

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Правовая информатика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 40.03.01_2024_1044-ЗФ.plx
40.03.01 Юриспруденция
Общеправовой

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 6
самостоятельная работа 61,8
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Лабораторные	4	4	4	4
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6,35	6,35	6,35	6,35
Сам. работа	61,8	61,8	61,8	61,8
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

канд. юрид. наук, доцент, Сергун Евгений Петрович

Рабочая программа дисциплины

Правовая информатика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 11.04.2024 протокол № 8

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> формирование у обучающихся устойчивых теоретических знаний в области правового регулирования информационной среды, а также выработка навыков и умений применения информационных технологий в практической юридической деятельности.
1.2	<i>Задачи:</i> - изучение предмета и метода правовой информатики; - выявление значения правовой информатики для юридической науки; - изучение особенностей информации в правовой системе как объекта изучения правовой информатики; - рассмотрение информационных процессов как объекта изучения правовой информатики; - рассмотрение особенностей информационных систем как объекта изучения правовой информатики; - изучение основных направлений государственной информационной политики; - изучение основных направлений информатизации правотворческой деятельности; - рассмотрение роли справочных правовых систем при систематизации законодательства; - изучение основных направлений информатизации правоприменительной и правоохранительной деятельности; - изучение проблемы обеспечения информационной безопасности; - изучение роли сети Интернет в юридической деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информационные технологии в юридической деятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Правоприменительная практика
2.2.2	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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 учетом требований информационной безопасности

ИД-1.ОПК-8: Знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики.

Знает:

- основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;
- основы государственной политики в области информатизации

Умеет:

- целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая электронные базы данных;
- соблюдать требования информационной безопасности

Владеет:

- методами сбора и анализа правовой и фактической информации, имеющей значение для реализации юридических норм;
- навыками разрешения юридических споров с применением информационных технологий

ИД-2.ОПК-8: Применяет методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.

Знает:

- основные приемы и средства поиска правовой информации;
- методику систематизации и обработки правовой информации

Умеет:

- решать профессиональные задачи по результатам нахождения и анализа правовой информации;
- эффективно работать с большим объемом юридически значимой информации

Владеет:

- знаниями в области правового регулирования информации и информационных технологий;
- навыками получения узкоспециализированной правовой информации

ИД-4.ОПК-8: Собирает и обрабатывает информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

Знает:

- алгоритм сбора и обработки правовой информации;
- методику обращения к цифровым источникам правовой информации

Умеет:

- выдвигать варианты эффективного претворения в правовую реальность предложений по совершенствованию правового регулирования отношений в сфере информации;
- определять последовательность (этапы) юридической обработки объемного массива правовых данных

Владеет:

- навыками реализации правовых норм с помощью информационных технологий; - навыками формирования профессионального мнения по вопросам устранения юридических коллизий и пробелов в информационном праве
ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ИД-1.ОПК-9: Знает принципы работы современных информационных технологий.
Знает: - понятие и виды современных информационных технологий; - содержание принципов работы современных информационных технологий Умеет: - применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач; - толковать принципы современных информационных технологий Владеет: - навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - навыками использования информационных ресурсов и технологий поиска информации в сети Интернет
ИД-2.ОПК-9: Владеет навыками использования современных информационных технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности.
Знает: - основы правового регулирования использования современных информационных технологий; - методику внедрения информационных технологий в научно-исследовательскую деятельность Умеет: - достигать определенных научных задач с помощью применения информационных технологий; - повышать эффективность научно-исследовательской деятельности за счет обеспечивающих информационных технологий Владеет: - навыками использования современных информационных технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности; - информационной технологией обработки правовых данных
ИД-3.ОПК-9: Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
Знает: - область использования информационных технологий в профессиональной деятельности; - технологию безбумажной информатики (обработку документов) Умеет: - использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; - юридически оформлять правовые данные, полученные с использованием информационных технологий Владеет: - основными информационными технологиями, применяемыми в юридической практике; - информационно-поисковыми системами для решения профессиональных задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Предмет и метод правовой информатики						

1.1	<p>Тема: Предмет и метод правовой информатики</p> <p>Содержание темы:</p> <p>Информатика как наука. Подходы к определению понятия и предмета информатики. Информатика как «интегральная» наука об информации, информационных процессах и информационных системах. Задачи информатики как науки. Правовая информатика как отрасль общей информатики.</p> <p>Понятие правовой информатики как науки и учебной дисциплины. Основные подходы к определению понятия и предмета правовой информатики. Связь правовой информатики с другими науками. Значение правовой информатики для юридической науки. Правовая информатика как источник знаний и практических навыков для проведения современных юридических исследований.</p> <p>Методы правовой информатики: системный подход, метод социально-правового моделирования, кибернетический метод, метод формализации, метод алгоритмизации и программирования, семантический и синтаксический анализ, математические методы, методы теории информации.</p> <p>Содержание работы:</p> <p>1. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы.</p> <p>Форма отчетности: устные ответы. Сроки контроля: на зачете. /Ср/</p>	2	3	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Оценочные средства: Комплект тестов для текущей аттестации, вопросы для подготовки к зачету.
	Раздел 2. Информация в правовой системе как объект изучения правовой информатики						

2.1	<p>Тема: Информация в правовой системе как объект изучения правовой информатики</p> <p>Используемые образовательные технологии:</p> <p>Интерактивная лекция с использованием метода «эвристическая беседа («Сократический диалог», «метод Сократа»)»</p> <p>Содержание лекции:</p> <p>Различные подходы к определению информации. Определение понятия «информация» в российском законодательстве. Основные свойства информации. Качество информации. Информация в правовой системе. Классификация информации в правовой системе. Понятие и классификация правовой информации. Классификация правовой информации в зависимости от источника. Официальная правовая информация. Неофициальная правовая информация. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение. Классификация правовой информации по роли в правовой системе. Нормативная правовая информация и ее классификация. Ненормативная правовая информация. Классификация правовой информации по уровню доступа. Открытая информация и информация ограниченного доступа. Классификация информации ограниченного доступа.</p> <p>/Лек/</p>	2	1	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	<p>Содержание работы:</p> <p>1. Подготовка реферата. Форма отчета: письменная работа. Сроки контроля: на зачете.</p> <p>2. Подготовка к проверочной работе (самостоятельное решение тестов). Форма отчета: итоговое тестирование в системе Moodle. Сроки контроля: в конце изучения курса.</p> <p>3. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/</p>	2	6,9	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Оценочные средства: Темы для рефератов, комплект тестов для текущей аттестации, вопросы для подготовки к зачету.
	Раздел 3. Информационные процессы как объект изучения правовой информатики						

3.1	<p>Тема: Информационные процессы как объект изучения правовой информатики</p> <p>Содержание лекции:</p> <p>Понятие информационных процессов.</p> <p>Значение изучения информационных процессов для юридической науки.</p> <p>Механизм правового воздействия как совокупность информационных процессов.</p> <p>Виды информационных процессов.</p> <p>Сбор и восприятие информации.</p> <p>Объективные законы в области сбора информации. Факторы, влияющие на процесс восприятия информации.</p> <p>Каталогизация и классификация как основные инструменты в области сбора информации.</p> <p>Процессы передачи и распространения информации. Общая схема передачи информации. Информационные барьеры при распространении информации. Объективные законы, действующие в области распространения информации.</p> <p>Роль средств массовой информации в реализации информационных процессов. Понятие массовой информации и средства массовой информации.</p> <p>/Лек/</p>	2	1	<p>ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2</p>	0	
-----	--	---	---	--	-----------------------------------	---	--

3.2	<p>Тема: Информационные процессы как объект изучения правовой информатики</p> <p>Используемые образовательные технологии:</p> <p>Работа с ресурсами Интернета, информационными системами.</p> <p>Работа с документами</p> <p>План занятия:</p> <p>1. Контрольная работа «Изучение структуры процесса обращения информации в информационной системе», представление и обсуждение результатов (задание 11);</p> <p>2. Экспресс-опрос по вопросам темы (пост-опрос в конце занятия)</p> <p>Контрольные вопросы и задания для подготовки к практическому занятию:</p> <p>1. Охарактеризуйте процесс правового воздействия с точки зрения составляющих его информационных процессов.</p> <p>2. Определите содержание процесса восприятия информации и факторы, на него влияющие.</p> <p>3. Какие объективные законы действуют в области сбора информации?</p> <p>4. Охарактеризуйте основные методы организации и поиска информации.</p> <p>5. Определите суть процесса распространения информации.</p> <p>6. Какие информационные барьеры существуют в области распространения информации?</p> <p>7. Определите понятия «массовая информация» и «средства массовой информации».</p> <p>8. Какие объективные законы действуют в области распространения информации?</p> <p>9. В чем заключается проблема концентрации средств массовой информации и каковы пути ее решения существуют?</p> <p>10. Сформулируйте особенности электронных средств массовой информации.</p> <p>11. Задание к контрольной работе «Изучение структуры процесса обращения информации в информационной системе» (выполняется самостоятельно, результаты представляются на практическом занятии). Изучив понятие, виды информационных процессов, а также используя ресурсы Интернет, периодическую литературу и др. источники необходимо:</p> <p>- составить схему, отражающую структуру процесса обращения информации на примере следующих информационных систем «Зачисление абитуриента на первый курс вуза», «Принятие решения об увольнении работника на предприятии», «Издание приказа об установлении режима</p>	2	2	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	<p>Оценочные средства:</p> <p>Задания для контрольной работы, вопросы для подготовки к занятию, комплект тестов для текущей аттестации, вопросы для подготовки к зачету.</p>
-----	---	---	---	---	--------------------------	---	--

	<p>работы предприятия» (студент может выбрать самостоятельную тему по согласованию с преподавателем);</p> <p>- в отчете подробно раскрыть каждый из этапов процесса обращения информации: особенности этапа, сведения, документы, собираемые или формируемые на том или ином этапе, методы и средства (технические и программные средства), используемые на данном этапе, результаты этапов и форма их представления, условия, которые обеспечивают эффективность результатов данного этапа и др.</p> <p>- оформить результаты контрольной работы в виде отчета и представить их устно на практическом занятии. /Лаб/</p>						
3.3	<p>Тема: Информационные процессы как объект изучения правовой информатики</p> <p>Используемые образовательные технологии:</p> <p>Работа с ресурсами Интернета, информационными системами.</p> <p>Работа с документами</p> <p>Содержание работы:</p> <p>1. Подготовка к контрольной работе «Изучение структуры процесса обращения информации в информационной системе». Форма отчетности: отчет по контрольной работе. Сроки контроля: практическое занятие № 1.</p> <p>2. Подготовка к проверочной работе (самостоятельное решение тестов). Форма отчета: итоговое тестирование в системе Moodle. Сроки контроля: в конце изучения курса.</p> <p>3. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/</p>	2	8	<p>ИД-1.ОПК-8</p> <p>ИД-2.ОПК-8</p> <p>ИД-4.ОПК-8</p> <p>ИД-1.ОПК-9</p> <p>ИД-2.ОПК-9</p> <p>ИД-3.ОПК-9</p>	<p>Л1.1</p> <p>Л1.2Л2.1</p> <p>Л2.2</p>	0	
	Раздел 4. Информационные системы как объект изучения правовой информатики						

4.1	<p>Тема: Информационные системы как объект изучения правовой информатики</p> <p>Используемые образовательные технологии:</p> <p>Работа с ресурсами Интернета, информационными системами.</p> <p>План занятия</p> <p>1. Контрольная работа «Изучение классов автоматизированных информационных систем, используемых в правовой сфере», представление и обсуждение результатов</p> <p>2. Экспресс-опрос по вопросам темы (пост-опрос в конце занятия).</p> <p>Контрольные вопросы и задания для подготовки к практическому занятию:</p> <p>1. Охарактеризуйте содержание понятия «информационные системы».</p> <p>2. Что такое автоматизированная информационная система?</p> <p>3. Приведите основные классификации автоматизированных информационных систем.</p> <p>4. Определите понятие «автоматизированная справочная система».</p> <p>5. Какова роль информационно-поисковых систем в правовой сфере?</p> <p>6. Что такое экспертная система?</p> <p>7. Каковы границы использования экспертных систем в правовой деятельности?</p> <p>8. Задание к контрольной работе «Изучение классов автоматизированных информационных систем, используемых в правовой сфере».</p> <p>Изучив понятие, виды информационных систем, а также используя ресурсы Интернет, периодическую литературу и др. источники необходимо выполнить следующие задания:</p> <p>- проанализировать следующие виды АИС: автоматизированные информационно-справочные системы, автоматизированные информационно-логические системы, экспертные системы, автоматизированные рабочие места, автоматизированные системы управления, автоматизированные системы информационного обеспечения, используя следующие критерий: функциональные возможности, направления применения в сфере юриспруденции, преимущества и недостатки систем, 1-2 примера с полной характеристикой.</p> <p>/Лаб/</p>	2	2	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	<p>Оценочные средства:</p> <p>Задания для контрольной работы, вопросы для подготовки к занятию, комплект тестов для текущей аттестации, вопросы для подготовки к зачету.</p>
-----	--	---	---	---	--------------------------	---	--

4.2	<p>Тема: Информационные системы как объект изучения правовой информатики</p> <p>Используемые образовательные технологии:</p> <p>Работа с ресурсами Интернета, информационными системами.</p> <p>Содержание темы:</p> <p>Различие в подходах к определению понятия «информационная система» в правовой информатике и праве.</p> <p>Понятие автоматизированной информационной системы. Основные требования, предъявляемые к современным автоматизированным информационным системам.</p> <p>Классификация информационных систем по территориальному признаку, по направлениям деятельности, по видам обрабатываемой информации, по степени сложности обработки информации и др.</p> <p>Автоматизированные информационно-поисковые и справочные системы.</p> <p>Основные направления использования этих систем в юридической деятельности.</p> <p>Экспертные системы в области права.</p> <p>Основные перспективные направления использования экспертных систем в правовой сфере. Ограничения использования экспертных систем при принятии юридических решений.</p> <p>Понятие и назначение автоматизированных систем управления и автоматизированных систем информационного обеспечения, создаваемых в правовой сфере.</p> <p>Содержание работы:</p> <p>1. Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Форма отчета: отчет по контрольной работе на практическом занятии. Сроки контроля: практическое занятие №2.</p> <p>2. Подготовка конспектов по вопросам «Понятие справочно-правовых систем и история их создания», «Границы использования экспертных систем в правовой деятельности», «Роль информационно-поисковых систем в правовой сфере» (по выбору студента).</p> <p>Форма отчета: письменный конспект.</p> <p>Сроки контроля: практическое занятие № 2.</p> <p>3. Подготовка к проверочной работе (самостоятельное решение тестов).</p> <p>Форма отчета: итоговое тестирование в системе Moodle. Сроки контроля: в конце изучения курса.</p> <p>4. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/</p>	2	8	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 5. Государственная информационная политика						

5.1	<p>Тема: Государственная информационная политика</p> <p>Используемые образовательные технологии:</p> <p>Работа с ресурсами Интернета, информационными системами.</p> <p>Подготовка презентации</p> <p>Содержание темы:</p> <p>Основные этапы государственной информационной политики в информационной сфере. Концепция государственной информационной политики. Приоритетные направления развития государственной политики в информационной сфере. Доктрина информационной безопасности РФ.</p> <p>Федеральная целевая программа «Электронная Россия»: основные цели и этапы программы.</p> <p>Государственная политика в области правовой информатизации.</p> <p>Направления правовой информатизации.</p> <p>Положения федеральных законов «Об информации, информационных технологиях и защите информации», «О персональных данных», «О средствах массовой информации», «О рекламе», «О связи», «О государственной тайне», «О коммерческой тайне», касающиеся вопросов информатизации.</p> <p>Содержание работы:</p> <p>1. Работая в малых группах (2-3 чел), выполните работу на тему «СМИ как объект и субъект государственной информационной политики России»: проанализируйте освещение в СМИ деятельности правоохранительных органов, направленных на формирование их положительного имиджа. Проанализируйте отдельно федеральные, региональные и местные газеты и журналы, проанализируйте наличие на телевидении и радио передач, в которых освещается деятельность различных правоохранительных органов. Определите форму представления информации, содержательную часть представленной информации, определите цели и направленность информации, степень достижения целей. Сделайте общий вывод об особенностях СМИ как объекта и субъекта государственной информационной политики России. Подготовьте слайд-презентацию (с использованием MS Power Point) и представьте результаты работы на промежуточной аттестации.</p> <p>Форма отчета: письменная работы.</p> <p>Сроки контроля: промежуточная аттестация.</p> <p>2. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/</p>	2	6	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Оценочные средства: Комплект тестов для текущей аттестации, вопросы для подготовки к зачету.
-----	--	---	---	---	--------------------------	---	---

	Раздел 6. Информатизация правотворческой деятельности						
6.1	<p>Тема: Информатизация правотворческой деятельности</p> <p>Используемые образовательные технологии:</p> <p>Работа с ресурсами Интернета, информационными системами.</p> <p>План занятия:</p> <p>1. Контрольная работа «Применение АИС в правотворческой деятельности» (задание 6).</p> <p>2. Экспресс-опрос по вопросам темы (пост-опрос в конце занятия)</p> <p>Контрольные вопросы и задания для подготовки к практическому занятию:</p> <p>1. Какова роль современных информационных технологий в правотворческой деятельности?</p> <p>2. Сформулируйте основные направления использования информационных систем в правотворческой деятельности.</p> <p>3. Приведите примеры информационных систем, используемых в правотворческой деятельности.</p> <p>4. Каковы возможности современных информационных систем при систематизации законодательства?</p> <p>5. Какова роль информационных систем Министерства юстиции РФ в правотворческой деятельности?</p> <p>/Ср/</p>	2	3	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	<p>Оценочные средства:</p> <p>Задания для контрольной работы,</p> <p>вопросы для подготовки к занятию,</p> <p>комплект тестов для текущей аттестации,</p> <p>вопросы для подготовки к зачету.</p>

6.2	<p>Тема: Информатизация правотворческой деятельности</p> <p>Используемые образовательные технологии:</p> <p>Работа с ресурсами Интернета, информационными системами.</p> <p>Содержание темы:</p> <p>Основные направления информатизации правотворческой деятельности. Роль справочных правовых систем при систематизации законодательства.</p> <p>Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания РФ: цели, структура и содержание. База данных «Федеральные законы». Банк данных «Нормативно-правовые акты Федерального Собрания Российской Федерации». ИС «Поиск по законам и законопроектам». ИС «Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности». База данных «Информационно-аналитические материалы Государственной Думы».</p> <p>Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ: цели, структура и содержание.</p> <p>Содержание работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к контрольной работе. Форма отчета: отчет по контрольной работе. Сроки контроля: практическое занятие № 3. 2. Подготовка к проверочной работе (самостоятельное решение тестов). Форма отчета: итоговое тестирование в системе Moodle. Сроки контроля: в конце изучения курса. 3. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/ 	2	3	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 7. Информатизация правоприменительной и правоохранительной деятельности						

7.1	<p>Тема: Информатизация правоприменительной и правоохранительной деятельности</p> <p>Используемые образовательные технологии:</p> <p>Работа с ресурсами Интернета, информационными системами.</p> <p>План занятия:</p> <p>1. Контрольная работа «Информационные системы в правоприменительной и правоохранительной деятельности», представление и обсуждение результатов (задание 7)</p> <p>2. Опрос по вопросам темы</p> <p>Контрольные вопросы и задания для подготовки к практическому занятию:</p> <p>1. Охарактеризуйте положение дел в области информатизации судов общей юрисдикции.</p> <p>2. Дайте определение ГАС «Правосудие» и сформулируйте ее цели.</p> <p>3. Охарактеризуйте функциональную структуру ГАС «Правосудие».</p> <p>4. Сформулируйте основные задачи и направления информатизации органов прокуратуры РФ и органов внутренних дел.</p> <p>5. Охарактеризуйте Государственную автоматизированную систему Российской Федерации «Выборы», цели ее создания и создаваемые с ее помощью информационные ресурсы.</p> <p>6. Дайте характеристику информационным системам, которые применяются в органах внутренних дел.</p> <p>/Ср/</p>	2	2,9	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	<p>Оценочные средства:</p> <p>Задания для контрольной работы, вопросы для подготовки к занятию, комплект тестов для текущей аттестации, вопросы для подготовки к зачету.</p>
-----	--	---	-----	---	--------------------------	---	--

7.2	<p>Тема: Информатизация правоприменительной и правоохранительной деятельности</p> <p>Используемые образовательные технологии:</p> <p>Работа с ресурсами Интернета, информационными системами.</p> <p>Содержание темы:</p> <p>Концепция информатизации судов общей юрисдикции РФ. ГАС «Правосудие»: цели, задачи, этапы создания.</p> <p>Назначение, функции и задачи автоматизированных систем правоохранительных органов.</p> <p>Автоматизированные информационные системы Прокуратуры РФ и МВД РФ.</p> <p>Государственная автоматизированная система «Выборы».</p> <p>Справочные правовые системы.</p> <p>Государственные и негосударственные справочные правовые системы.</p> <p>Эталонный банк правовых актов высших органов государственной власти НТИ «Система» Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте РФ.</p> <p>Основные негосударственные справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Кодекс», «Гарант» и другие.</p> <p>Содержание работы:</p> <p>1. Подготовка к контрольной работе. Форма отчета: отчет по контрольной работе. Сроки контроля: практическое занятие № 4.</p> <p>2. Подготовка к проверочной работе (самостоятельное решение тестов). Форма отчета: итоговое тестирование в системе Moodle. Сроки контроля: в конце изучения курса.</p> <p>3. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете.</p> <p>/Ср/</p>	2	5	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 8. Проблемы обеспечения информационной безопасности						

8.1	<p>Тема: Проблемы обеспечения информационной безопасности</p> <p>Содержание темы:</p> <p>Место информационной безопасности в системе национальной безопасности РФ. Концепция национальной безопасности РФ. Доктрина информационной безопасности РФ. Жизненно важные интересы личности, общества и государства в информационной сфере. Основные задачи в области обеспечения информационной безопасности. Защита информации. Место защиты информации в информационной безопасности. Системный подход к защите информации. Организационные, программно-технические и правовые методы защиты информации. Электронная цифровая подпись как один из способов защиты информации.</p> <p>Содержание работы:</p> <p>1. Подготовка к зачету: изучение научной и учебной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете.</p> <p>2. Подготовка конспекта на тему: «Электронная цифровая подпись как один из способов защиты информации», «Способы ведения информационной войны», «Место информационной безопасности в системе национальной безопасности» (темы по выбору студента).</p> <p>Форма отчета: письменный конспект.</p> <p>Сроки контроля: к зачету.</p> <p>/Ср/</p>	2	8	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Оценочные средства: Комплект тестов для текущей аттестации, вопросы для подготовки к зачету.
	Раздел 9. Роль сети Интернет в юридической деятельности						

9.1	<p>Тема: Роль сети Интернет в юридической деятельности</p> <p>Используемые образовательные технологии:</p> <p>Работа с ресурсами Интернета, информационными системами.</p> <p>Содержание темы:</p> <p>Особенности сети Интернет как средства передачи и распространения информации. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет. Правовые проблемы порожденные (или связанные с) сетью Интернет.</p> <p>Концепции электронного государства и электронного правительства. Основные возможности для граждан, общественных и коммерческих организаций и органов власти, реализуемые в ходе создания электронного государства.</p> <p>Содержание работы:</p> <p>1. Письменная самостоятельная работа «Обзор тематических Интернет-ресурсов в области права».</p> <p>Подготовьте тематический обзор Интернет-ресурсов в области права по следующим направлениям (по выбору) (выполняется самостоятельно):</p> <p>Опыт и перспективы развития Интернет как механизма предоставления юридических услуг Законодательное определение понятия цифровая (электронная) подпись Особенности правового регулирования сети Интернет Просмотр ресурсов сети Интернет с точки зрения авторского права Зарубежные подходы к государственному участию и влиянию на Интернет Правовые аспекты защиты авторских прав в сети Интернет при осуществлении электронной коммерции Проблемы интеграции Интернет-сообщества и законодательного процесса Реализация права на воспроизведение в личных целях произведения, находящегося в Интернете Программа «Электронная Россия» Российская судебная практика по спорам, связанным с использованием сети Интернет Развитие российского законодательства в области Интернета Организационно-правовые аспекты развития и использования сети Интернет в РФ Общие проблемы правового регулирования предпринимательской деятельности в сети Интернет Защита прав потребителей при использовании услуг Интернет Криминогенные аспекты глобальной сети Интернет Проблемы</p>	2	8	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Оценочные средства: Комплект тестов для текущей аттестации, вопросы для подготовки к зачету.
-----	--	---	---	---	--------------------------	---	---

	<p>установления юрисдикции в Интернете</p> <p>Использование Интернет в оперативно-розыскной деятельности</p> <p>Проблемы квалификации преступлений совершаемых с помощью сети Интернет</p> <p>Правовая защита персональных данных в сети Интернет</p> <p>Правовые проблемы распространения компромата в сети Интернет</p> <p>Юридическая ответственность за разглашение конфиденциальной информации посредством использования сети Интернет</p> <p>Юридическая ответственность за распространение компрометирующих сведений в сети Интернет</p> <p>В отчете необходимо указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адрес ресурса, где находится изученный материал; - вид рассматриваемого материала: научная статья, тезис выступления на Интернет-конференции, проект закона, нормативный документ, справочная информация и др. - дать краткую аннотацию (реферативный обзор): название, автор, основная тема, наиболее интересные моменты, недостатки и др.; - скопировать наиболее интересные Интернет-материалы по рассматриваемой теме. <p>Форма отчета: письменная работа.</p> <p>Сроки контроля: промежуточная аттестация.</p> <p>2. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете.</p> <p>/Ср/</p>						
	Раздел 10. Консультации						
10.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,2	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 11. Промежуточная аттестация (зачёт)						
11.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	3,85	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

11.2	Контактная работа /КСРАТТ/	2	0,15	ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8 ИД-4.ОПК-8 ИД-1.ОПК-9 ИД-2.ОПК-9 ИД-9 ИД-3.ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
------	----------------------------	---	------	--	--------------------------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу учебной дисциплины "Правовая информатика".
2. Фонд оценочных средств включает: а) контрольные вопросы для самопроверки по самостоятельно изученным темам; б) примерные тестовые вопросы для входного и текущего контроля; в) примерные темы самостоятельных письменных работ; г) примерный перечень теоретических вопросов к зачету по дисциплине.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

5.2.1. Контрольные вопросы для самопроверки по самостоятельно изученным темам по дисциплине "Правовая информатика":

1. Системный анализ законодательства в области информации, правовой информатизации, защиты информации.
2. Концепция правовой информатизации России.
3. О президентских программах по правовой информатизации.
4. Концепция создания в рамках СНГ межгосударственной системы правовой информатизации.
5. О создании эталонного банка данных правовой информации.
6. Формирование единого информационного пространства СНГ.
7. Система правовой информации Министерства юстиции Российской Федерации и подведомственных ему федеральных служб. Вопросы создания, развития, функционирования, проблемы.
8. Выборы приоритетных направлений информатизации судов Российской Федерации.
9. Автоматизированные рабочие места. Решение задач и осуществление функций органов государственной власти.
10. Ситуационные центры. Режимы работы ситуационных центров.
11. Состояние конкретных (по выбору студента) проблемных областей правовой информатизации.
12. Вопросы развития системы правовой информации субъектов Российской Федерации. Цели, структура, принципы функционирования.
13. Внедрение программно-аппаратных средств, технологии сбора, обработки и передачи информации.
14. Создание и функционирование систем, сетей обработки правовой информации. Сравнительный анализ.
15. Эксплуатация программных комплексов, баз данных правовой информации. Сравнение, оценка эффективности, предложения по совершенствованию (ПТК «Фонд», БД «Эталон», НТЦ «Система», «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Юсис»).
16. Актуализация баз данных. Полнота и точность информации.
17. Создание баз данных по законодательству. Основные технологические процессы сбора, обработки правовой информации.
18. Средства построения корпоративных информационных систем.
19. Основные тенденции в развитии информационных систем правовой информации (Россия, СНГ, государства – члены Совета Европы. Деятельность ООН, Совета Европы в данной области).

5.2.2. Примерные тестовые вопросы для входного и текущего контроля по дисциплине "Правовая информатика":

1. В законодательстве «информация» определена как...
 - а) обозначение содержания, черпаемого нами из внешнего мира в процессе приспособления к нему и приведения в соответствие с ним нашего мышления;
 - б) универсальная субстанция, пронизывающая все сферы человеческой деятельности, служащая проводником знаний и мнений, инструментом общения, взаимопонимания и сотрудничества, утверждения стереотипов мышления и поведения;
 - в) сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
 - г) информация есть воспринимаемая живым организмом через органы чувств окружающая действительность в виде распределения материи и энергии во времени и в пространстве и процессов их перераспределения.
2. Массив нормативных правовых актов и тесно связанных с ними справочных, нормативно-технических и научных материалов, охватывающих все сферы правовой деятельности – это:
 - а) правовая информация;
 - б) информационная система;
 - в) база данных;
 - г) информационные ресурсы.

3. Какое свойство информации характеризуют количественный и качественный аспекты?

- а) трансформируемость;
- б) массовость;
- в) рассеяние;
- г) неисчерпаемость.

4. Текстовой информации присуща избыточность:

- а) 15-20%;
- б) 15-25%;
- в) 20-25%;
- г) 20-30%.

5. К информации ограниченного доступа относятся сведения, доступ к которым ограничивают:

- а) законы субъектов РФ;
- б) указы Президента РФ;
- в) федеральные законы;
- г) постановления Правительства РФ.

6. Преодоление информационных барьеров характеризует:

- а) распространение информации;
- б) хранение информации;
- в) преобразование информации;
- г) обработку информации.

7. Изучить информацию с точки зрения ее смыслового содержания позволяет:

- а) семантический анализ;
- б) синтаксический анализ;
- в) метод формализации;
- г) кибернетический метод.

8. Правовую информацию в зависимости от источника, можно разделить на следующие группы:

- а) официальная правовая информация, информация индивидуально-правового характера и неофициальная правовая информация;
- б) общедоступная правовая информация, правовая информация ограниченного доступа;
- в) экономическая информация, статистическая информация, научная информация;
- г) нормативная и ненормативная правовая информация.

9. Официальная правовая информация:

- а) информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая юридическое значение и направленная на регулирование общественных отношений;
- б) материалы и сведения о законодательстве и практике его применения, не влекущие правовых последствий, обеспечивающие эффективную реализацию правовых норм;
- в) индивидуально-правовые акты, принимаемые органами законодательной, исполнительной власти, судебными, правовыми органами;
- г) общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.

10. Акты официального разъяснения действующих норм это

- а) акты толкования Конституции РФ Конституционным Судом РФ;
- б) комментарии законодательства;
- в) договоры (сделки) и жалобы, заявления, порождающие юридические последствия;
- г) указ Президента РФ о назначении на должность министра.

11. Ненормативная правовая информация имеет следующую структуру:

- а) информация о состоянии законности и правопорядка, информация о состоянии и соблюдении конституционных прав и свобод человека, информация о правовой жизни общества, информация о состоянии преступности, жалобы и заявления, информация о льготах и привилегиях, информация, связанная с расследованием преступлений;
- б) информация, рассматривающая административную деятельность органов исполнительной власти, информация, содержащаяся в уголовных, гражданских и арбитражных делах, копии приговоров и решений, справки о судимости, гражданско-правовая информация, административно-правовая информация;
- в) оперативно-розыскная информация, информация о льготах и привилегиях, информация, связанная с расследованием и разбирательством конкретных судебных дел, гражданско-правовая информация, жалобы и заявления, криминалистическая информация;
- г) информация о фактической реализации гражданских прав, информация о льготах и привилегиях, информация, содержащаяся в уголовных, гражданских и арбитражных делах, информация, связанная с расследованием и разбирательством конкретны судебных дел, информация о состоянии и соблюдении конституционных норм.

12. Запрещено относить к информации с ограниченным доступом:

- а) законодательные и другие нормативные акты, устанавливающие права, свободы и обязанности граждан, порядок их

реализации;

- б) документы, содержащие информацию о чрезвычайных ситуациях;
- в) документы, содержащие информацию о деятельности органов государственной власти, об использовании бюджетных средств и других государственных ресурсов;
- г) персональные данные;
- д) документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов.

13. Массовая информация – это

- а) сообщения, предназначенные для информирования широких слоев населения;
- б) предназначенные для неограниченного круга государственных информационные ресурсы;
- в) предназначенные для населения печатные сообщения и материалы;
- г) предназначенные для неограниченного круга лиц печатные, аудиосообщения, аудиовизуальные и иные сообщения и материалы.

14. Какое определение информационной системы приведено в Федеральном законе "Об информации, информационных технологиях и о защите информации":

- а) информационная система - это замкнутый информационный контур, состоящий из прямой и обратной связи, в котором, согласно информационным технологиям, циркулируют управленческие документы и другие сообщения в бумажном, электронном и другом виде;
- б) информационная система - это организационно упорядоченная совокупность документов (массив документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы (процесс сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации);
- в) информационная система - организационно-техническая система, предназначенная для выполнения информационно-вычислительных работ или предоставления информационно-вычислительных услуг;
- г) информационная система - это совокупность внешних и внутренних прямых и обратных информационных потоков, аппарата управления организации с его методами и средствами обработки информации.

15. К главным целям правовой информатизации относится:

- а) информационно-правовое обеспечение внутренней деятельности органов государства;
- б) обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;
- в) правовое обеспечение процессов информатизации;
- г) развитие индустрии правовой информатизации.

16. Особый вид отношений между государствами, при котором для разрешения существующих межгосударственных противоречий используются методы, средства и технологии силового воздействия на информационную сферу этих государств – это:

- а) информационная система;
- б) информационная война;
- в) информационная революция;
- г) информационные барьеры.

17. К информационным технологиям относятся:

- а) процессы хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- б) методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- в) процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- г) недокументированная информация, осуществляющая информационное обеспечение определенного вида деятельности.

18. Информационные процессы – это

- а) только процессы создания информации;
- б) процессы создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, распространения и потребления информации;
- в) только процессы создания обработки, хранения, поиска и распространения информации с помощью автоматизированных систем;
- г) только процессы поиска и распространения информации.

19. Выделите объекты информационной политики государства:

- а) печатные и электронные средства массовой информации;
- б) информационные ресурсы;
- в) производство и потребление средств информатизации, информационных продуктов и услуг;
- г) информационная безопасность;
- д) информационное право;
- е) все перечисленные.

20. Задачами государственной информационной политики являются:

- а) совершенствование правовой системы;

- б) формирование единого информационного пространства Рос сии;
- в) обеспечение информационной безопасности личности, общества и государства;
- г) вхождение России в мировое информационное пространство.

21. Признаком неквалифицированной электронной подписи является:

- а) указание ключа проверки электронной подписи в квалифицированном сертификате;
- б) идентификация лица, подписавшего электронный документ;
- в) подтверждение факта формирования электронной подписи определенным лицом посредством использования паролей.

22. Составляющими правовой информационной системы являются:

- а) субъекты информационных процессов, правовая информация, информационные технологии;
- б) объекты информационных процессов, правовая информация, нормативно-правовые документы, системы защиты информации;
- в) субъекты и объекты информационных процессов, информация, информационные и технические средства;
- г) субъекты информационных процессов, информационные технологии, программные и технические средства, системы защиты информации.

23. Экспертные системы позволяют решать:

- а) задачи анализа правовой информации;
- б) неформализованные задачи, алгоритмы которых не существуют в силу неопределенности и расплывчатости ситуаций и знаний о них;
- в) задачи накопления и актуализации больших массивов информации о лицах, фактах и предметах, представляющих интерес;
- г) задачи автоматизации профессионального труда специалиста.

24. По сфере применения выделяют следующие виды АИС:

- а) геоинформационные АИС, международные АИС, общегосударственные АИС, региональные АИС, городские АИС;
- б) АИС, основанные на системе нормативных правовых актов, АИС, основанные на правовой информации ненормативного характера;
- в) АИСС, АИЛС, ЭС, АРМ, АСУ, АСИО;
- г) АИС в экономике, АИС в промышленности, АИС в правовой сфере, АИС в учебных заведениях, АИС в медицине.

25. Автоматизированная информационно-справочная система (АИСС) в области права - это:

- а) АИС, предназначенные на базе хранящегося в них, специально систематизированного массива правовой информации с помощью специальных логических процедур решать задачи анализа правовой информации;
- б) АИС, способные накапливать, обрабатывать знания из некоторой предметной области, на их основе выводить новые знания и решать на основе этих знаний практические задачи, объясняя ход решения;
- в) АИС, представляющие собой индивидуальный комплекс технических и программных средств, предназначенный для автоматизации профессионального труда специалиста;
- г) АИС, представляющие собой комплекс программных и технических средств, предназначенных для автоматизации управления различными объектами;
- д) АИС, предназначенная для сбора, систематизации, хранения и поиска правовой информации по запросам пользователей.

26. Системы Тахаман I, II, MIT project, Judith, Блок относятся к:

- а) АИСС;
- б) АИПС;
- в) ЭС;
- г) АСУ;
- д) АИЛС.

27. справочная информационно-поисковая система «Закон» входит в состав ИС:

- а) Государственной думы РФ;
- б) Верховного суда РФ;
- в) Министерства внутренних дел РФ;
- г) Министерства юстиции РФ;
- д) Генеральной прокуратуры РФ.

28. Для чего предназначена Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности ГД РФ:

- а) обеспечивает поиск документов по различным реквизитам, получение и ввод текстов документов, обработку и распечатывание, доступ пользователей к документам и другие процедуры;
- б) с ее помощью осуществляется поиск и использование информации об этапах движения законопроекта, поиск текстов законопроектов, текстов критических замечаний и оснований отклонения и др. документов, относящихся к прохождению законопроекта в Федеральное собрание РФ;
- в) обеспечивает сбор, хранение и поддержание в контрольном состоянии законов и иных нормативных актов;
- г) обеспечивает преобразование речевого сигнала и видеоизображения в цифровую форму, организацию ее хранения на цифровых носителях и отражение в тексте.

29. ГАС «Правосудие» была создана в ___ году:

- а) 1992;
- б) 1996;
- в) 2000;
- г) 2002;
- д) 2005.

30. Одним из основных принципов использования, эксплуатации и развития ГАС «Выборы» является:

- а) обязательное подключение ГАС «Выборы» к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с целью информирования о ходе голосования;
- б) недопустимость подключения ГАС «Выборы» к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в) подключение ГАС «Выборы» при ее использовании при проведении выборов и референдума к иным информационным системам с целью информирования о ходе голосования

31. Для автоматизированного сбора судебных решений, формирования единого банка судебных решений, обеспечения механизма для систематизации сведений по данным судебным решениям и санкционированного доступа к информации со стороны различных категорий пользователей, предназначена следующая подсистема ГАС «Правосудие»:

- а) подсистема «Ведомственная статистика Судебного департамента»;
- б) подсистема «Судебная экспертиза»;
- в) подсистема «Банк судебных решений (судебная практика)»;
- г) подсистема «Обращения граждан»;
- д) подсистема «Право».

32. В мировых судах РФ используются следующие ИС:

- а) АИС «Судебно-арбитражное делопроизводство», АИС «Судопроизводство»;
- б) АИС судебного делопроизводства «Астрея», АРМ «Экспресс», АИС «Мировые судьи»;
- в) АИС судебного делопроизводства «Астрея», АИС «Мировые судьи»;
- г) АИС «Судебно-арбитражное делопроизводство», АИС «Надзор за законностью разрешения заявлений и сообщений о преступлениях»;
- д) АИС «Надзор за сроками следствия и содержания обвиняемых под стражей», АИС «Учет нераскрытых убийств», АИС «Надзор за законностью разрешения заявлений и сообщений о преступлениях».

33. К автоматизированным информационным системам, используемым в органах внутренних дел, в судебно-экспертной работе относятся:

- а) «Оружие», «Картотека», «Опознание»;
- б) «Сводка», «Гастролер», «Папилон», «Модель оружия»;
- в) «Волокно», «Обувь», «Кортик», «Балэкс»;
- г) «Дежурная часть», «РОВД».

34. Справочные правовые системы – это:

- а) информационные системы, содержащие сведения и данные о праве и связанных с ним явлениях;
- б) класс компьютерных баз данных, содержащих тексты указов, постановлений и решений различных государственных органов;
- в) информационные системы, содержащие социально-правовую информацию ненормативного характера;
- г) информационные системы, содержащие социально-правовую информацию нормативного характера.

35. К основным свойствам информационных банков справочных правовых систем относят:

- а) аутентичность документов;
- б) оперативность обработки документов;
- в) полноту, достоверность, оперативность актуализации массива правовой информации;
- г) скорость поиска необходимой информации.

36. Основным инструментом поиска в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» является:

- а) карточка поиска;
- б) встроенный помощник;
- в) поисковая строка;
- г) мастер запросов;
- д) поисковое поле.

Критерии оценки ответов на тестовые вопросы для входного и текущего контроля (% правильных ответов / оценка):

- 92-100% - "отлично";
- 76-91% - "хорошо";
- 61-75% - "удовлетворительно";
- <61% - "неудовлетворительно".

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

5.3.1. Примерные темы самостоятельных письменных работ (эссе, рефераты):

- 1. Информационное общество и право.

2. Роль автоматизированных информационных систем в правовой сфере.
3. Информационно- правовые справочные системы.
4. Информационные технологии, применяемые в правотворческой деятельности.
5. Информационные технологии, применяемые в правоохранительной деятельности.
6. Информационные технологии, применяемые в правоприменительной деятельности.
7. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.
8. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры.
9. Концепция информатизации судов общей юрисдикции и Судебного департамента.
10. Экспертные системы в области права.
11. Ситуационные центры.
12. Электронный документооборот и электронная цифровая подпись.
13. Государственная информационная политика.
14. Государственная политика в области правовой информатизации.
15. Основные направления использования сети Интернет в юридической деятельности.
16. Проблемы правового регулирования общественных отношений, возникающих в сфере Интернета.
17. Государственная политика в сфере Интернета.
18. Проблемы соблюдения авторских прав при использовании сети Интернет.
20. Персональные данные и Интернет
21. Электронное правительство.
22. Международный опыт развития информационных технологий (Окинавская Хартия глобального информационного общества).

Критерии оценки самостоятельных письменных работ:

а) "5" - "отлично"/"зачтено":

- актуальность затронутой проблематики;
- обстоятельность исследования;
- высокая степень оригинальности текста;
- наличие признаков научной новизны (научного задела);
- наличие практической значимости авторских выводов;
- оформление письменной работы соответствует установленным требованиям

б) "4" - "хорошо"/"зачтено":

- работа демонстрирует, с одной стороны, заинтересованность студента в теме исследования, а с другой - некоторое легкомыслие по отношению к результатам собственного интеллектуального труда ("сырость");
- излишняя лаконичность (в ущерб глубины исследования) либо, напротив, чрезмерный печатный объем, свидетельствующий об отсутствии навыка вычленять главное и концентрироваться на наиболее важных аспектах;
- приемлемый процент оригинальности текста;
- некоторые авторские суждения имеют признаки достаточной научно-практической новизны;
- оформлению письменной работы свойственны несущественные отступления от установленных требований

в) "3" - "удовлетворительно"/"зачтено":

- тема раскрыта на уровне учебного пособия, т.е. без системного анализа научных источников и правоприменительной практики;
- невысокий процент оригинальности текста;
- небольшой список литературы и нормативных правовых актов;
- авторские выводы отличаются малозначительной научно-практической новизной;
- оформлению письменной работы присущ ряд отступлений от установленных требований (например, погрешности в оформлении постраничных сносок, библиографических описаний и др.)

г) "2" - "неудовлетворительно"/"не зачтено":

- нераскрытие темы исследования ввиду ее непонимания;
- полное отсутствие признаков теоретической и практической новизны (научно-практического задела);
- низкая степень оригинальности текста, наличие плагиата в выводах исследования;
- библиографический список состоит только из устаревших учебников;
- ссылки на недействующее (неактуальное) законодательство;
- оформление письменной работы не соответствует установленным требованиям.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

5.4.1. Примерный перечень теоретических вопросов к зачету по дисциплине "Правовая информатика":

1. Подходы к определению понятия и предмета информатики
2. Понятие правовой информатики как науки и учебной дисциплины
3. Основные подходы к определению понятия и предмета правовой информатики
4. Связь правовой информатики с другими науками.
5. Значение правовой информатики для юридической науки
6. Методы правовой информатики
7. Различные подходы к определению информации
8. Основные свойства и качество информации.
9. Понятие и классификация правовой информации.
10. Классификация правовой информации в зависимости от источника.

11. Классификация правовой информации по роли в правовой системе.
12. Значение изучения информационных процессов для юридической науки.
13. Виды информационных процессов.
14. Сбор и восприятие информации.
15. Процессы передачи и распространения информации.
16. Роль средств массовой информации в реализации информационных процессов.
17. Различия в подходах к определению понятия «информационная система» в правовой информатике и праве.
18. Понятие автоматизированной информационной системы.
19. Основные требования, предъявляемые к современным автоматизированным информационным системам.
20. Классификация информационных систем.
21. Автоматизированные информационно-поисковые и справочные системы. Основные направления использования этих систем в юридической деятельности.
22. Экспертные системы в области права. Основные направления использования экспертных систем в правовой сфере.
23. Понятие и назначение автоматизированных систем управления и автоматизированных систем информационного обеспечения, создаваемых в правовой сфере.
24. Основные этапы государственной информационной политики в информационной сфере.
25. Федеральная целевая программа «Электронная Россия»: основные цели и этапы программы.
26. Государственная политика в области правовой информатизации. Направления правовой информатизации.
27. Основные направления информатизации правотворческой деятельности.
28. Роль справочных правовых систем при систематизации законодательства.
29. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания РФ.
30. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.
31. Концепция информатизации судов общей юрисдикции РФ.
- ГАС «Правосудие»: цели, задачи, этапы создания.
32. Назначение, функции и задачи автоматизированных систем правоохранительных органов.
- Автоматизированные информационные системы Прокуратуры РФ и МВД РФ.
33. Государственная автоматизированная система «Выборы».
34. Справочные правовые системы.
35. Основные задачи в области обеспечения информационной безопасности.
36. Организационные, программно-технические и правовые методы защиты информации.
37. Электронная цифровая подпись как один из способов защиты информации.
38. Особенности сети Интернет как средства передачи и распространения информации.
39. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности.
40. Правовые ресурсы сети Интернет.
41. Правовые проблемы порожденные (или связанные с) сетью Интернет.
42. Концепции электронного государства и электронного правительства.

Критерии оценки устных ответов на теоретические вопросы:

а) "зачтено" - "отлично"/повышенный уровень:

- уверенно владеет юридическим понятийно-категориальным аппаратом;
- правильно аргументирует ответ, ссылаясь на нормы действующего законодательства и правоприменительную практику;
- демонстрирует знания, почерпнутые из академических изданий и научной литературы;
- систематически проявляет инициативу на практических занятиях и имеет минимум пропусков по неуважительным причинам

б) "зачтено" - "хорошо"/пороговый уровень:

- частично владеет юридическим понятийно-категориальным аппаратом;
- в неполной мере аргументирует правильный ответ, ссылаясь на общие положения действующего законодательства;
- в ответе допускает отдельные неточности незначительного характера;
- прилежно работал на практических занятиях и имеет минимум пропусков по неуважительным причинам

в) "зачтено" - "удовлетворительно"/пороговый уровень:

- излагает формально правильный, но поверхностно аргументированный ответ, основанный в большей степени на догадке, чем на правовой материи и юридических фактах;
- освещает лишь один из множества аспектов затрагиваемой юридической проблемы;
- ответы на дополнительные (уточняющие) вопросы раскрываются неосновательно;
- демонстрирует скудный юридический лексический запас;
- пассивная работа на практических занятиях, имеются неотработанные пропуски по неуважительным причинам

г) "не зачтено" - "неудовлетворительно"/уровень не сформирован:

- допускает существенные формально-логические и юридические ошибки;
- демонстрирует незнание отраслевых правовых источников;
- затрудняется ответить на элементарные вопросы по тематике изучаемой дисциплины;
- не владеет юридической терминологией;
- систематическое непосещение лекционных и практических занятий по неуважительным причинам.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Чепурнова Н. М., Ефимова Л. Л.	Правовые основы информатики: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Прикладная информатика»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	https://www.iprbookshop.ru/81535.html
Л1.2	Казиев В. М.	Введение в правовую информатику: учебное пособие	Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024	https://www.iprbookshop.ru/133930.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Новиков Д.Б., Камынин В.Л.	Введение в правовую информатику. Справочник материалы системы КонсультантПлюс: учебное пособие для вузов	Москва: ЗАО "Консультант Плюс - Новые Технологии, 2009	
Л2.2	Ефимова Л.Л.	Правовые основы информатики: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	http://www.iprbookshop.ru/11069.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	MS WINDOWS
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.5	NVDA
6.3.1.6	LibreOffice
6.3.1.7	Astra Linux
6.3.1.8	Moodle
6.3.1.9	МойОфис
6.3.1.10	MS Windows
6.3.1.11	КонсультантПлюс
6.3.1.12	ГАРАНТ
6.3.1.13	РЕД ОС
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.6	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	ситуационное задание	
	презентация	
	дискуссия	
	кейс-метод	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
112 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету
320 А2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
402 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, шкафы, усилительные колонки
403 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, нетбук

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО КУРСУ «ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА»

Самостоятельная работа призвана способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал в учебниках, учебных пособиях и публикации в периодических изданиях.

Работа студента должна быть полной, раскрывающей уровень освоения студентом той или иной темы и грамотно оформленной, показывающей творческий и инициативный подход студента к выполнению задания.

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса включает следующие виды работ:

- проработка материалов лекций;
- чтение рекомендованной литературы;
- чтение и проработка рекомендованных первоисточников;
- поиск и проработка периодической печати;
- поиск и проработка материалов из Интернет-источников;

- выполнение заданий для самостоятельной работы;

- подготовка к практическим занятиям, контрольным (проверочным) работам.

Результаты самостоятельной работы студентов должны быть оформлены в виде персонального портфолио студента, т.е. в форме папки документов, отражающих выполненную самостоятельную работу студента. При этом в портфолио должны быть включены:

- титульный лист

- ответы на вопросы входного тестирования

- выполненные задания самостоятельной работы

- список литературы, с которой работал студент при изучении курса

- результаты научной работы студентов по данному курсу: подготовленные статьи на научные конференции и др.

- результаты проверочных контрольных работ.

Выполненные задания проверяются преподавателем и оцениваются в баллах.

В плане самостоятельной работы по курсу «Правовая информатика» предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка к практическим занятиям. Такая подготовка предусматривает самостоятельное изучение и подготовку ответов на контрольные вопросы по теме практического занятия, которые представлены в рабочей программе дисциплины в разделе «Практикум», а также выполнение заданий по контрольным (лабораторным) работам, часть которых выполняется на аудиторном занятии, часть выполняется самостоятельно, а результаты представляются и обсуждаются на аудиторном занятии;

- подготовка конспектов по отдельным вопросам, которые представлены в рабочей программе дисциплины в Плане самостоятельной работы. Конспекты выполняются в соответствии с методическими рекомендациями по их выполнению, которые изложены в настоящих методических указаниях;

- подготовка рефератов и докладов по темам, указанным в плане самостоятельной работы. Требования к содержанию и оформлению рефератов и докладов содержатся в настоящих методических указаниях;

- подготовка к контрольному тестированию, которая предполагает решение самостоятельно тестов;

- выполнение различных практических работ (подготовка обзоров и заполнение сравнительных таблиц).

Методические указания по подготовке конспектов

При подготовке конспектов необходимо использовать различные способы конспектирования, особенности которых раскрываются ниже.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала, которые лаконично выражают суть рассматриваемого текста, дают возможность раскрыть его содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста. При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие: сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали; выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов; использование различных цветов; подчеркивание; заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально-лаконичного конспекта.

Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать. Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок". В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим. В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Действия при составлении конспекта - схемы могут быть такими: 1. Подберите факты для составления схемы. 2. Выделите среди них основные, общие понятия. 3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия. 4. Сгруппируйте факты в логической последовательности. 5. Дайте название выделенным группам. 6. Заполните схему данными.

Параллельный способ конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в правой и в левой части листа. Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

Комбинированный конспект — вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном

конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность студента.

Опорный конспект. В опорном конспекте содержание информации "кодируется" с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т. п.

Методические указания по подготовке рефератов (докладов)

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, представляющая собой краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферированного произведения излагается объективно от имени автора.

Структура реферата:

1. Титульный лист
2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовки в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

Методические рекомендации по подготовке к контрольному тестированию

Тестирование служит не только средством обучения, измерения и оценивания уровня теоретических знаний, умений, но и в совокупности с другими средствами обучения обеспечивает формирование компетенций бакалавра.

При тестировании по правовой информатике особое внимание обращается на знание теории правовой информатики, на развитие навыков работы с разнообразными информационными системами.

При подготовке к тестированию используются следующие формы самостоятельной работы студентов:

- воспроизведение текста прослушанной лекции;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой;
- изучение и повторение определений понятий и терминов, представленных в глоссарии;
- изучение основных информационных систем;
- работа с официальными интернет-сайтами органов государственной власти.
- пробное решение тестов, рекомендованных преподавателем в качестве тренировочных.

Наилучший способ подготовки к любому контрольному тесту, в какой бы форме он ни проводился, это упорный труд на протяжении всего процесса обучения. Когда сделано все возможное для достижения должного уровня подготовки в данной предметной области, можно разрабатывать стратегию поведения во время тестирования. Необходимость ее неоспорима, т. к. при использовании качественных тестов нельзя показать высокие результаты, если уровень подготовки тестируемого студента невысок, но всегда есть опасность не показать высокие результаты, даже если уровень подготовки очень высок. Есть множество примеров, когда показавшие невысокие, а иногда даже очень низкие результаты при тестировании при сдаче устного экзамена проявляли себя весьма успешно. Известен даже так называемый «синдром первого курса», когда студенты младших курсов показывают на экзаменах результаты гораздо ниже тех, которые они демонстрируют в течение семестра. Как правило, он довольно быстро проходит, студенты растут и овладевают искусством сдачи экзаменов.

Методические рекомендации по подготовке к контрольной работе

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Правовая информатика также предусматривает выполнение заданий по контрольным (лабораторным) работам, часть которых выполняется на аудиторном занятии, часть выполняется самостоятельно, а результаты представляются и обсуждаются на аудиторном занятии.

Контрольные (лабораторные) работы предусматривают работу студентов с информационными системами и интернет-сайтами судов и иных органов государственной власти.

При самостоятельной подготовке и выполнении контрольных (лабораторных) работ необходимо придерживаться

следующего:

1. Подготовить рабочее место с компьютером, подключенным к интернету.
2. Внимательно изучить все задания контрольной (лабораторной) работы (Задания размещены в рабочей программе дисциплины «Правовая информатика»).
3. Определить с какими информационными ресурсами и интернет-сайтами предстоит работать.
4. Повторить соответствующий лекционный материал.
5. Приступить к выполнению заданий по порядку.
6. Запоминать весь алгоритм и последовательность действия и записывать их в рабочую тетрадь.
7. Ответы на задания занести в рабочую тетрадь.
8. Убедиться, что задание выполнено верно. Проверить правильность алгоритма действий.
9. Составить отчет по контрольной работе.