

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.08.2018 17:24:14  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор –  
проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Н.Г. Кузнецов  
«05» июня 2018 г.

Рабочая программа дисциплины  
**Информационные технологии в  
юридической деятельности**

по профессионально-образовательной программе направление 40.03.01  
"Юриспруденция" 40.03.01.02 "Гражданско-правовой профиль"

Квалификация

Бакалавр

Ростов-на-Дону  
2018 г.

КАФЕДРА **Информационные технологии и защита информации****Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рпд		
Лекции	2	2	2	2
Лабораторные	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная	10	10	10	10
Сам. работа	125	125	125	125
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 "Юриспруденция" (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016г. №1511)

Рабочая программа составлена

по профессионально-образовательной программе направление 40.03.01 "Юриспруденция" 40.03.01.02 "Гражданско-правовой профиль"

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 27.03.2018 протокол № 10.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Т.Н. Шарыпова Шары 10.05.2018

Зав. кафедрой профессор, д.э.н. Тищенко Е.Н. Тищенко 11.05.2018

Методическим советом направления д.ю.н., профессор, А.Н. Позднышов Позднышов 24.05.2018

Отделом образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. Торопова 30.05.18

Проректором по учебно-методической работе Джуха В.М. Джуха 31.05.18

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном  
году**

Отдел образовательных программ и планирования  
учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании  
кафедры **Информационные технологии и защита информации**

Зав. кафедрой профессор, д.э.н. Тищенко Е.Н. \_\_\_\_\_

Программу составил(и) *к.э.н., доцент, Т.Н. Шарыпова* \_\_\_\_\_

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном  
году**

Отдел образовательных программ и планирования  
учебного процесса Торопова Т.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании  
кафедры **Информационные технологии и защита информации**

Зав. кафедрой профессор, д.э.н. Тищенко Е.Н. \_\_\_\_\_

Программу составил(и): *к.э.н., доцент, Т.Н. Шарыпова* \_\_\_\_\_

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном  
году**

Отдел образовательных программ и планирования  
учебного процесса Торопова Т.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании  
кафедры **Информационные технологии и защита информации**

Зав. кафедрой профессор, д.э.н. Тищенко Е.Н. \_\_\_\_\_

Программу составил(и): *к.э.н., доцент, Т.Н. Шарыпова* \_\_\_\_\_

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном  
году**

Отдел образовательных программ и планирования  
учебного процесса Торопова Т.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании  
кафедры **Информационные технологии и защита информации**

Зав. кафедрой профессор, д.э.н. Тищенко Е.Н. \_\_\_\_\_

Программу составил(и): *к.э.н., доцент, Т.Н. Шарыпова* \_\_\_\_\_

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Цели дисциплины: привить навыки и приемы владения технологиями обработки, хранения, передачи и приема массивов юридической информации в различных областях деятельности практика-юриста в современном мире.
1.2	Задачи изучения дисциплины: развитие логического мышления обучающихся; ознакомление обучающихся с современными компьютерными технологиями необходимыми в юридической деятельности.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по информатике в объеме средней школы	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Коллизионное право	
2.2.2	Юридическая техника	
2.2.3	Законодательная техника (нормография)	
2.2.4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
2.2.5	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
2.2.6	История	

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>ОК-3:</b>	<b>владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</b>
<b>Знать:</b>	основы применения инфокоммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>	обеспечивать правовую защиту компьютерной информации в профессиональной деятельности
<b>Владеть:</b>	навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками подготовки юридических документов с использованием справочных правовых систем
<b>ОК-4:</b>	<b>способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</b>
<b>Знать:</b>	основные закономерности информационных процессов в правовой сфере
<b>Уметь:</b>	применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации
<b>Владеть:</b>	навыками самостоятельной работы в компьютерных сетях

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интреракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Модуль 1. Компьютерные технологии обработки информации</b>						
1.1	Тема 1.1. "Понятие информации и ее ценность для правовой сферы." Понятия и основные свойства информации. Информатизация общества и его правовой системы, значение информатизации для юридической деятельности /Лек/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1	0	



1.2	Тема 1.1. «Понятие информации и ее ценность для правовой сферы». Работа с документами в СПС «КонсультантПлюс. Структура, возможности и приемы работы с системой помощи СПС Консультант Плюс. Основные приемы поиска нормативно-правовых актов (НПА) в среде СПС Консультант Плюс при построении запросов на поиск с помощью Карточки реквизитов. Построения логических условий для выбранных поисковых значений. /Пр/	2	2	ОК-3 ОК-4	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л3.1 Э1	2	
1.3	Тема 1.1. «Понятие информации и ее ценность для правовой сферы». Использование режима табуляции. Форматирование документов, работа со списками. Колонтитулы. Использование режима табуляции при работе с текстовыми документами. /Лаб/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Э1	0	
1.4	Тема 1.1. «Понятие информации и ее ценность для правовой сферы». Концепция государственной информационной политики. /Ср/	2	10	ОК-3	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1	0	
1.5	Тема 1.2. "Понятия информационных систем и информационных технологий". История возникновения ИС. Структура и основные характеристики информационных систем. Классы задач, решаемые с помощью компьютерных технологий Основные типы специализированных информационных технологий, используемых в юридической деятельности. Работа с документами в СПС «КонсультантПлюс». Быстрый поиск. Работа с карточкой поиска. Язык запросов. Программные технологии при работе с документами. Этапы развития информационных технологий. /Ср/	2	10	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э2	0	
1.6	Тема 1.3. "Аппаратное обеспечение информационных технологий". История развития ЭВМ. Типы современных компьютеров. Архитектура персонального компьютера (ПК). Основные устройства ПК: назначение, основные технические характеристики. Работа с документами в СПС «Консультант». Интерфейс СПС. Интеллектуальный поиск. Атрибутный поиск. Форматирование списков и перечислений. Таблица, форматирование текста и таблиц, сортировка данных таблиц, формулы в таблицах Word, автофигуры, надписи, привязки и группировка объектов. /Ср/	2	10	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1	0	

1.7	Тема 1.4. "Программное обеспечение". Системное ПО. Прикладное ПО. Инструментарий программирования. Работа с документами в СПС «Консультант». Понятие и основные методы работы с правовым навигатором. Проблемы и перспективы развития программного обеспечения. Текстовый редактор MS WORD». Освоение технологии создания шаблонов форм. Вставка полей и установка их свойств. /Ср/	2	10	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э2	0	
1.8	Тема 1.5. "Программные средства реализации информационных процессов". Текстовые редакторы: назначение и функции. Назначение и возможности электронных таблиц для обработки юридической информации. Программы для создания презентаций. Работа с текстом документа. Закладки в тексте. Гипертекст. Ссылки на другие документы. Поиск фрагмента в тексте документа. /Ср/	2	13	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1	0	
1.9	Тема 1.5. "Программные средства реализации информационных процессов". Работа с документами в СПС «Кодекс». Работа с текстом документа. Закладки в тексте. Гипертекст. Ссылки на другие документы. Поиск фрагмента в тексте документа. Создание таблицы. Оформление таблицы. Использование функции Автозаполнение. Вычисления в таблицах с использованием простых формул. Копирование формул. Вычисления в таблицах с использованием мастера функций. Программные средства и технологии обработки текстовой информации. использование систем проверки орфографии и грамматики. /Ср/	2	12	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Э1	0	
	<b>Раздел 2. Модуль 2. Информационные ресурсы и базы данных в области юридической деятельности</b>						
2.1	Тема 2.1 «Базы данных». «Особенности и приемы работы с СПС Гарант». Содержание информационных блоков системы «Гарант». Правовая информация: нормативные документы, международные договоры, судебная и арбитражная практика, комментарии к законодательству, проекты законов. Справочная информация: формы документов, бизнес-справки, налоговый календарь. /Пр/	2	4	ОК-4	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Э1	0	

2.2	Тема 2.1. "Базы данных". Информационные модели данных. Реляционная база данных. Структура базы данных. Средства создания базы данных. Работа с формулами. Построение графиков». Графическое представление данных. Анализ таблиц по графическому представлению данных. Отбор и структурирование данных. Использование логических функций при создании электронных таблиц. MSOutlook как средство автоматизации рабочего места руководителя. /Ср/	2	12	ОК-4	Л1.3 Л2.1 Э1	0	
2.3	Тема 2.2. «Справочные правовые системы (СПС)». Работа с документами в СПС Гарант. Основное меню системы. Режимы поиска. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации. Поиск контекста. Составление запросов. Основные возможности PowerPoint и приемы создания и оформления презентаций». Создание, удаление, копирование и перемещение слайдов. Приемы оформления отдельных слайдов и презентации в целом. Технологии подготовки документов для размещения в сети Internet. /Ср/	2	12	ОК-4	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Э1	0	
2.4	Тема 2.3. «Компьютерные сети: локальные и глобальные сети Интернет». Современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей. Локальные и глобальные компьютерные сети. Топология сетей. Понятие протокола. Настройка анимации в презентациях PowerPoint. Настройки анимации текста, графических объектов и переходов слайдов средствами PowerPoint. /Ср/	2	12	ОК-3	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Э2	0	
2.5	Тема 2.4. "Понятие защиты информации в юриспруденции". Понятие защиты информации. Понятие угрозы, классификация угроз. Понятие уязвимости, атаки на компьютерную систему. Понятие риска. Виды утечки информации в юриспруденции. Понятие канала утечки информации, основные каналы утечки информации. Классификация злоумышленников /Ср/	2	12	ОК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.6	Тема 2.4. «Понятие защиты информации в юриспруденции». Анализ алгоритма ассиметричного посимвольного шифрования на основе криптосистемы RSA. Основные математические соотношения, используемые в алгоритме RSA. Технология взлома шифра методом полного перебора. /Ср/	2	12	ОК-3 ОК-4	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.7	/Экзамен/	2	9	ОК-3 ОК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	



**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации****ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ:**

1. Понятия и основные свойства информации.
2. Информатизация общества и его правовой системы, значение информатизации для юридической деятельности.
3. История возникновения ИС.
4. Структура и основные характеристики информационных систем.
5. Классы задач, решаемые с помощью компьютерных технологий
6. Основные типы специализированных информационных технологий, используемых в юридической деятельности.
7. Архитектура персонального компьютера (ПК).
8. Основные устройства ПК: назначение, основные технические характеристики.
9. Системное ПО.
10. Прикладное ПО.
11. Инструментарий программирования.
12. Текстовые редакторы: назначение и функции.
13. Назначение и возможности электронных таблиц для обработки юридической информации.
14. Программы для создания презентаций.
15. Информационные модели данных.
16. Реляционная база данных.
17. Структура базы данных.
18. Средства создания базы данных.
19. Назначение и основные возможности СПС.
20. Государственные СПС.
21. Коммерческие СПС.
22. Современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей.
23. Локальные и глобальные компьютерные сети.
24. Топология сетей.
25. Понятие протокола.
26. Понятие защиты информации.
27. Понятие угрозы, классификация угроз.
28. Понятие уязвимости, атаки на компьютерную систему.
29. Понятие риска.
30. Виды утечки информации в юриспруденции.
31. Понятие канала утечки информации, основные каналы утечки информации.
32. Классификация злоумышленников.
33. Онтологическое понятие системы.
34. Гносеологическое понятие системы.
35. Понятие объекта, свойства объекта.
36. Понятие информации, функциональная и атрибутивная концепции.
37. Свойства информации: прагматические и атрибутивные.
38. Меры информации.
39. Понятие сигнала. Сообщение.
40. Информационные правовые порталы.
41. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
42. Информатизация деятельности Госдумы РФ.
43. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции.
44. Основные направления информатизации согласно «Концепции правовой информатизации России».
45. Правовая информация и ее виды.
46. Автоматизированные информационные системы МВД РФ.
47. Автоматизированные информационные системы ФСБ РФ.
48. Структура и состав автоматизированных информационных систем следственной деятельности.
49. Особенности информационных систем Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
50. Автоматизированные информационные системы Прокуратуры РФ.
51. Структура и состав автоматизированных информационных систем оперативно-розыскной деятельности.
52. Структура и состав автоматизированных информационных систем экспертной деятельности.
53. Особенности информационных систем Конституционного, Верховного и Высшего Арбитражного Судов РФ.
54. Информационное пространство и его значение для современного общества.
55. Современные условия информационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции.
56. Конфиденциальность информации.
57. Понятие информационного общества. Его основные характеристики.
58. Задачи и функции информатизации судебной деятельности.
59. История возникновения концепции информационного общества.
60. Основные изменения в обществе, подтверждающие правомочность концепции информационного общества.



**5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кузнецов П. У.	Информационные технологии в юридической деятельности: учеб. для бакалавров	М.: Юрайт, 2012	21
Л1.2	Ходарева Т. А., Яковенко С. В.	Информационные технологии управления: учеб. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2016	63
Л1.3	Э.В. Сысоев, А.В. Селезнев, И.П. Рак, Е.В. Бурцева	Новые информационные технологии в судебной экспертизе: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277923	Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов, 2012	неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Федоров В. В.	Информационные технологии в юридической деятельности таможенных органов: учеб. для студентов образоват. орг., обучающихся по спец. "Тамож. дело"	СПб.: ИЦ Интермедия, 2015	20
Л2.2	Патрушина С. М., Савельева Н. Г., Веретенникова Е. Г., Хубаев Г. Н., Хубаев Г. Н.	Информатика. Информационные системы. Информационные технологии. Тестирование. Подготовка к Интернет-экзамену: [пособие]	Ростов н/Д: Феникс, 2011	306

**6.1.3. Методические разработки**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Попова Л. К., Федорова Я. В.	Информационные технологии в экономике: учеб.-метод. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2016	63

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Мельников Д. А. Информационная безопасность открытых систем: учебник. - М.: Флинта, 2012. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=363419">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=363419</a>			
Э2	Башлы П. Н., Баранова Е. К., Бабаш А. В. Информационная безопасность: учебно-практическое пособие. - Издатель: Евразийский открытый институт, 2011. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=90539&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=90539&amp;sr=1</a>			
Э3	Введение в криптографию: сборник задач и упражнений Автор: Кукина Е. Г., Романьков В. А. - Издательство: Омский государственный университет, 2013. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=237674">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=237674</a>			

**6.3. Перечень программного обеспечения**

6.3.1	MicrosoftOffice
-------	-----------------

**6.4 Перечень информационных справочных систем**

6.4.1	Гарант
6.4.2	Кодекс
6.4.3	Консультант+


**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. Лабораторные работы проводятся в компьютерных классах, рабочие места в которых оборудованы необходимыми лицензионными программными средствами и выходом в Интернет.
-----	--

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1  
к рабочей программе

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры Информационных  
технологий и защиты информации  
Протокол №10 от «11» мая 2018 г.  
Зав.кафедрой  Тищенко Е.Н.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**«Информационные технологии в юридической деятельности»**  
(наименование дисциплины)

Направление подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Уровень образования  
бакалавриат

Составитель

  
(подпись)

Шарыпова Т.Н., доцент, к.э.н.  
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Ростов-на-Дону, 2018

## Оглавление

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	3
2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	3
3 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.....	8
4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	37



## 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

## 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-3 – владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией			
З: основы применения инфокоммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных	ЛР – лабораторная работа, Т-тест

		работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям	
У: обеспечивать правовую защиту компьютерной информации в профессиональной деятельности	поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям	ЛР – лабораторная работа, Т-тест
В: навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками подготовки юридических документов с использованием	поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной	ЛР – лабораторная работа, Т - тест

справочных правовых систем	информационных ресурсов	литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям	
ОК-4 – способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях			
3: основные закономерности информационных процессов в правовой сфере	поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность	ЛР – лабораторная работа, Т - тест

		<p>обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям</p>	
<p>У: применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации</p>	<p>поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям</p>	<p>ЛР – лабораторная работа, Т - тест</p>
<p>В: навыками самостоятельной работы в компьютерных сетях</p>	<p>поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных,</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение</p>	<p>ЛР – лабораторная работа, Т - тест</p>



	использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов	приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям	
--	--	--	--

## 2.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу,

рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

### **3 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**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации  
(наименование кафедры)

#### **Вопросы к экзамену**

по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»  
(наименование дисциплины)

1. Понятия и основные свойства информации.
2. Информатизация общества и его правовой системы, значение информатизации для юридической деятельности.
3. История возникновения ИС.
4. Структура и основные характеристики информационных систем.
5. Классы задач, решаемые с помощью компьютерных технологий
6. Основные типы специализированных информационных технологий, используемых в юридической деятельности.
7. Архитектура персонального компьютера (ПК).
8. Основные устройства ПК: назначение, основные технические характеристики.
9. Системное ПО.
10. Прикладное ПО.
11. Инструментарий программирования.
12. Текстовые редакторы: назначение и функции.
13. Назначение и возможности электронных таблиц для обработки

юридической информации.

14. Программы для создания презентаций.
15. Информационные модели данных.
16. Реляционная база данных.
17. Структура базы данных.
18. Средства создания базы данных.
19. Назначение и основные возможности СПС.
20. Государственные СПС.
21. Коммерческие СПС.
22. Современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей.
23. Локальные и глобальные компьютерные сети.
24. Топология сетей.
25. Понятие протокола.
26. Понятие защиты информации.
27. Понятие угрозы, классификация угроз.
28. Понятие уязвимости, атаки на компьютерную систему.
29. Понятие риска.
30. Виды утечки информации в юриспруденции.
31. Понятие канала утечки информации, основные каналы утечки информации.
32. Классификация злоумышленников.
33. Онтологическое понятие системы.
34. Гносеологическое понятие системы.
35. Понятие объекта, свойства объекта.
36. Понятие информации, функциональная и атрибутивная концепции.
37. Свойства информации: прагматические и атрибутивные.
38. Меры информации.
39. Понятие сигнала. Сообщение.
40. Информационные правовые порталы.
41. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
42. Информатизация деятельности Госдумы РФ.
43. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции.
44. Основные направления информатизации согласно «Концепции правовой информатизации России».
45. Правовая информация и ее виды.
46. Автоматизированные информационные системы МВД РФ.
47. Автоматизированные информационные системы ФСБ РФ.
48. Структура и состав автоматизированных информационных систем следственной деятельности.
49. Особенности информационных систем Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
50. Автоматизированные информационные системы Прокуратуры



РФ.

51. Структура и состав автоматизированных информационных систем оперативно-розыскной деятельности.

52. Структура и состав автоматизированных информационных систем экспертной деятельности.

53. Особенности информационных систем Конституционного, Верховного и Высшего Арбитражного Судов РФ.

54. Информационное пространство и его значение для современного общества.

55. Современные условия информационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции.

56. Конфиденциальность информации.

57. Понятие информационного общества. Его основные характеристики.

58. Задачи и функции информатизации судебной деятельности.

59. История возникновения концепции информационного общества.

60. Основные изменения в обществе, подтверждающие правомочность концепции информационного общества.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

1 Понятия и основные свойства информации.

2 Основные изменения в обществе, подтверждающие правомочность концепции информационного общества.

3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 История возникновения концепции информационного общества.
- 2 Архитектура персонального компьютера (ПК).
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Информатизация общества и его правовой системы, значение информатизации для юридической деятельности.
- 2 Прикладное ПО.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 История возникновения ИС.
- 2 Инструментарий программирования.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Структура и основные характеристики информационных систем.
- 2 Информационные модели данных.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Классы задач, решаемые с помощью компьютерных технологий.
- 2 Текстовые редакторы: назначение и функции.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Основные типы специализированных информационных технологий, используемых в юридической деятельности.
- 2 Системное ПО.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Основные устройства ПК: назначение, основные технические характеристики.
- 2 Назначение и основные возможности СПС.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Назначение и возможности электронных таблиц для обработки юридической информации.
- 2 Государственные СПС.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Реляционная база данных .
- 2 Топология сетей.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Информатизация деятельности Госдумы РФ.
- 2 Структура базы данных.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей.
- 2 Программы для создания презентаций.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Средства создания базы данных.
- 2 Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Основные направления информатизации согласно «Концепции правовой информатизации России».
- 2 Меры информации.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Правовая информация и ее виды.
- 2 Понятие сигнала. Сообщение.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Понятие информации, функциональная и атрибутивная концепции.
- 2 Автоматизированные информационные системы МВД РФ.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
- 2 Свойства информации: прагматические и атрибутивные.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Информационные правовые порталы.
- 2 Гносеологическое понятие системы.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Автоматизированные информационные системы ФСБ РФ.
- 2 Понятие объекта, свойства объекта.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Структура и состав автоматизированных информационных систем следственной деятельности.
- 2 Классификация злоумышленников.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Особенности информационных систем Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
- 2 Понятие риска.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Автоматизированные информационные системы Прокуратуры РФ.
- 2 Понятие уязвимости, атаки на компьютерную систему.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Структура и состав автоматизированных информационных систем оперативно-розыскной деятельности.
- 2 Коммерческие СПС.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Локальные и глобальные компьютерные сети.
- 2 Понятие информационного общества. Его основные характеристики.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Онтологическое понятие системы.
- 2 Понятие угрозы, классификация угроз.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 26**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Информационное пространство и его значение для современного общества.
- 2 Виды утечки информации в юриспруденции.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 27**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Особенности информационных систем Конституционного, Верховного и Высшего Арбитражного Судов РФ.
- 2 Понятие защиты информации.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 28**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Понятие протокола.
- 2 Структура и состав автоматизированных информационных систем экспертной деятельности.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 29**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Современные условия информационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции.
- 2 Конфиденциальность информации.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 30**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

- 1 Задачи и функции информатизации судебной деятельности.
- 2 Понятие канала утечки информации, основные каналы утечки информации.
- 3 Задача.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Н. Тищенко  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Критерии оценивания:**

- оценка «отлично» - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- оценка удовлетворительно - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- оценка неудовлетворительно - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации  
(наименование кафедры)

## Тесты письменные

по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»  
(наименование дисциплины)

### 1. Банк тестов по модулям и (или) темам

#### Модуль 1 «Компьютерные технологии обработки информации»

#### Тема «Основы работы с Excel».

##### 1. Тестовое задание

Какое максимальное количество рабочих листов Excel может содержать рабочая книга?

- А) 3
- Б) 10
- В) 256 \*
- Г) не ограничено

##### 2. Тестовое задание

Как обеспечить в Excel перенос слов в ячейке (разместить текст в ячейке на нескольких строчках)?

- А) Написать первое слово, нажать клавишу "ENTER", затем написать второе слово, нажать клавишу "ENTER" и т. д. Высота ячейки будет автоматически расширяться
- Б) Выполнить команду Сервис → Язык → Расстановка переносов
- В) Записать в ячейке все предложение и, не закрывая ее, выполнить команду Формат → Ячейки. На вкладке "Выравнивание" установить флажок "Переносить по словам"
- Г) Записать в ячейке все предложение. Нажать клавишу "Enter". Вновь выделить эту ячейку. Выполнить команду Формат → ячейки и на вкладке "Выравнивание" установить флажок "Переносить по словам". Установить необходимые ширину и высоту ячейки \*

##### 3. Тестовое задание

Как в Excel сделать рамку вокруг выделенной группы ячеек?

- А) Для создания рамки вокруг выделенной группы ячеек используется инструмент "Прямоугольник" Инструментальной панели "Рисование"
- Б) Для создания рамки вокруг выделенной группы ячеек используется инструмент "Надпись" Инструментальной панели "Рисование"
- В) Для создания рамки вокруг выделенной группы ячеек используется Вкладка "Граница" диалогового окна "Формат ячеек" \*
- Г) Для создания рамки вокруг выделенной группы ячеек используется Вкладка "Вид" диалогового окна "Формат ячеек"

##### 4. Тестовое задание

Что позволяет в Excel делать команда ФОРМАТ → АВТОФОРМАТ?

- А) Вызвать на экран диалоговое окно "Формат ячеек", в котором можно выбрать необходимые параметры форматирования ячеек
- Б) Эта команда используется для форматирования таблиц только в текстовом редакторе Word



- В) Открывает окно в котором можно выбрать шаблон типового оформления ячеек \*
- Г) Автоматически форматирует выделенную область ячеек в соответствии с установками, заданными "по умолчанию"

#### 5. Тестовое задание

Чем отличается в Excel применение клавиш со стрелками от их применения вместе с нажатой клавишей "Ctrl"?

- А) Ничем
- Б) При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к перемещению курсора в конец (начало) или к первому (последнему) столбцу, в зависимости от выбранного направления стрелки \*
- В) При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к выделению группы ячеек в направлении выбранной стрелки
- Г) При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к отмене выделения ячеек в направлении стрелки

#### 6. Тестовое задание

Для чего может быть использована команда Excel: Правка → Заполнить → Прогрессия?

- А) Эта команда позволяет записать уравнение для выделенной кривой диаграммы
- Б) Открывает диалоговое окно, которое позволяет вернуть в ячейку число, рассчитанное по формулам арифметической или геометрической прогрессии
- В) Заполняет выделенный интервал ячеек последовательностью цифр, дат и др., в соответствии с установками, выполненными в диалоговом окне "Прогрессия" \*
- Г) Позволяет рассчитать величину прогрессивного налога на задаваемую величину прибыли

#### 7. Тестовое задание

Что означает формула, записанная в одной из ячеек Excel

=СУММ(Лист1!A1:A10;Лист2!B1:B11)?

- А) Сумма чисел, находящихся в ячейках A1:A10 Листа 1 будет помещена в ячейки B1:B11 Листа 2
- Б) Сумма всех чисел, находящихся на Листе 1 и Листе 2
- В) Такая запись формулы не допустима!
- Г) Сумма чисел, находящихся в ячейках A1:A10 на Листе 1 и чисел, находящихся в ячейках B1:B11 на Листе 2 \*

#### 8. Тестовое задание

Как отменить сделанное выделение ячеек в Excel?

- А) Щелкнуть на клавише Esc
- Б) Выполнить команду Вид → Отменить выделение
- В) Щелкнуть правой кнопкой мыши на выделении
- Г) Щелкнуть левой кнопкой мыши в любом месте рабочего листа \*

#### 9. Тестовое задание

Что означает если в ячейке Excel в результате вычисления по формуле появилось выражение "#ЗНАЧ!"?

- А) Компьютер выполнил недопустимую операцию
- Б) Один из аргументов функции содержит недопустимую переменную (например, текст) \*
- В) Число, полученное в результате вычисления по формуле, превышает заданные размеры ячейки
- Г) Это означает, что необходимо изменить формат ячеек, содержащих аргументы функции (например, "Текстовый" формат заменить на "Числовой")

#### 10. Тестовое задание

Как пропорционально изменить размеры вставленного в Excel рисунка?

- А) Выполнить команду Вид → Объект. В открывшемся диалоговом окне установить необходимые размеры вставленного рисунка

- Б) Выполнить команду Формат → Объект и в открывшемся диалоговом окне установить необходимые размеры рисунка
- В) Выделить вставленный рисунок. Подвести курсор мыши к угловому маркеру (курсor должен принять вид крестика) и, не отпуская левую кнопку мыши, переместить маркер в нужном направлении \*
- Г) Выделить вставленный рисунок. Подвести курсор мыши к угловому маркеру (курсor должен принять вид песочных часов) и, не отпуская левую кнопку мыши, переместить маркер в нужном направлении

#### 11. Тестовое задание

Обычно, при написании формул используются данные расположенные в нескольких ячейках, т. е. используется "Диапазон ячеек", который выглядит в строке формул Excel следующим образом?

- А) A1\B3
- Б) A1+B3
- В) A1:B3 \*
- Г) A1-B3

#### 12. Тестовое задание

Вы построили диаграмму в Excel по некоторым данным из таблицы, а через некоторое время изменили эти данные. Как перестроить диаграмму для новых данных таблицы?

- А) Пересчет диаграммы в стандартном режиме произойдет автоматически \*
- Б) Достаточно дважды щелкнуть мышью по диаграмме
- В) Достаточно один раз щелкнуть мышью по диаграмме
- Г) Необходимо построить новую диаграмму

#### 13. Тестовое задание

Какую программу можно использовать для проведения мультимедийной презентации?

- А) Windows Word
- Б) Microsoft Word
- В) Microsoft Excel
- Г) Microsoft PowerPoint \*





#### 14. Тестовое задание

Назначение программы Microsoft PowerPoint?

- А) Для обеспечения правильной работы процессора компьютера
- Б) Для проведения мультимедийных презентаций \*
- В) Для набора и редактирования текста
- Г) Для работы с таблицами и диаграммами

#### 15. Тестовое задание

Какое из изображений соответствует логотипу программы Microsoft PowerPoint?

- А) 
- Б) 
- В)  \*
- Г) 

### Тема Microsoft PowerPoint

#### 1. Тестовое задание

С помощью какой команды можно начать показ слайдов в программе Microsoft PowerPoint?

- А) Показ слайдов → Начать показ \*
- Б) Начать показывать слайды → Ок
- В) Пуск → Начать показ слайдов

Г) Файл → Начать показ слайдов

2. Тестовое задание

Как можно изменить внешнее оформление слайда в программе?

А) Файл → Изменить внешнее оформление

Б) Формат → Оформление слайда \*

В) Правка → Вид → Изменить внешнее оформление слайда

Г) Показ слайдов → Изменить шаблон

3. Тестовое задание

Какой последовательностью команд можно добиться анимации перехода между слайдами в программе Microsoft PowerPoint?

А) Файл → Изменить анимацию переходов

Б) Вид → Анимация → Изменить

В) Показ слайдов → Эффекты анимации \*

Г) Правильные все ответы а, б и в

4. Тестовое задание

Для изменения анимации объектов внутри слайда в программе Microsoft PowerPoint нужно нажать?

А) Показ слайдов → Настройка анимации \*

Б) Параметры → Настойка → Анимация

В) Анимация → Настройка

Г) Настройка → Анимация → Настойка анимации

5. Тестовое задание

Как добавить новый слайд в программе Microsoft PowerPoint?

А) Файл → Добавить новый слайд

Б) Вид → Слайд → Добавить новый

В) Слайд → Новый

Г) Вставка → Создать слайд \*

6. Тестовое задание

Какой кнопкой или их сочетанием прекратить показ слайдов и вернуться в режим редактирования в программе Microsoft PowerPoint?

А) Tab

Б) Alt + Shift

В) Enter

Г) Esc \*

7. Тестовое задание

Что означает – систематизированное (структурированное) хранилище информации?

А) База данных \*

Б) Хранилище

В) Склад информации

Г) База

8. Тестовое задание

В каких случаях, и с какой целью создаются базы данных?

А) Когда необходимо отследить, проанализировать и хранить информацию за определенный период времени \*

Б) Для удобства набора текста

В) Когда необходимо быстро найти какой-либо файл на компьютере

Г) Когда винчестер компьютера имеет небольшой размер свободной памяти

9. Тестовое задание

Какие главные преимущества хранения информации в базах данных

А) Подходят все перечисленные пункты \*

Б) Многообразие использования данных

В) Ускорение обработки запросов к системе и уменьшение избыточности данных



Г) Простота и удобство внесения изменений в базы данных

10. Тестовое задание

Что означает – уникальное поле?

А) Поле, значения в котором не могут повторяться \*

Б) Поле, которому присваиваются числовые значения

В) Поле, которое состоит только из цифр

Г) Поле, которое имеет как числовые, так и дробные значения

## **Модуль 2 «Информационные ресурсы и базы данных в области юридической деятельности»**

### **Тест 1**

#### **Вопрос 1**

**Что можно отнести к телекоммуникационным средствам?**

- Переферийное оборудование
- Операционные системы
- Глобальные информационные сети
- Локальные информационные сети

#### **Вопрос 2**

**Вторая стадия внедрения ИС по Р. Нолану**

- Распространение
- Контроль и управление
- Интеграция
- Инициирование

#### **Вопрос 3**

**ИС тактического уровня**

- DSS
- OAS
- MIS
- TPS

#### **Вопрос 4**

**Время, которое ИС (компьютер, сервер и т.д.) фактически отработала**

- Режимный фонд машинного времени
- Продуктивный фонд времени
- Располагаемый фонд времени
- Производительный фонд времени

#### **Вопрос 5**

**Компоненты информационных технологий для производства продуктов**

- Сбор данных или первичной информации
- Обработка данных и получение результатной информации
- Подготовка сырья и материалов
- Передача информации для принятия на ее основе решений

#### **Вопрос 6**

**Первый методики Gartner Group - Microsoft оценки TCO**

- Тип предприятия
- Сбор и анализ информации
- Анкетирование и анализ рабочих мест
- Подсчет стоимости

#### **Вопрос 7**

**Факторы, влияющие на увеличение стоимости владения**

- Риск неверного инвестирования в информационные технологии
- Риски, исходящие от производителя оборудования и программного обеспечения
- Слабая защита информационной системы



- Наличие встроенной диагностики вирусов на клиентских местах и серверах

#### **Вопрос 8**

**Преобразование информационного продукта к требуемому виду в соответствии с выбранными методиками и алгоритмами**

- Перенесение
- Транспортировка
- Интеллектуальная работа
- Обработка

#### **Вопрос 9**

**К какому виду износа технологических составляющих ИС относится износ от бездействия?**

- Физический износ первого рода
- Моральный износ первого рода
- Моральный износ второго рода
- Физический износ второго рода

#### **Вопрос 10**

**Тема, занимающая наибольшую долю от всех ресурсов Рунета**

- Работа
- Бизнес
- Общество
- Развлечения

#### **Вопрос 11**

**Технология обработки и представления информации в KWS**

- Моделирование; игровые модели
- Сортировка; список; слияние; модифицирование
- Документы управления; планирование; связь
- Обычные доклады; простые модели; простейший анализ

### **Тест 2**

#### **Вопрос 1**

**Что включает в себя этап «внедрение» жизненного цикла ИС?**

- Отладка
- Модернизация
- Опытная эксплуатация
- Проектирование

#### **Вопрос 2**

**Внедряет новые технологии, обучает сотрудников**

К информационным продуктам относятся:

- Рекламные сообщения
- Электронные учебники
- Коммерческая информация
- Управленческие данные

#### **Вопрос 3**

**Первый шаг этапа анализа окружения ИС**

- Уточнение позиции руководителя
- Определение области применения ИС на предприятии
- Детальный анализ окружения предприятия
- Оценка рисков связанных с внедрением новых технологий

#### **Вопрос 4**

**Вторая стадия внедрения ИС по Р. Нолану**

Интеграция

Контроль и управление  
Инициирование  
Распространение

#### **Вопрос 5**

**Что можно отнести к телекоммуникационным средствам?**

Переферийное оборудование  
Глобальные информационные сети  
Операционные системы  
Локальные информационные сети

#### **Вопрос 6**

##### **DSS**

Системы диалоговой обработки запросов  
Системы поддержки принятия решений  
Исполнительные системы  
Тактические управляющие информационные системы

#### **Вопрос 7**

**Преобразование информационного продукта к требуемому виду в соответствии с выбранными методиками и алгоритмами**

Транспортировка  
Интеллектуальная работа  
Обработка  
Перенесение

#### **Вопрос 8**

##### **Компоненты ИС**

Затраты на приобретение технологических составляющих ИС  
Затраты на мероприятия по созданию, внедрению и освоению ИС  
Капитальные затраты на проектирование  
Эксплуатационные расходы

#### **Вопрос 9**

##### **Последний шаг анализа внутренней ситуации**

Составление спецификации средств управления данными  
Оценка полноты Баз данных с позиции пользователя  
Организационные и технологические пути доступа к данным  
Защищенность данных и мероприятия по защите

#### **Вопрос 10**

##### **Компоненты информационных технологий для производства продуктов**

Передача информации для принятия на ее основе решений  
Обработка данных и получение результатной информации  
Подготовка сырья и материалов  
Сбор данных или первичной информации

## **2. Инструкция по выполнению**

Тестовое задание выполняется на отдельном листе. Лист подписывается ФИО, номер группы, номер зачетной книжки, указывается вариант тестового задания. Ниже обучающийся указывает цифрой номер вопроса и рядом ставит номер правильного, на его взгляд, варианта ответа. Тестовое задание содержит 10 вопросов по 4 варианта ответа. Если обучающийся до сдачи преподавателю тестового задания и листа с ответами, считает, что не правильно ответил на тот или иной вопрос теста, то зачеркивает предыдущий вариант ответа и рядом указывает новый. За ошибку это не считается. Время прохождения тестирования 40 минут. После окончания выполнения тестового задания обучающийся сдает преподавателю вариант тестового задания и лист с ответами.

### 3. Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучаемому, если он правильно ответил на 10 вопросов теста и правильно выполнил практическое задание;
- оценка «хорошо» выставляется обучаемому, если он правильно ответил от 8 до 9 вопросов теста и правильно выполнил практическое задание;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучаемому, если он правильно ответил от 5 по 7 вопросов теста;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучаемому, если он ответил менее 5 вопросов теста.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

## Оформление лабораторных работ

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации  
(наименование кафедры)

## Лабораторные работы

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности  
(наименование дисциплины)

### 1. Тематика лабораторных работ по разделам и темам

Раздел 1 **Компьютерные технологии обработки информации**

Тема 1 **«Понятие информации и ее ценность для правовой сферы»**

Лабораторная работа 1 **«Использование режима табуляции»**.  
Форматирование документов, работа со списками. Колонтитулы.  
Использование режима табуляции при работе с текстовыми документами.

Тема 2 **«Понятия информационных систем и информационных технологий»**

Лабораторная работа 2 **«Работа с таблицами»**. Вычисления и редактирование документов, представленных в табличном виде. Интеграция в документ разнородных объектов. Создание гипертекстовых документов средствами MS Word

Тема 3. **«Аппаратное обеспечение информационных технологий»**.

Лабораторная работа 3 **«Форматирование списков и перечислений»**.  
Таблица, форматирование текста и таблиц, сортировка данных таблиц, формулы в таблицах Word, автофигуры, надписи, привязки и группировка объектов



Тема 4. **«Программное обеспечение».**

Лабораторная работа 4 **«Текстовый редактор MS WORD».** «Освоение технологии создания шаблонов форм. Вставка полей и установка их свойств.

Тема 5. **«Программные средства реализации информационных процессов».**

Лабораторная работа 5. **«Основы работы с MS Excel».** Основы форматирования таблиц». Создание таблицы. Оформление таблицы. Использование функции Автозаполнение. Вычисления в таблицах с использованием простых формул. Копирование формул. Вычисления в таблицах с использованием мастера функций.

Раздел 2 **Информационные ресурсы и базы данных в области юридической деятельности**

Тема 1 **«Базы данных»**

Лабораторная работа 1 **«Работа с формулами. Построение графиков».** Графическое представление данных. Анализ таблиц по графическому представлению данных. Отбор и структурирование данных. Использование логических функций при создании электронных таблиц.

Тема 2 **«Справочные правовые системы (СПС)»**

Лабораторная работа 2 **«Основные возможности PowerPoint и приемы создания и оформления презентаций».** Создание, удаление, копирование и перемещение слайдов. Приемы оформления отдельных слайдов и презентации в целом

Тема 3. **«Компьютерные сети: локальные и глобальные сети Интернет».**

Лабораторная работа 3 **«Настройка анимации в презентациях PowerPoint».** Настройки анимации текста, графических объектов и переходов слайдов средствами PowerPoint

Тема 4. **«Понятие защиты информации в юриспруденции».**

Лабораторная работа 4 **«Использование видеоклипов и создание автоматических презентаций в PowerPoint».** Настройка параметров воспроизведения видеоклипов. Настройка временных параметров анимации объектов и переходов. Использование гиперссылок.

## **2. Методические рекомендации по выполнению лабораторных работ**

Лабораторная работа как вид учебного занятия проводится в специально оборудованных учебных аудиториях.

Продолжительность не менее 2-х академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

Выполнению лабораторной работы предшествует проверка знаний студентов, их теоретической готовности к выполнению задания.



По каждой лабораторной работе преподаватели должны разработать методические указания по их проведению, в соответствии с требованиями их оформления.

### **3. Критерии оценки:**

«зачтено» выставляется студенту, если задание, предусмотренное лабораторной работой, выполнено на компьютере и студент может объяснить ее выполнение;

- «не зачтено» - выставляется студенту, если задание, предусмотренное лабораторной работой, не выполнено на компьютере или он не может объяснить ее выполнение.

Составитель \_\_\_\_\_ Т.Н. Шарыпова  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

## **Оформление практических занятий**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационных технологий и защиты информации  
(наименование кафедры)

## **Практические занятия**

по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности

### **1. Тематика практических занятий по разделам и темам**

#### **Раздел 1 Компьютерные технологии обработки информации**

#### **Тема 1 «Понятие информации и ее ценность для правовой сферы».**

Практическое занятие 1 «Работа с документами в СПС «КонсультантПлюс». Структура, возможности и приемы работы с системой помощи СПС Консультант Плюс. Основные приемы поиска нормативно-правовых актов (НПА) в среде СПС Консультант Плюс при построении запросов на поиск с помощью Карточки реквизитов. Построения логических условий для выбранных поисковых значений.

#### **Тема 2 «Понятия информационных систем и информационных технологий».**

Практическое занятие 2 «Работа с документами в СПС «КонсультантПлюс». Быстрый поиск. Работа с карточкой поиска. Язык запросов. Программные технологии при работе с документами.

#### **Тема 3 «Аппаратное обеспечение информационных технологий».**

Практическое занятие 3 «Работа с документами в СПС «Консультант». Интерфейс СПС. Интеллектуальный поиск. Атрибутный поиск.

#### **Тема 4 «Программное обеспечение»**

Практическое занятие 4 «Работа с документами в СПС «КонсультантПлюс». Понятие и основные методы работы с правовым навигатором.

#### **Тема 5. "Программные средства реализации информационных процессов".**

Практическое занятие 5 «Работа с документами в СПС «Кодекс». Работа с текстом документа. Закладки в тексте. Гипертекст. Ссылки на другие документы. Поиск фрагмента в тексте документа

### **Раздел 2 Информационные ресурсы и базы данных в области юридической деятельности**

#### **Тема 1 «Базы данных».**

Практическое занятие 1 «Особенности и приемы работы с СПС Гарант». Содержание информационных блоков системы «Гарант». Правовая информация: нормативные документы, международные договоры, судебная и арбитражная практика, комментарии к законодательству, проекты законов. Справочная информация: формы документов, бизнес-справки, налоговый календарь.

#### **Тема 2 «Справочные правовые системы (СПС)»**

Практическое занятие 2. «Работа с документами в СПС Гарант». Основное меню системы. Режимы поиска. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации. Поиск контекста. Составление запросов.

#### **Тема 3 «Компьютерные сети: локальные и глобальные сети Интернет»**

Практическое занятие 3. «Особенности и приемы работы с СПС Кодекс». Выбор раздела и информационного банка. Карточка реквизитов. Работа со словарем. Логические условия в словаре. Поиск по полным и неполным данным. Правовой навигатор. Справочная информация.

#### **Тема 4. «Понятие защиты информации в юриспруденции».**

Практическое занятие 4. «Анализ алгоритма ассиметричного посимвольного шифрования на основе криптосистемы RSA». Основные математические соотношения, используемые в алгоритме RSA. Технология взлома шифра методом полного перебора.

## **2. Методические рекомендации по выполнению практических занятий**

Практическое занятие как вид учебного занятия проводится в специально оборудованных учебных аудиториях.

Продолжительность не менее 2-х академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной



деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения практического занятия.

Выполнению практических занятий предшествует проверка знаний студентов, их теоретической готовности к выполнению задания.

По каждому практическому занятию преподаватели должны разработать методические указания по их проведению, в соответствии с требованиями их оформления.

### **3. Критерии оценки:**

- «зачтено» выставляется студенту, если задание, предусмотренное практическим занятием, выполнено на компьютере и студент может объяснить ее выполнение;

- «не зачтено» - выставляется студенту, если задание, предусмотренное практическим занятием, не выполнено на компьютере или он не может объяснить ее выполнение.

### **4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.


**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по расписанию экзаменационной сессии в письменном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании – 3. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2  
к рабочей программе

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
Информационных технологий и защиты  
информации  
Протокол №10 от «11» мая 2018 г.  
Зав.кафедрой  Тищенко Е.Н.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

«Информационные технологии в юридической деятельности»  
(наименование дисциплины)

Направление подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Уровень образования  
бакалавриат

Составитель

  
(подпись)

Шарыпова Т.Н., к.э.н.

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Ростов-на-Дону, 2018



Методические указания по освоению дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» адресованы студентам всех форм обучения.

Учебным планом по направлению подготовки «Юриспруденция» предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия;
- лабораторные занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются основные понятия и методы по дисциплине Информационные технологии в юридической деятельности, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки решения задач дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- письменно решить домашние задания, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия.

При подготовке к лабораторным занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- ознакомиться с описанием лабораторной работы;
- подготовить ответы на контрольные вопросы, помещённые в конце описания лабораторной работы.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой дисциплины осуществляется в ходе занятий методом устного опроса, проверки выполненных индивидуальных заданий, тестирования, проверки подготовленных конспектов по выделенным для самостоятельного изучения темам дисциплины. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и, по возможности, дополнительную литературу по

изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных, выделить непонятные термины и найти их значение в энциклопедических словарях.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности:

- интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных занятий.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/> . Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.