданину Н. или его сыну?
5. Гражданин Н., направлявший по почте жалобу на решение таможенного органа, получил за подписью начальника этого таможенного органа ответ, в котором говорилось, что его жалоба оставлена без рассмотрения по существу, поскольку не была им подписана. Правомерное ли решение принял руководитель таможенного органа?

Блок 3 (владеть)

Какой документ определяет направления политики государства по обеспечению информационной безопасности? Приведите три примера этих направлений

С помощью вкладки комментарии сравните категории ПРЕСТУПЛЕНИЕ и ПРАВОНАРУШЕНИЕ

Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания

Дисциплина "Информационные технологии в юридической деятельности" - одно семестровый курс

При проведении промежуточной аттестации с экзаменом и общей суммой 60 баллов, баллы формируются в процессе 3-х промежуточных рейтингов, исходя из условного максимума

Результатом тестирования является процент правильных ответов, которому соответствует максимальная сумма до 40 баллов

С учетом индивидуального семестрового рейтинга студента формируется итоговая экзаменационная оценка

- Сумма от 50 до 65 баллов соответствует оценке "удовлетворительно"
- от 66 до 80 баллов - оценке "хорошо"
- от 81 до 100 баллов - оценке "отлично"

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
Более 80	«Отлично»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Высокий уровень
66-80	«Хорошо»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Продвинутый уровень
50-65	«Удовлетворительно»	Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	Пороговый уровень
Менее 50	«Неудовлетворительно»	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	Компетенции не сформированы

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

Свойством информации не является
 прямолинейность
 доступность
 понятность
 лаконичность

Выберите лишний объект с точки зрения способа представления информации

телефонный разговор
картина
школьный учебник
фотография

Как называют информацию, изложенную на доступном для получателя языке
понятной
достоверной
актуальной
истиной

Информация по способу ее восприятия подразделяется на
обонятельную
текстовую
числовую
графическую

Как называют информацию, отражающую истинное положение вещей
достоверной
полезной
понятной
доступной

Информация по форме представления подразделяется на
видео
тактильную
вкусовую
слуховую

Расследование преступления представляет собой информационный процесс
поиск информации
передачи информации
кодирования информации
перераспределения информации

Под носителем информации принято подразумевать
материальный объект, на котором можно тем или иным способом зафиксировать
информацию
линию связи
компьютер
беседу

Физический процесс, посредством которого человек или устройство получает
информацию
сигнал
частота
передача
импульс

Примером информационных процессов могут служить
процессы сбора, хранения, обработки, поиска и передачи информации
процессы производства электроэнергии
процессы химической и механической очистки воды
процесс создания линии электропередач

Как называют информацию, существенную и важную в настоящий момент
актуальной
объективной
полезной
новой

Как называют информацию, достаточную для решения поставленной задачи
полной
полезной
новой
достоверной

По форме представления можно разделить информацию на типы
текстовую, числовую, графическую
научную, управленческую, бытовую
визуальную, обонятельную, звуковую
реальную и идеальную

Информационный процесс может
протекать по времени и пространству
протекать по времени
протекать в пространстве

Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к
деятельности государственных деятелей
персональным данным
государственной тайне
врачебной тайне

Ответственность за создание вредоносной программы наступает в
совокупности с ответственностью за ее использование
случаях, установленных законодательством
в любом случае
никогда не наступает

Не является объектом информационного правоотношения
недокументированная информация
информационные продукты
элементы информационной системы
справочно-правовая система

Признак, не относящийся к охраноспособной информации – это
доступ к охраноспособной информации ограничен владельцем информационных
ресурсов
защита охраноспособной информации устанавливается Законом
доступ к охраноспособной информации ограничен только законом
доступ к государственной тайне

Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. не регулирует
отношения, возникающие при
обработке персональных данных, отнесенных к служебной тайне
обработке персональных данных, отнесенных к государственной тайне

включении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
обработке персональных данных о клиентах банка

Общее управление информационной сферой не вправе осуществлять
экспертные советы
федеральное агентство по науке и инновациям
министерство информационных технологий
Правительство РФ

Не является признаком информационного общества
приоритетное развитие сельского хозяйства и промышленности на основе нанотехнологий
общедоступность и постоянное обновление информационных данных
ликвидация информационного неравенства
мгновенная коммуникация членов общества друг с другом, вне зависимости от времени и от расстояния

Режим общественного достояния устанавливается для
сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе
государственных органов и муниципальных образований
любой общественной организации
направлений государственной политики

Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать
режим коммерческой тайны в отношении сведений
которые составляют финансово-экономическую информацию и позволяют избежать
неоправданных расходов
о количестве работников
об оплате труда работников некоммерческих организаций
о системе оплаты и условиях труда

Информационные системы, технологии и средства и обеспечения могут быть
объектами собственности
физических лиц, юридических лиц, государства
только юридических лиц
только государства
только зарубежных государств

Архивные документы, исторически или логически связанные между собой,
представляют собой архивный
фонд
зал
библиотеку
систему

Всего в истории человечества технологических революций было
4
5
2
3

Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к
деятельности государственных деятелей
государственной тайне

конфиденциальной информации
персональным данным

В регистрации средства массовой информации не может быть отказано
по мотивам нецелесообразности
если регистрирующий орган уже зарегистрировал другое средство массовой информации с тем же названием и формой распространения
когда заявление подано не соответствующим лицом
даже если сведения в заявлении не соответствуют действительности

Засекречиванию подлежат сведения о
силах и средствах гражданской обороны
фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина
состоянии демографии
состоянии преступности

Проверить электронно-цифровую подпись под документом может
любое заинтересованное лицо, преобразуя электронный образец документа, открытый
ключ отправителя и собственно значение электронно-цифровой подписи
только эксперт, преобразуя электронный образец документа и открытый ключ
отправителя
только эксперт с помощью преобразований электронного образца документа,
открытого ключа отправителя и собственно значения электронно-цифровой подписи
только отправитель электронного документа

Режим документированной информации – это
электронный документ с электронно-цифровой подписью
выделенная информация по определенной цели
выделенная информация в любой знаковой форме
электронная информация, позволяющая ее идентифицировать

Под периодическим печатным изданием понимается альманах, бюллетень, имеющие
постоянное название, текущий номер и выходящие в свет не реже одного раза в год
постоянное название, текущий номер и выходящие в свет не реже одного раза в месяц
постоянное название и выходящие в свет не реже одного раза в месяц
постоянное название и текущий номер

Признак, не относящийся к коммерческой тайне
сведения, содержащие коммерческую тайну, устанавливаются учредительными
документами
отсутствует свободный доступ к информации
обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности
информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность

Основные объекты обеспечения информационной безопасности России
информационные ресурсы, содержащие сведения, которые относятся к
государственной
помещения, предназначенные для ведения закрытых переговоров
тайне и конфиденциальной информации
квалифицированные кадры в области информационных технологий
информационные продукты

Признак, не относящийся к охраноспособной информации – это

доступ к охраноспособной информации ограничен владельцем информационных ресурсов

охране подлежит только документированная информация

доступ к охраноспособной информации ограничен только законом

защита охраноспособной информации устанавливается Законом

Владелец информационных ресурсов не обязан

использовать информацию по своему усмотрению

хранить производственные документы

включать библиографическую информацию в международные автоматизированные банки данных

бесплатно опубликовывать библиографическую информацию

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/mod/quiz/view.php?id=53653>

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.