

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова
Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования - первый
проректор



Хагуров Т.А.

« 26 » 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06 ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Юрист-аналитик, юрист-конфликтолог»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины «Информационно-аналитические системы и технологии в деятельности юриста» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 25.11.2020 г. № 1451

Программу составил(и):

Ю.Н. Ковалева, доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Информационно-аналитические системы и технологии в деятельности юриста» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол № 9 «3» 04 2023 г.

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права д-р юрид. наук, доцент Г.Э. Адыгезалова



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 9 «22» 05 2023 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Бутенко Е.В., кандидат юридических наук, адвокат Адвокатского кабинета Бутенко Е.В. Адвокатской палаты Краснодарского края

Ковалева В.В., заведующий кафедрой общетеоретических правовых дисциплин Северо-Кавказского филиала федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (СКФ ФГБОУ ВО «РГУП»), канд. юрид. наук, доцент.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Информационно-аналитические системы и технологии в деятельности юриста» является формирование у студентов общепрофессиональной компетенции, необходимой для последующей деятельности.

Изучение данной дисциплины позволяет овладеть навыками получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами с учетом требований информационной безопасности.

1.2 Задачи дисциплины

-знать, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами

-уметь получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач

-знать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности

-уметь применять современные информационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности

-знать основные требования, правила, принципы информационной безопасности

-уметь осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационно-аналитические системы и технологии в деятельности юриста» относится к обязательной части / части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для ее изучения необходимо иметь знания следующих дисциплин: «Системный анализ, принятие решений и управление проектами в судопроизводстве», «Лидерство, командообразование и технологии личностного роста», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Профессиональная этика и межкультурная коммуникация в юриспруденции», «Правовая аналитика и юридическая конфликтология».

Дисциплина «Информационно-аналитические системы и технологии в деятельности юриста» является предшествующей в соответствии с учебным планом следующим: «Проблемы правоприменения в Российской Федерации», «Юридическая экспертиза правовых актов», «Система способов разрешения юридических конфликтов в Российской Федерации», «Систематизация в праве», «Адвокатская деятельность в разрешении юридических конфликтов».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
ИОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами	ИОПК-7.1.3-1. Знает, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.
	ИОПК-7.1.У-1. Умеет получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач.
	ИОПК-7.1.В-1. Владеет навыками получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами
ИОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	ИОПК-7.2.3-1. Знает современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности.
	ИОПК-7.2.У-1. Умеет применять современные информационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности
	ИОПК-7.2.В-1. Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности
ИОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-7.3.3--1. Знает основные требования, правила, принципы информационной безопасности
	ИОПК-7.3.У-1. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности.
	ИОПК-7.3.В-1. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет для очной, заочной форм обучения 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов ОФО/ЗФО	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		1 семестр (часы)	2 семестр (часы)	1 семестр (часы)	1 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	28,2/14,2	-	28,2		14,2
Аудиторные занятия (всего):	28/14	-	28		14
занятия лекционного типа	14/6	-	14		6
лабораторные занятия	-	-	-		-
практические занятия	14/8	-	14		8
семинарские занятия	-	-	-		-

<i>Указываются виды работ в соответствии с учебным планом</i>		-	-	-		
Иная контактная работа:		-	-	-		
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-		3,8
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2/0,2	-	0,2		0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		79,8/90	-	79,8		90
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>		-	-	-		
<i>Контрольная работа</i>		28,2/3	-	28,2		3
<i>Расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)</i>		-	-	-		
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>		26,6/14	-	26,6		14
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>		15/73	-	15		73
Подготовка к текущему контролю		10	-	10		
Контроль:						
Подготовка к зачёту		-	-	-		-
Общая трудоемкость	час.	108	-	108		108
	в том числе контактная работа	28,2	-	28,2		
	зач. ед	3	-	3		3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре 1 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие информационно-аналитических, информационно-правовых систем, предпосылки создания, история возникновения и развития		1	1	-	9,8
2.	Роль и значение информационно-правовых систем в обществе и праве.		1	1	-	10
3.	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности федеральных органов власти, общие подходы		2	2	-	10
4.	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти.		2	2	-	10
5.	Инструментарий информационно-аналитической поддержки принятия решений		2	2		10
6.	Правовая информатизация России.		2	2		10
7.	Проблема эффективности и доступности для массового потребителя каналов распространения правовой информации		2	2		10
8.	Справочные информационно - правовые и аналитические системы на современном российском рынке		2	2		10
	ИТОГО по разделам дисциплины	107,8	14	14	-	79,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Понятие информационно-аналитических, информационно-правовых систем, предпосылки создания, история возникновения и развития		1	1		12
2	Роль и значение информационно-правовых систем в обществе и праве.		-	1		10
3	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности федеральных органов власти, общие подходы		1	1		12
4	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти.		-	1		10
5	Инструментарий информационно-аналитической поддержки принятия решений		1	1		12
6	Правовая информатизация России.		1	1		12
7	Проблема эффективности и доступности для массового потребителя каналов распространения правовой информации		1	1		10
8	Справочные информационно - правовые и аналитические системы на современном российском рынке		1	1		12
ИТОГО по разделам дисциплины		104	6	8		90
Контроль самостоятельной работы (КСР)			-	-	-	3,8
Промежуточная аттестация (ИКР)						0,2
Подготовка к текущему контролю						
Общая трудоемкость по дисциплине		108				108

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля ¹
1.	Понятие информационно-аналитических, информационно-правовых систем, предпосылки создания, история возникновения и развития	Государственные и негосударственные справочно-информационные системы, информационно-аналитические системы. Предпосылки создания, история возникновения и развития в Российской Федерации.	Р
2.	Роль и значение информационно-правовых систем в обществе и праве.	Роль и значение информационно-правовых систем в обществе и праве. Наиболее используемой и популярной среди юристов (а также, экономистов) информационно-аналитические и информационно - правовые системы. Возможности информационных банков пользователей (региональный и федеральный уровни) и их использование в практике юристов.	Р
3.	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности	Информационно-аналитические системы: «Выборы», «Государственная Дума и Федеральное Собрание», «Министерство Юстиции», «МВД», «Прокуратура», «Суд», «Адвокатура», «Миграционная служба», «Налоговая служба», «Таможня». Информационно-	Р

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

	федеральных органов власти, общие подходы.	аналитическое обеспечение деятельности федеральных и региональных органов власти, общие подходы.	
4.	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти	Инструментарий информационно-аналитической поддержки принятия решений. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов власти. Общие подходы. Специфика принятия решений в органах управления и основные проблемы создания комплексных систем информационно-аналитического обеспечения деятельности органов власти. Стратегический уровень регионального управления. Требования к работе информационно-аналитических подразделений органов управления.	Р
5.	Инструментарий информационно-аналитической поддержки принятия решений	Оперативное управление. Управление в условиях чрезвычайных ситуаций Требования к работе информационно-аналитических подразделений органов управления. Нормативно-правовое обеспечение работ по подготовке информационно-аналитических материалов. Виды информационно-аналитических материалов и требования к их составу и содержанию. Методология анализа информации при подготовке информационно-аналитических материалов . Интерпретация результатов системного анализа исследуемой проблемы, формирование выводов и выработка предложений по возможным вариантам управленческих решений.	Р
6.	Правовая информатизация России.	Концепция правовой информатизации России. Указ Президента Российской Федерации от 28 июня 1993 г. N 966 "О Концепции правовой информатизации России", а также Федеральная программа "Электронная Россия". Цели и задачи правовой информатизации России.	Р
7.	Проблема эффективности и доступности для массового потребителя каналов распространения правовой информации	Проблема открытости правовой информации. Проблемы правовой информатизации общества. Преодолению информационной закрытости органов государственной власти и управления. Границы реальных возможностей и область применения информационно-аналитических и информационно правовых систем.	Р
8.	Справочные информационно – правовые и аналитические системы на современном российском рынке	Справочные информационно - аналитические системы на современном российском рынке. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», основное отличие от иных информационно-аналитических правовых систем, содержание и состав. Информационно-аналитические правовые системы «Гарант» и «Кодекс» и другие основные отличия, плюсы и минусы в использовании.	Р, Тест

Примечание: написание реферата (Р)

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля ²
1.	Понятие информационно-аналитических, информационно-	Государственные и негосударственные справочно-информационные системы, информационно-аналитические системы. Предпосылки создания, история возникновения и развития в Российской Федерации	Устный опрос по вопросам темы, реферат

² Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

	правовых систем, предпосылки создания, история возникновения и развития		
2.	Роль и значение информационно-правовых систем в обществе и праве	Роль и значение информационно-правовых систем в обществе и праве. Наиболее используемой и популярной среди юристов (а также, экономистов) информационно-аналитические и информационно - правовые системы. Возможности информационных банков пользователей (региональный и федеральный уровни) и их использование в практике юристов	Устный опрос по вопросам темы, реферат
3.	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности федеральных органов власти, общие подходы	Информационно-аналитические системы: «Выборы», «Государственная Дума и Федеральное Собрание», «Министерство Юстиции», «МВД», «Прокуратура», «Суд», «Адвокатура», «Миграционная служба», «Налоговая служба», «Таможня». Информационно-аналитическое обеспечение деятельности федеральных и региональных органов власти, общие подходы.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщения
4.	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти	Инструментарий информационно-аналитической поддержки принятия решений. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов власти. Общие подходы. Специфика принятия решений в органах управления и основные проблемы создания комплексных систем информационно-аналитического обеспечения деятельности органов власти. Стратегический уровень регионального управления. Требования к работе информационно-аналитических подразделений органов управления	Устный опрос по вопросам темы, реферат
5.	Инструментарий информационно-аналитической поддержки принятия решений	Оперативное управление. Управление в условиях чрезвычайных ситуаций Требования к работе информационно-аналитических подразделений органов управления. Нормативно-правовое обеспечение работ по подготовке информационно-аналитических материалов. Виды информационно-аналитических материалов и требования к их составу и содержанию. Методология анализа информации при подготовке информационно-аналитических материалов . Интерпретация результатов системного анализа исследуемой проблемы, формирование выводов и выработка предложений по возможным вариантам управленческих решений	Устный опрос по вопросам темы, реферат
6.	Правовая информатизация России.	Концепция правовой информатизации России. Указ Президента Российской Федерации от 28 июня 1993 г. N 966 "О Концепции правовой информатизации России", а также Федеральная программа "Электронная Россия". Цели и задачи правовой информатизации России	Устный опрос по вопросам темы, реферат, дискуссия
7.	Проблема эффективности и доступности для массового потребителя каналов распространения правовой информации	Проблема открытости правовой информации. Проблемы правовой информатизации общества. Преодолению информационной закрытости органов государственной власти и управления. Границы реальных возможностей и область применения информационно-аналитических и информационно правовых систем.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
8.	Справочные информационно – правовые и аналитические системы на современном российском рынке	Справочные информационно - аналитические системы на современном российском рынке. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», основное отличие от иных информационно-аналитических правовых систем, содержание и состав. Информационно-аналитические правовые системы «Гарант» и «Кодекс» и другие основные отличия, плюсы и минусы в использовании.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, Тест

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утверждённые кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 9 от 03.03.2023 г.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утверждённые кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 9 от 03.03.2023 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утверждённые кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 9 от 03.03.2023 г.
4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утверждённые кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 9 от 03.03.2023 г.
5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утверждённые кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 9 от 03.03.2023 г.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Для освоения магистрами учебной дисциплины «Информационно-аналитические системы и технологии в деятельности юриста», получения знаний и формирования профессиональной компетенции используются следующие образовательные технологии: интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий; в соответствии с требованиями ФГОС ВО предусматривается написание по отдельным темам курса рефератов, а также участие в тематических дискуссиях.

Проблемная лекция. Преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Проблемная ситуация возникает при применении преподавателем проблемного вопроса или задания. При этом обучающийся находится в социально активной позиции: высказывает свое мнение, задает вопросы, находит ответы и высказывает предположения.

Лекция-консультация. Консультирование путем чтения лекции позволяет активизировать внимание слушателей.

Лекция-диалог. Содержание подается через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции. К этому типу примыкает лекция с применением техники обратной связи.

Лекция-визуализация. Активация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией. Основной акцент в этой лекции делается на более активном включении в процесс мышления зрительных образов, что существенно повышает эффективность предъявления, восприятия, понимания и усвоения новой информации.

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Используя данную форму лекции, преподаватель на обсуждение ставит конкретную ситуацию. Ситуация представляется устно или в тексте презентации. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом – направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии.

4.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Информационно-аналитические системы и технологии в деятельности юриста».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме сообщений, рефератов, тестов и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами	ИОПК-7.1.3-1. Знает, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами ИОПК-7.1.У-1. Умеет получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на зачете 1-20
2	ИОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	ИОПК-7.2.3-1. Знает современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности ИОПК-7.2.У-1. Умеет применять современные информационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на зачете 1-20, 26, 28-30
3	ИОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-7.3.3--1. Знает основные требования, правила, принципы информационной безопасности ИОПК-7.3.У-1. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на зачете 20-35

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Темы рефератов и сообщений

Виды справочных информационно-правовых систем.

Понятие и виды информационно-аналитических систем.

Правовое регулирование использования информационно-аналитических систем.

Варианты и деловые ситуации использования справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Варианты и деловые ситуации использования справочно-правовой системы «Гарант».

Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде тестов Тестовые задания

Отметьте правильный ответ

1. В процессе правовой информатизации задача максимально точного и достоверного раскрытия содержания правовой информации является задачей ...

А. государства

Б. компании-разработчика

В. компании, реализующей информационно-правовые системы

Г. пользователя информационно-правовыми системами

2. Каковы главные задачи информационно-правовых систем в России?

А. ликвидация правовой неграмотности граждан

Б. вытеснение с информационного рынка России ИПС зарубежного производства

В. поддержка профессиональной деятельности специалистов самого разного профиля

Г. обеспечение правовой безопасности бизнеса

Критерии оценки теста

от 0 до 50% – «неудовлетворительно»/ не зачтено;

от 50 до 70% – «удовлетворительно»/зачтено;

от 70 до 90% – «хорошо»/зачтено;

от 90 до 100 % – «отлично»/зачтено.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Перечень вопросов для зачета

1. Роль и значение информационно-правовых систем в обществе и праве.

2. Типы информационно-аналитических систем вы знаете, приведите примеры?

3. Возможности и назначение системы «Консультант Плюс»

4. Возможности и назначение системы «Кодекс»

5. Возможности и назначение системы «Эталон»

6. Возможности и назначение системы «Гарант»

7. Информационная система «Выборы»

8. Информационная система «Госдума и Федеральное Собрание»

9. Информационная система «Министерство Юстиции»

10. Информационная система «МВД»

11. Информационная система «Прокуратура».

12. Информационная система «Суд»

13. Информационная система «Адвокатура»

14. Информационная система «Миграционная служба»
15. Информационная система «Налоговая служба»
16. Информационная система «Таможня»
17. Основные виды информационно-аналитических материалов.
18. Требования к составу и содержанию информационно-аналитических материалов в зависимости от их вида и назначения.
19. Общие требования к информационно-аналитическим материалам.
20. Основные позиции методологии анализа информации при подготовке информационно-аналитических материалов.
21. Обобщённая схема, представляющая алгоритм подготовки информационно-аналитических материалов.
22. Применение методов анализа информации и моделирования процессов жизнедеятельности региона.
23. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов власти. Общие подходы.
24. Специфика принятия решений в органах управления и основные проблемы создания комплексных систем информационно-аналитического обеспечения деятельности органов власти.
25. Стратегический уровень регионального управления.
26. Требования к работе информационно-аналитических подразделений органов управления.
27. Управление в условиях чрезвычайных ситуаций. Требования к работе информационно-аналитических подразделений органов управления.
28. Нормативно-правовое обеспечение работ по подготовке информационно-аналитических материалов.
29. Виды информационно-аналитических материалов и требования к их составу и содержанию.
30. Методология анализа информации при подготовке информационно-аналитических материалов. Интерпретация результатов системного анализа исследуемой проблемы, формирование выводов и выработка предложений по возможным вариантам управленческих решений.
31. Концепция правовой информатизации России.
32. Проблемы открытости правовой информатизации общества. Пути преодоления информационной закрытости органов государственной власти и управления.
33. Границы реальных возможностей и область применения информационно-аналитических и информационно-правовых систем.
34. Справочные информационно-аналитические системы на современном российском рынке. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», основное отличие от иных информационно-аналитических правовых систем, содержание и состав.
35. Информационно-аналитические правовые системы «Гарант» и «Кодекс» и другие основные отличия, плюсы и минусы в использовании.

Критерии оценивания результатов обучения

Критерии оценивания по зачету:

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных информационно-аналитических систем, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Громакова, В. Г. Информационно-аналитическое обеспечение в конфликтологии: учебное пособие для студентов бакалавриата и магистратуры / В. Г. Громакова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет, Институт социологии и регионоведения. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 161 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561030> (дата обращения: 05.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2977-3. – Текст : электронный.

2. Информатика и математика для юристов : учебник / С. Я. Казанцев, В. Н. Калинина, О. Э. Згадзай [и др.] ; под ред. С. Я. Казанцева, Н. М. Дубининой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 558 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115161> (дата обращения: 05.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-00928-5. – Текст : электронный.

3. Алдохина, О. И. Информационно-аналитические системы и сети : учебное пособие / О. И. Алдохина, О. Г. Басалаева. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2010. – Часть 1. Информационно-аналитические системы. – 148 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227684> (дата обращения: 05.05.2022). – Текст : электронный.

4. Ниесов, В. А. Информационные системы судопроизводства : учебное пособие : [12+] / В. А. Ниесов, А. М. Черных ; под общ. ред. Д. А. Ловцова. – Москва : Российский

государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 268 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560903> (дата обращения: 05.05.2022). – Библиогр.: с. 261-263. – ISBN 978-5-93916-669-0. – Текст : электронный.

5. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов и др. ; под ред. А. И. Уринцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 353 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683023> (дата обращения: 05.05.2022). – Библиогр.: с. 341. – ISBN 978-5-238-03242-9. – Текст : электронный.

6. Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности : учебное пособие : [16+] / А. В. Крахин. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 256 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279> (дата обращения: 05.05.2022). – ISBN 978-5-9765-4392-8. – Текст : электронный.

7. Барвенков, С. А. Компьютер в работе юриста: обучающий курс : учебное пособие : [16+] / С. А. Барвенков, С. В. Демьянко. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 256 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136504> (дата обращения: 05.05.2022). – ISBN 978-985-536-357-7. – Текст : электронный.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1011/2022/4 от 01 декабря 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1011/2022/3 от 05 декабря 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23
3. ОП «Юрайт» <https://urait.ru/> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1011/2022/2 от 29 ноября 2022 г. С 20.01.23 по 19.01.24
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 1011/2022/9 от 06 декабря 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23
5. ЭБС «ZNANIUM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1011/2022/5 от 30 ноября 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/> ;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/> ;

3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/> ;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/> ;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/> ;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/> ;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/> ;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety .
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru .
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/> ;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/> .

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Информационно-аналитические системы и технологии в деятельности юриста» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного

понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).

2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.

3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.

4. Определить детализирующую информацию.

5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не

только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выразить согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то

непрерывно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и диспутанты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.

4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить предоставляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; с) список использованной литературы.
2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.
8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.
9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по

правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Методические указания для подготовки и проведения тестирования

Тестовые задания представляют собой сформированные по тематике дисциплины вопросы. Особенностью тестирования является то, что оно служит эффективным инструментом оперативного опроса студентов во время аудиторных занятий по одной или нескольким темам пройденного материала.

Цель тестирования – оценить успеваемость студентов, а также выявить тематику, слабо освоенную ими для того, чтобы обратить особое внимание на тот или иной круг вопросов.

Тестовые задания могут использоваться в качестве письменной работы на практическом занятии, а также для самостоятельной работы студентов. Рекомендуется использовать тесты для самоконтроля, для краткого повторения пройденного материала. Обязательным условием начала самостоятельной работы с тестовыми заданиями является предварительная проработка теоретического и нормативного материала, учебной литературы по всем вопросам темы.

При выполнении тестовых заданий необходимо отметить правильный ответ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020 КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система

	<p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-</p>	<p>(КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018</p> <p>ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014</p> <p>Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Desktop + Сервер оптимальный). Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022</p>
--	--	---

	<p>наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций,</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3),</p>	<p>Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах</p>

<p>текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой</p>	<p>«Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020</p> <p>КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018</p> <p>ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014</p> <p>Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022</p>
---	---	---

	<p>фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	
--	--	--

	<p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-</p>	
--	---	--

	<p>наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно- наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно- наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно- наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно- наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
---	---	---

<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Антиплагиат - ВУЗ</p> <p>Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020</p> <p>КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018</p> <p>ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014</p> <p>Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>Антиплагиат - ВУЗ</p> <p>Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020</p> <p>КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018</p> <p>ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул</p>

	<p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014</p> <p>Р7-Офис - Десктопные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022</p>
--	---	--

Тесты
по дисциплине
«Информационно-аналитические системы и технологии в деятельности юриста»
Вариант 1

Выберите в вопросах те варианты ответов, которые считаете истинными

1. В процессе правовой информатизации задача максимально точного и достоверного раскрытия содержания правовой информации является задачей ...
 - А. государства
 - Б. компании-разработчика
 - В. компании, реализующей информационно-правовые системы
 - Г. пользователя информационно-правовыми системами
2. Каковы главные задачи информационно-правовых систем в России?
 - А. ликвидация правовой неграмотности граждан
 - Б. вытеснение с информационного рынка России ИПС зарубежного производства
 - В. поддержка профессиональной деятельности специалистов самого разного профиля
 - Г. обеспечение правовой безопасности бизнеса
3. Благодаря чему решается задача обеспечения принципиальной возможности для пользователя получать необходимую правовую информацию?
 - А. благодаря развитой справочной системе
 - Б. благодаря дружественному интерфейсу
 - В. благодаря развитым средствам массовой коммуникации
 - Г. благодаря открытому доступу к банкам правовой информации
4. Какой уровень сервиса при поиске правовой информации предполагает контекстный поиск по тексту и названию документа, поиск по ключевым словам, применение гиперссылок с целью установления связи между документами и частями документов, предоставление обновленных редакций документов, не изданных официально, размещение аналитических обзоров правовой информации, экспорт документов в офисные приложения?
 - А. базовый уровень сервиса
 - Б. универсальный уровень сервиса
 - В. специальный уровень сервиса
 - Г. расширенный уровень сервиса
5. Какой уровень сервиса при поиске правовой информации предполагает поиск документа по точным реквизитам (орган, принявший документ, дата принятия, номер документа и т.д.), просмотр списков названий документов в хронологическом порядке, применение типовых форм поиска, которые используются для поиска и обработки информации любого типа
 - А. базовый уровень сервиса
 - Б. универсальный уровень сервиса
 - В. специальный уровень сервиса
 - Г. расширенный уровень сервиса
6. В состав информационно-правовой системы не включают ...
 - А. массив правовой информации
 - Б. технологии поиска необходимых документов
 - В. сервисную поддержку ИПС со стороны компании-разработчика
 - Г. техническое обеспечение работы ИПС
7. Для обеспечения эффективной работы пользователя с информационной системой в первую очередь необходимо ...

- А. обеспечить дружелюбный интерфейс ИПС
 - Б. обеспечить наличие справочной системы по ИПС
 - В. обеспечить оперативную актуализацию правовой информации
 - Г. обеспечить онлайн консультации для пользователя
 - Д. обеспечить наличие мобильной версии ИПС
8. Какие факторы препятствуют широкому использованию Интернет-ресурсов для получения правовой информации?
- А. отсутствие гарантий достоверности информации
 - Б. сложность поиска ввиду отсутствия общего информационного массива
 - В. отсутствие системности
 - Г. ограниченность предоставляемой информации
 - Д. отсутствие большинства актуальных аналитических материалов, комментариев законодательства, разъяснений, обеспечивающих эффективность применения правовой информации
9. К источникам правовой информации не относят ...
- А. информационно-правовые системы
 - Б. печатные издания (средства массовой информации)
 - В. правовые сайты и страницы в сети Интернет
 - Г. художественную литературу
 - Д. телевидение и радио
 - Е. специализированные семинары, конференции
10. Основным источником получения правовой информации для ее включения в информационные банки информационно-правовых систем являются ...
- А. органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене
 - Б. официальные источники публикаций
 - В. любые средства массовой информации
 - Г. сотрудники органов власти и управления
11. Каковы общие сроки доставки обновленной правовой информации до пользователя?
- А. от 3 дней
 - Б. от 5 дней
 - В. от 10 дней
 - Г. от 15 дней
12. Требования к качеству информационно-правовых систем не включают ...
- А. оперативную актуализацию информационного банка достоверность правовой информации
 - Б. количество актуальных документов в информационной базе
 - В. четкую структуризацию массива правовой информации
 - Г. количество обращений пользователей в службу поддержки
 - Д. эффективные инструменты для поиска и обработки правовой информации
 - Е. эффективный сервис, дружелюбный интерфейс
13. Кто несет основную ответственность за полноту правовой информации в информационном банке информационно-правовой системы?
- А. государство
 - Б. компании-разработчики ИПС
 - С. пользователи
 - Д. компании, реализующие ИПС на рынке
14. Какие информационно-правовые системы разработаны государственными организациями и компаниями?
- А. Эталон-плюс
 - Б. Гарант
 - В. КонсультантПлюс

Г. Кодекс

Д. Законодательство РФ

15. В информационных системах для хранения данных чаще всего используются ...

А. текстовые файлы

Б. базы данных

В. расчетные таблицы

16. Соответствие правовой информации действующему законодательству и правоприменительным документам правоохранительных органов является критерием ...

А. актуальности

Б. полноты

В. достоверности

Г. эргономичности

17. Информационная культура общества предполагает ...

А. знание иностранных языков и умение их использовать в своей деятельности

Б. знание современных программных продуктов и умение их использовать в своей деятельности

В. умение целенаправленно работать с информацией и использовать для ее получения информационные технологии

18. Подсистема правового обеспечения информационной системы – это ...

А. совокупность правовых норм, определяющих создание, юридический статус и процесс функционирования информационной системы

Б. инструкции о правах и обязанностях работников, чья деятельность связана с информационной системой

В. совокупность методов и средств, регламентирующих взаимодействие работников с техническими средствами и между собой в процессе разработки и эксплуатации информационной системы

Г. комплекс средств, используемых для автоматической обработки текстов на естественном языке (включая обработку запросов и поиск)

19. Информационным называется общество, где ...

А. большинство работающих занято производством, хранением, переработкой и реализацией информации и знаний

Б. обработка информации производится с использованием ЭВМ

В. персональные компьютеры широко используются во всех сферах деятельности

20. Специалисты, которые занимаются разработкой программ для решения конкретных учетных задач, реализации запросов к БД ИСБУ, — это:

А. системные программисты

Б. прикладные программисты

В. администраторы системы

Вариант 2

Выберите в вопросах те варианты ответов, которые считаете истинными

1. Принцип, который заключается в том, что информационная система создается с учетом возможности постоянного пополнения и обновления функций системы и видов ее обеспечения, — это принцип _____ информационной системы.

А. стандартизации и унификации

Б. эффективности

В. совместимости

Г. развития

Д. декомпозиции

2. Совокупность языковых средств для формализации естественного языка, построения и сочетания информационных единиц в ходе общения пользователей со средствами вычислительной техники — это _____ обеспечение информационной системы

1. техническое
2. программное
3. информационное
4. организационное
5. правовое
6. эргономическое
7. Лингвистическое

3. Совокупность информационно-программно-технических ресурсов, обеспечивающих специалисту обработку данных и автоматизацию управленческих функций в конкретном направлении профессиональной деятельности, — это:

- А. информационная система управления подразделением
- Б. автоматизированное рабочее место
- В. информационная система управления предприятием

4. Справочно-правовая система является ...

- А. форумом в Интернете по правовым вопросам
- Б. эффективным средством распространения правовой информации
- В. массивом всех нормативно-правовых актов, изданных в Российской Федерации
- Г. сборником адресов и телефонов органов власти и управления Российской Федерации

5. Включение нового документа в информационные банки системы «Консультант Плюс» происходит ...

- А. путем внесения электронной версии документа, полученного от источника информации, без дополнительной проверки
- Б. после проверки электронной версии документа на орфографические ошибки и внесения соответствующих изменений
- В. после многократной компьютерной и ручной сверстки текста электронной версии с заверенной бумажной копией документа или с его официальной публикацией и исправления несоответствий, имеющих в электронной версии по сравнению с бумажной.

6. Каковы главные задачи информационно-правовых систем в России?

- А. ликвидация правовой неграмотности граждан
- Б. вытеснение с информационного рынка России ИПС зарубежного производства
- В. поддержка профессиональной деятельности специалистов самого разного профиля
- Г. обеспечение правовой безопасности бизнеса

7. Благодаря чему решается задача обеспечения принципиальной возможности для пользователя получать необходимую правовую информацию?

- А. благодаря развитой справочной системе
- Б. благодаря дружественному интерфейсу
- В. благодаря развитым средствам массовой коммуникации
- Г. благодаря открытому доступу к банкам правовой информации

8. В состав информационно-правовой системы не включают ...

- А. массив правовой информации
- Б. технологии поиска необходимых документов
- В. сервисную поддержку ИПС со стороны компании-разработчика
- Г. техническое обеспечение работы ИПС

9. Для обеспечения эффективной работы пользователя с информационной системой в первую очередь необходимо ...

- А. обеспечить дружественный интерфейс ИПС
- Б. обеспечить наличие справочной системы по ИПС

- В. обеспечить оперативную актуализацию правовой информации
 - Г. обеспечить онлайн консультации для пользователя
 - Д. обеспечить наличие мобильной версии ИПС
10. Какие факторы препятствуют широкому использованию Интернет-ресурсов для получения правовой информации?
- А. отсутствие гарантий достоверности информации
 - Б. сложность поиска ввиду отсутствия общего информационного массива
 - В. отсутствие системности
 - Г. ограниченность предоставляемой информации
 - Д. отсутствие большинства актуальных аналитических материалов, комментариев законодательства, разъяснений, обеспечивающих эффективность применения правовой информации
11. К источникам правовой информации не относят ...
- А. информационно-правовые системы
 - Б. печатные издания (средства массовой информации)
 - В. правовые сайты и страницы в сети Интернет
 - Г. художественную литературу
 - Д. телевидение и радио
 - Е. специализированные семинары, конференции
12. Основным источником получения правовой информации для ее включения в информационные банки информационно-правовых систем являются ...
- А. органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене
 - Б. официальные источники публикаций
 - В. любые средства массовой информации
 - Г. сотрудники органов власти и управления
13. Какие информационно-правовые системы разработаны государственными организациями и компаниями?
- А. Эталон-плюс
 - Б. Гарант
 - В. КонсультантПлюс
 - Г. Кодекс
 - Д. Законодательство РФ
14. В информационных системах для хранения данных чаще всего используются
- А. текстовые файлы
 - Б. базы данных
 - В. расчетные таблицы
15. Соответствие правовой информации действующему законодательству и правоприменительным документам правоохранительных органов является критерием ...
- А. актуальности
 - Б. полноты
 - В. достоверности
 - Г. эргономичности
16. Информационная культура общества предполагает ...
- А. знание иностранных языков и умение их использовать в своей деятельности
 - Б. знание современных программных продуктов и умение их использовать в своей деятельности
 - В. умение целенаправленно работать с информацией и использовать для ее получения информационные технологии
17. Подсистема правового обеспечения информационной системы – это
- А. совокупность правовых норм, определяющих создание, юридический статус и процесс функционирования информационной системы

Б. инструкции о правах и обязанностях работников, чья деятельность связана с информационной системой

В. совокупность методов и средств, регламентирующих взаимодействие работников с техническими средствами и между собой в процессе разработки и эксплуатации информационной системы

Г. комплекс средств, используемых для автоматической обработки текстов на естественном языке (включая обработку запросов и поиск)

18. Информационным называется общество, где ...

А. большинство работающих занято производством, хранением, переработкой и реализацией информации и знаний

Б. обработка информации производится с использованием ЭВМ

В. персональные компьютеры широко используются во всех сферах деятельности

19. Специалисты, которые занимаются разработкой программ для решения конкретных учетных задач, реализации запросов к БД ИСБУ, — это:

А. системные программисты

Б. прикладные программисты

В. администраторы системы

20. Кто несет основную ответственность за полноту правовой информации в информационном банке информационно-правовой системы?

А. государство

Б. компании-разработчики ИПС

С. пользователи

Д. компании, реализующие ИПС на рынке