

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине (модулю)

Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности

для направления подготовки/специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Направленность программы: Судебная деятельность

1. Описание показателей (дескрипторов) и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Контроль качества освоения дисциплины Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Компетенции	Показатели* (дескрипторы)	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
УК-4	Знать	способы сбора, поиска, обработки, хранения, передачи информации; понятие, классификацию информационно-коммуникационных технологий;	основные способы представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях; правила размещения информации в сети Интернет.	основные способы сбора, поиска, обработки, хранения, передачи информации с помощью информационно-коммуникационных технологий; правила ведения деловой переписки, делового разговора на государственном языке РФ с учётом информационно-коммуникационных технологий	Теоретические вопросы

	Уметь	<p>работать с информацией, организовывать поиск информации;</p>	<p>представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях</p>	<p>вести деловую переписки, деловой разговора на государственном языке РФ с учётом информационно-коммуникационных технологий; выбирать психологические способы оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия с учётом информационно-коммуникационных технологий; представлять информацию на государственном языке РФ, на иностранном языке с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Практические задания на ПК</p>
	Владеть	<p>навыками работы с информацией, навыками организации поиска информации</p>	<p>навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.</p>	<p>навыками представления информации на государственном языке РФ, на иностранном языке с помощью информационно-коммуникационных технологий; навыками ведения деловой переписки, делового разговора на государственном языке РФ с учётом информационно-коммуникационных технологий; навыками выбора психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>Теоретические вопросы Практические задания на ПК</p>

ОПК-9	Знать	назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно - правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «Референт»;	способы получения юридически значимой информации с помощью поисковых систем в сети Интернет, включая правовые базы данных.	основные способы и методы решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;	Теоретические вопросы
	Уметь	Работать с информационными справочно - правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «Референт	получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных.	решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.	Практические задания на ПК
	Владеть	навыками работы с информационными справочно - правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «Референт	навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных	навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.	Теоретические вопросы Практические задания на ПК
	Знать	основные принципы работы информационно-коммуникационных технологий	современные информационно-коммуникационные технологии	способы применения современных информационно-коммуникационных технологий	Теоретические вопросы
ОПК-16	Уметь	понимать принципы работы информационных технологий.	понимать основные принципы работы современных информационно-коммуникационных технологий	применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Практические задания на ПК
	Владеть	навыками применения принципов работы информационно-коммуникационных технологий.	навыками применения принципов работы современных информационно-коммуникационных технологий.	навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Теоретические вопросы Практические задания на ПК
	Знать	основные принципы работы информационно-коммуникационных технологий	современные информационно-коммуникационные технологии	способы применения современных информационно-коммуникационных технологий	Теоретические вопросы

ПК-3	Знать	организационно-управленческие функции в соответствии с профилем профессиональной деятельности;	подбор, систематизацию и учет нормативно-правовых актов, судебной практики в профессиональной деятельности;	принципы судопроизводства и осуществления кодификации законодательства в суде; «ГАС-Правосудие».	Теоретические вопросы
	Уметь	осуществлять организационно-управленческие функции в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	подбирать, систематизировать и учитывать нормативно-правовые акты, судебную практику в профессиональной деятельности.	осуществлять организационное обеспечение судопроизводства и кодифицированно-справочной работы в профессиональной деятельности; работать с системой «ГАС-Правосудие».	Практические задания на ПК
	Владеть	навыками осуществления организационно-управленческих функций в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	навыками подбора, систематизации и учета нормативно-правовых актов, судебной практики в профессиональной деятельности.	навыками осуществления организационного обеспечения судопроизводства и кодифицированно-справочной работы в профессиональной деятельности; навыками работы с системой «ГАС-Правосудие».	Теоретические вопросы Практические задания на ПК
ПК-7	Знать	основные принципы составления юридических документов; перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования.	основные способы принятия и оформления результатов правовых решений в соответствии с профилем профессиональной деятельности;	правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта; принципы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и служебной документации.	Теоретические вопросы

	Уметь	составлять юридические документы; пользоваться нормативно - правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования.	принимать и оформлять результаты правовых решений в соответствии с профилем профессиональной деятельности	размещать в сети Интернет информацию о деятельности суда на страницах сайта; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации.	Практические задания на ПК
	Владеть	навыками составления юридических документов	навыками принятия и оформления результатов правовых решений в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	навыками размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта; навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и служебной документации.	Теоретические вопросы Практические задания на ПК

2. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

2.1. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля), компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины* (модуля)	Код контролируемой компетенции и/или индикаторы компетенции	Наименование оценочного средства **
1	Тема 1. Информационные технологии в судебной деятельности.	УК-4 ОПК-9 ОПК-16 ПК-3	Сообщение Презентация

2	Тема 2 Инструменты коммуникационных технологий в организации профессиональной деятельности	УК-4 ОПК-9 ОПК-16 ПК-3	Собеседование
3	Тема 3. Обзор основных прикладных программ	УК-4 ОПК-9 ОПК-16 ПК-3	Тест
4	Тема 4. Теоретические основы, виды и структура баз данных	УК-4 ОПК-9 ОПК-16 ПК-3 ПК-7	Тест
5	Тема 5. Поисковые системы в сети Интернет	УК-4 ОПК-9 ОПК-16 ПК-7	Собеседование, Тест
6	Тема 6. Информационные справочно-правовые системы	УК-4 ОПК-9 ОПК-16 ПК-7	Тест Кейс-задача
7	Тема 7. Государственная автоматизированная система «Правосудие»	УК-4 ОПК-9 ОПК-16 ПК-3 ПК-7	Собеседование

Критерии и шкала оценивания докладов

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	Выставляется обучающемуся, если доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.

Критерии и шкала оценивания кейс задач

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	Решено проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально, ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы
«не зачтено»	Задача не решена или решена со значительными замечаниями.

Критерии и шкала оценивания тестирования

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	Выполнение более 60% тестовых заданий

«не зачтено»	Выполнение менее 60% тестовых заданий
--------------	---------------------------------------

Критерии оценивания презентаций

Оценка	Название критерия	Оцениваемые параметры
«зачтено»	Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
	Дидактические и методические цели и задачи презентации	Соответствие целей поставленной теме Достижение поставленных целей и задач
	Выделение основных идей презентации	Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
	Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания
	Подбор информации для создания проекта – презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Экспертные оценки Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.
	Подача материала проекта – презентации	Хронология Приоритет Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»
	Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки
	Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Подведение итогов Короткое и запоминающееся высказывание в конце
	Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации
	Техническая часть	Грамматика Подходящий словарь Наличие ошибок правописания и опечаток
«не зачтено»	Выполнение менее 60% оцениваемых параметров	

Критерии и шкала оценивания практической работы

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	все задания практической работы выполнены верно, существенных замечаний по защите выполненных заданий нет
«не зачтено»	правильно выполненных заданий меньше 50%, обучающийся не может пояснить выполнение большинства задач.

Критерии и шкала оценивания собеседования

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	полно излагает материал; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры; излагает материал последовательно и правильно
«не зачтено»	обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

Критерии и шкала оценивания конспекта

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	вопрос раскрыт полностью, студент сопровождает его своими комментариями, схемами или таблицами: 1) краткость (не более 1/3 части от первичного текста); 2) целевая направленность; 3) аналитичность; 4) научная корректность; 5) ясность, четкость, понятность.
«не зачтено»	вопрос раскрыт недостаточно, нет ясности, четкости в изложении, текст переписан без анализа.

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины (модуля). Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 2-балльная шкала.

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	<i>Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы</i>	Эталонный
	<i>Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими</i>	Стандартный

	<i>неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов</i>	
	<i>Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы</i>	<i>Пороговый</i>
<i>«не зачтено»</i>	<i>Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов</i>	<i>Компетенции не сформированы</i>

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

3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Раздел 1. Информационные технологии

Тема 1. Информационные технологии в деятельности суда

Вопросы для подготовки сообщений и презентаций

1. Информационные технологии в юридической практике
2. Информационные технологии в правотворческой деятельности. Информатизация деятельности Государственной Думы РФ.
3. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции.
4. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.
5. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
6. Компьютерные технологии в правоохранительной деятельности Информационное обеспечение правоохранительных органов
7. Автоматизированные аналитико – статистические информационные системы, Системы учета и управления.

Тема 2 Инструменты телекоммуникационных технологий в организации профессиональной деятельности.

Контрольные вопросы для собеседования:

1. Назвать основные составляющие телекоммуникационных технологий.
2. Назвать основные инструменты телекоммуникационных технологий.
3. В чём состоит предназначение информационно-телекоммуникационной сети?
4. Дайте определение понятия «доступ к каналам связи».
5. Перечислить основные методы работы с населением посредством телекоммуникационных технологий?
6. Дать характеристику механизма действия телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Раздел 2. Основные прикладные программы.

Тема 3. Обзор основных прикладных программ.

Тест к разделу 2

1. Текстовый процессор представляет собой программный продукт, входящий в состав:
 - а) системного программного обеспечения;
 - б) систем программирования;
 - в) прикладного программного обеспечения;
 - г) уникального программного обеспечения;
 - д) операционной системы.
2. Текстовый процессор – это программа, предназначенная для:
 - а) работы с текстовой информацией в процессе делопроизводства, редакционно-издательской деятельности и др.;
 - б) работы с изображениями в процессе создания игровых программ;
 - в) управления ресурсами ПК при создании документов;
 - г) автоматического перевода с символических языков в машинные коды
3. Редактирование текста представляет собой:
 - а) процесс внесения изменений в имеющийся текст;
 - б) процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла;
 - в) процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;
 - г) процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста.
4. Для выбора необходимого раздела меню текстового процессора, как правило, используются:
 - а) клавиша <Enter>;
 - б) клавиши управления курсором;
 - в) клавиша <Esc>;

- г) не указанные функциональные клавиши.
5. В режиме работы с файлами в текстовом процессоре пользователь осуществляет:
- а) сохранение файлов, их загрузку с внешнего устройства;
 - б) обращение к справочной информации;
 - в) копирование фрагментов текстового файла;
 - г) редактирование текстового файла.
6. Дан текст: *Kisa и Oся kytrvc были здесь*. Курсор находится под буквой t. Чтобы удалить лишние латинские буквы необходимо:
- а) 44 раза нажать на клавишу Delete;
 - б) 11 раз нажать на стрелку вправо и 9 раз нажать на клавишу Delete;
 - в) 2 раза нажать на клавишу Back Space и 4 раза на клавишу Delete;
 - г) 12 раз нажать на стрелку вправо и 8 раз нажать на клавишу Back Space.
7. При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки:
- а) не изменяются;
 - б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
 - в) преобразуются в зависимости от нового положения формулы;
 - г) преобразуются в зависимости от длины формулы.
8. В ячейке электронной таблицы H5 записана формула = \$B\$5*V5. Какая формула будет получена из неё при копировании в ячейку H7:
- а) = \$B\$7*V7;
 - б) = \$B\$5*V5;
 - в) = \$B\$5*V7;
 - г) = B\$7*V7.

Тема 4. Теоретические основы, виды и структура баз данных

Собеседование

Собеседование по выполненным практическим работам:

1. Назовите объекты БД. Объясните назначение каждого из них.
2. Какие способы создания объектов БД вы использовали? Какие задачи они решают?
3. Какие связи в созданной БД реализованы? Ответ обоснуйте.
4. Какими свойствами обладает ключевое поле?
5. Назовите режимы работы с БД. Какие возможности они предоставляют?

Тест

1. Что такое база данных?

- Любой текстовый файл
 - Организованная структура для хранения информации
 - Любая информация, представленная в табличной форме
 - Любая электронная таблица
-

2. Какое из перечисленных свойств не является свойством реляционной базы?

- Несколько узлов уровня связаны с узлом одного уровня
 - Порядок следования строк в таблице произвольный
 - Каждый столбец имеет уникальное имя
 - Для каждой таблицы можно определить первичный ключ
-

3. Что такое SQL?

- Язык разметки базы данных
 - Структурированный язык запросов
 - Язык программирования низкого уровня
 - Язык программирования высокого уровня
-

4. Какая база данных строится на основе таблиц и только таблиц?

- Сетевая
 - Иерархическая
 - Реляционная
-

5. Какой из ниже перечисленных элементов не является объектом MS Access?

- Таблица
- Книга
- Запрос

- Макрос**
 - Отчет**
-

6. В какой модели баз данных существуют горизонтальные и вертикальные связи между элементами?

- Сетевой**
 - Иерархической**
 - Реляционной**
 - Объектно-ориентированной**
-

7. Какой из ниже перечисленных запросов нельзя построить?

- Простой**
 - Перекрестный**
 - На создание таблицы**
 - Параллельный**
 - Записи без подчиненных**
-

8. Что такое поле?

- Столбец в таблице**
 - Окно конструктора**
 - Текст любого размера**
 - Строка в таблице**
-

9. Что такое запрос?

- Окно конструктора**
- Связанная таблица**
- Главная таблица**
- Средство отбора данных**

10. В чем заключается функция ключевого поля?

- Однозначно определять таблицу
- Однозначно определять запись
- Определять заголовок столбца таблицы
- Вводить ограничение для проверки правильности ввода данных

11. Из чего состоит макрос?

- Из набора тегов
- Из совокупности операторов Visual Basic
- Из набора гиперссылок
- Из набора макрокоманд

12. Какого раздела не существует в конструкторе форм?

- Заголовка
- Верхнего колонтитула
- Область данных
- Примечание
- Итоговый

Раздел 3. Сетевые технологии работы с информацией

Тема 5. Поисковые системы в сети Интернет

Собеседование

1. Современная структура Интернета.
2. Какие информационные сервисы Интернета вы можете назвать?
3. Какие основные средства поиска информации существуют в Интернете?
4. Обзор поисковых систем.
5. Отечественные поисковые системы.
6. Функции поисковых систем.

Тест

1. Какой из перечисленных способов подключения сети Интернет обеспечивает наибольшие возможности для доступа к информационным ресурсам:
 - а) удалённый доступ по телефонным каналам;
 - б) постоянное соединение по оптоволоконному каналу;
 - в) постоянное соединение по выделенному каналу;
 - г) терминальное соединение по коммутируемому телефонному каналу;
 - д) временный доступ по телефонным каналам.
2. WEB – страницы имеют расширение:
 - а) *. htm
 - б) *. tht
 - в) *. web
 - г) *.exe
 - д) *.www
3. Под угрозой удалённого администрирования в компьютерной сети понимается:
 - а) угроза внедрения агрессивного программного кода в рамках активных объектов web-страниц;
 - б) угроза перехвата или подмены данных на путях транспортировки;
 - в) угроза вмешательства в личную жизнь;
 - г) угроза несанкционированного управления удалённым компьютером;
 - д) угроза поставки информации неприемлемого содержания.
4. WWW – это:
 - а) Wide World Web;
 - б) Web Wide World;
 - в) World Web Wide;
 - г) World Wide Web.
5. Для хранения файлов, предназначенных для общего доступа пользователей сети, используется:
 - а) хост-компьютер;
 - б) файл-сервер;
 - в) клиент-сервер;
 - г) коммутатор;
 - д) рабочая станция.
6. Отличительной чертой Web-документа является:
 - а) отсутствие строго определённого формата;

- б) то, что его тиражирование осуществляется составителем документа;
- в) наличие в нём гипертекстовых ссылок;
- г) наличие в нём иллюстраций;
- д) его компактность.

Тема 6. Информационные справочно-правовые системы.

ТЕСТ

1. В каком году была создана австрийская система юридической информации RDB?
 - а) 1993г.
 - б) 1986г.
 - в) 1967г.
 - г) 1982г.
2. В каком государстве была создана система POLIS?
 - а) США
 - б) Великобритания
 - в) Германия
 - г) Франция
3. В каком году СПС JURIS была полностью передана в руки двух частных компаний?
 - а) 1985г.
 - б) 1981г.
 - в) 1993г.
 - г) 1971г.
4. В каком году при Министерстве юстиции был создан Научный центр правовой информации (НЦПИ)?
 - а) 1975г.
 - б) 1976г.
 - в) 1989г.
 - г) 1991г.
5. Какая из перечисленных ниже СПС была создана издательством «Дело и право»?
 - а) «Система»
 - б) «Юридический Мир»
 - в) «Эталон»
 - г) ЮСИС.
6. В СПС «Гарант» к малым информационным базам относятся:

- а) Региональное законодательство, налогообложение, бухучет, предпринимательство, формы правовых документов, вопросы и ответы по налогам и бухучёту, архивы Гаранта;
 - б) Банковское законодательство, таможенное законодательство, жилищное законодательство, международное право, уголовное и административное право, землепользование, недропользование, природоохрана, суд и арбитраж, проекты законов;
 - в) Суд и Арбитраж, землепользование, недропользование, природоохрана, архивы Гаранта;
 - г) Формы правовых документов, жилищное законодательство, налогообложение, бухучет, предпринимательство, проекты законов.
7. Какая из перечисленных ниже СПС специализируется в большей степени по международному праву?
- а) «Кодекс»;
 - б) «Гарант»;
 - в) «Эталон»;
 - г) «КонсультантПлюс».
8. Какой из информационных модулей системы «Референт 2000», представляет собой совместный информационный продукт компании "Референт" и Издательской группы "Юрист", включающий в себя полные электронные версии популярных юридических журналов: «Адвокатская практика», «Российский судья» и «Российский следователь»?
- а) «Судебная и Арбитражная практика»
 - б) «Россия»
 - в) **«Материальное право»**
 - г) «Процессуальное право».
9. Биометрическая информационно-поисковая система для правоохранительных органов предназначена:
- а) для оперативного выявления лиц, представляющих определённый интерес со стороны правоохранительных органов, в момент их прохождения через пограничные контрольно-пропускные пункты, а также выявления случаев использования поддельных паспортов и виз лицами, въезжающими и выезжающими из страны;
 - б) для реализации комплекса мер безопасности, связанных с выявлением преступников и террористов и предотвращением использования поддельных документов в момент оформления виз в консульских отделах;

- в) для совершенствования деятельности правоохранительных органов, оперативности при установлении и задержании преступников и без вести пропавших по ориентировкам, розыскным заданиям;
- г) для осуществления контроля за соблюдением правил въезда-выезда и пребывания иностранных граждан, выявлять и пресекать факты незаконной миграции.

Практическая работа №1

Организация полнотекстового поиска. Работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс»

Цель работы: Создание запросов в карточке реквизитов СПС Консультант Плюс» для поиска по тексту документа. Организация работы со списком найденных документов

Результаты работы: В результате студент обретет навыки организации полнотекстового поиска нормативных документов, сможет правильно организовать работу со списком найденных документов.

Задание: Организовать поиск различных распоряжений. Построить список найденных документов и рассмотреть его.

Технология работы в Консультант Плюс

1. Откройте СПС «Консультант Плюс».
2. Очистите Карточку реквизитов, для чего выполните действия **Правка** → **Удалить все**.
3. Заполните поле **Вид документа** словом «распоряжение» (рис.1). Осуществите поиск всевозможных распоряжений.

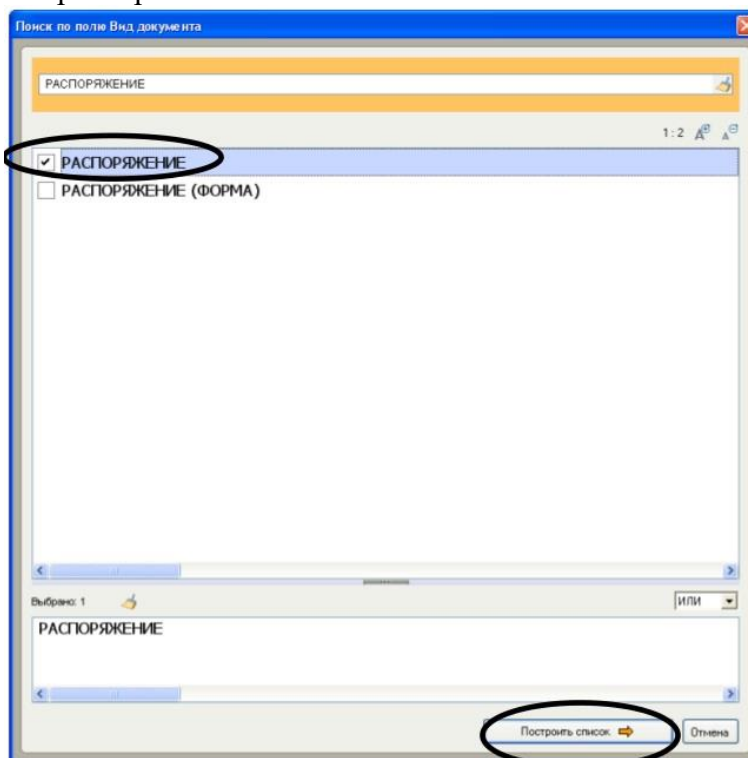


Рис.1. Заполнение реквизита «Вид документа»

4. Войдите в список найденных документов. Для этого нажмите кнопку **Построить список** или клавишу **F9** (рис.2).

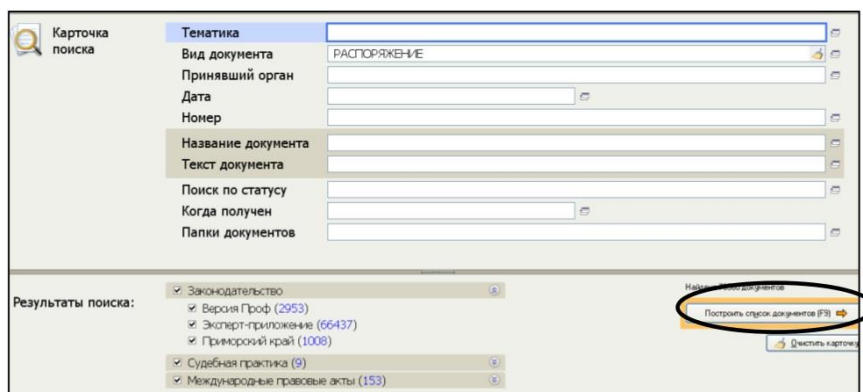


Рис.2. Заполнение Карточки поиска

5. Рассмотрите список полученных документов (рис.3)

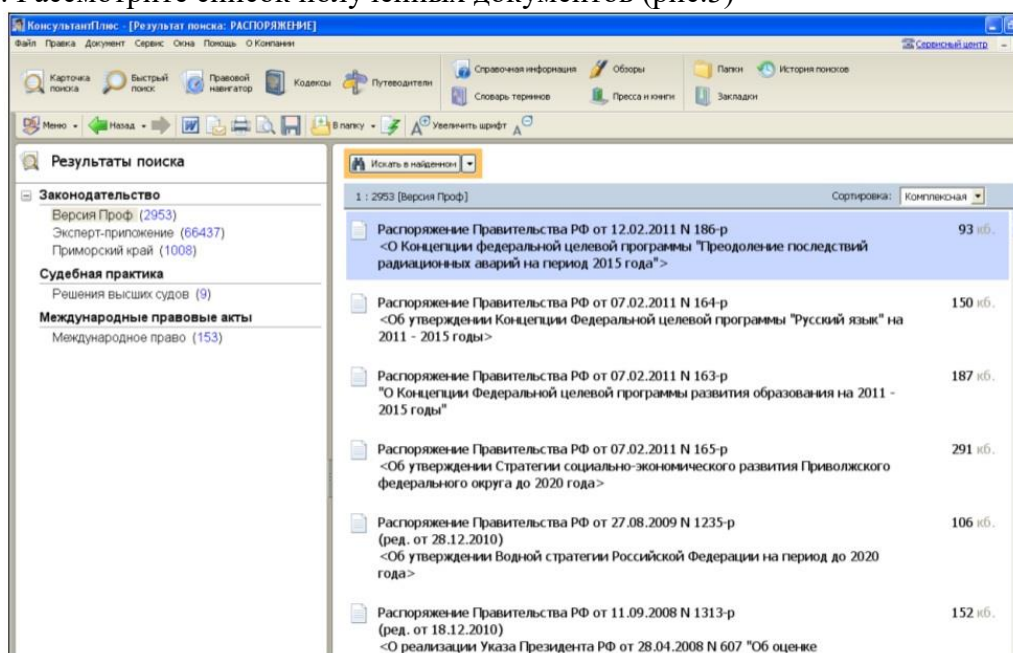


Рис. 3. Список найденных распоряжений

6. Каждый документ представлен в списке в следующем виде: сначала указывается вид документа, затем принявший орган, дата принятия и регистрационный номер. Далее следует название документа, затем – объем документа в килобайтах (рис. 4).



Рис.4. Представление документа в списке

7. Слева от названий документов находятся пиктограммы, показывающие статус документа: Действующий, Не вступил в силу, Утратил силу, Подготовлена редакция документа (рис .5).

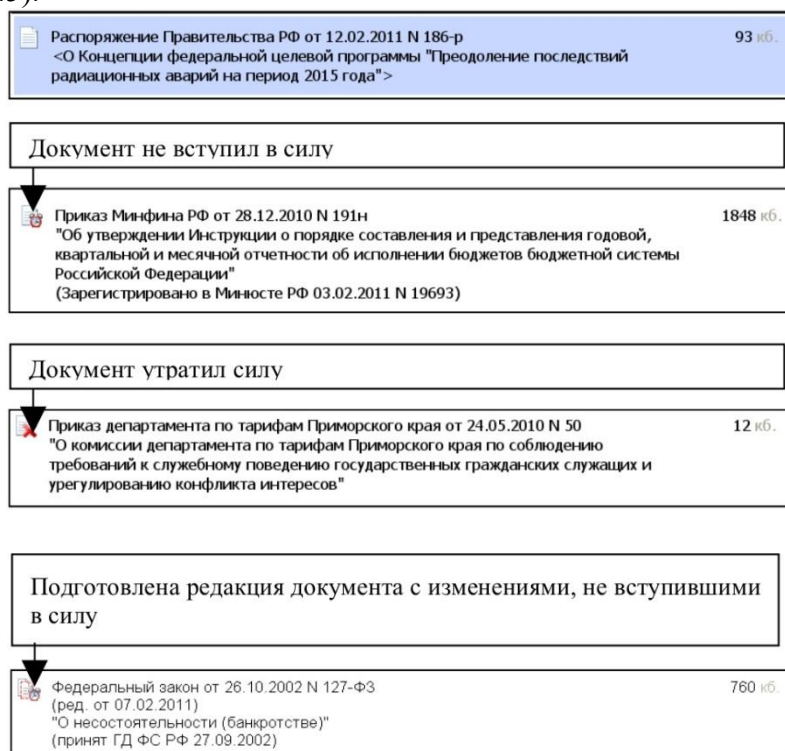


Рис. 5. Представление документа в списке

8. Все документы в списке отсортированы по времени. В зависимости от настройки, документы представлены либо в прямой хронологической последовательности (т.е. первым в списке идет документ с наиболее ранней датой принятия, а последним – с наиболее поздней датой принятия), либо в обратной хронологической последовательности (в этом случае первым стоит документ с наиболее поздней датой принятия, т.е. самый «свежий»).

Измените имеющийся порядок сортировки. Для этого надо нажмите на кнопку пиктографического меню **Сортировка**, выберите **По дате принятия** (рис. 6).

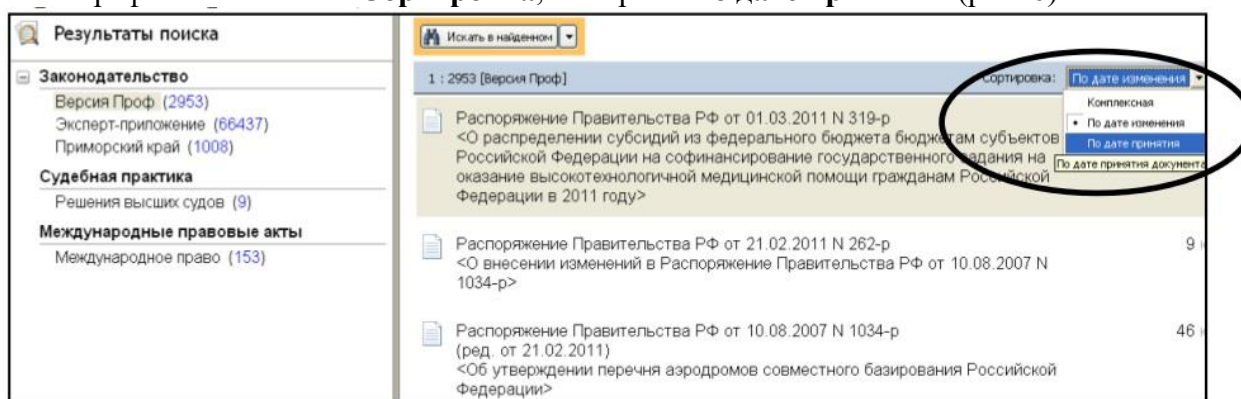


Рис .6. Изменение типа сортировки в списке документов

9. По списку можно передвигаться, используя полосу прокрутки или клавиши клавиатуры [PgUp], [PgDn], [Home], [End]. При нажатии клавиши [End] мы перейдем к последнему документу в списке. При нажатии клавиши [Home] мы перейдем к первому документу в списке. Нажмите кнопку **End** и перейдите в конец списка документов.

10. Уточните список документов. Для этого нажмите кнопку **Искать в найденном** и выберите **ИБ Версии Проф** (рис.7).

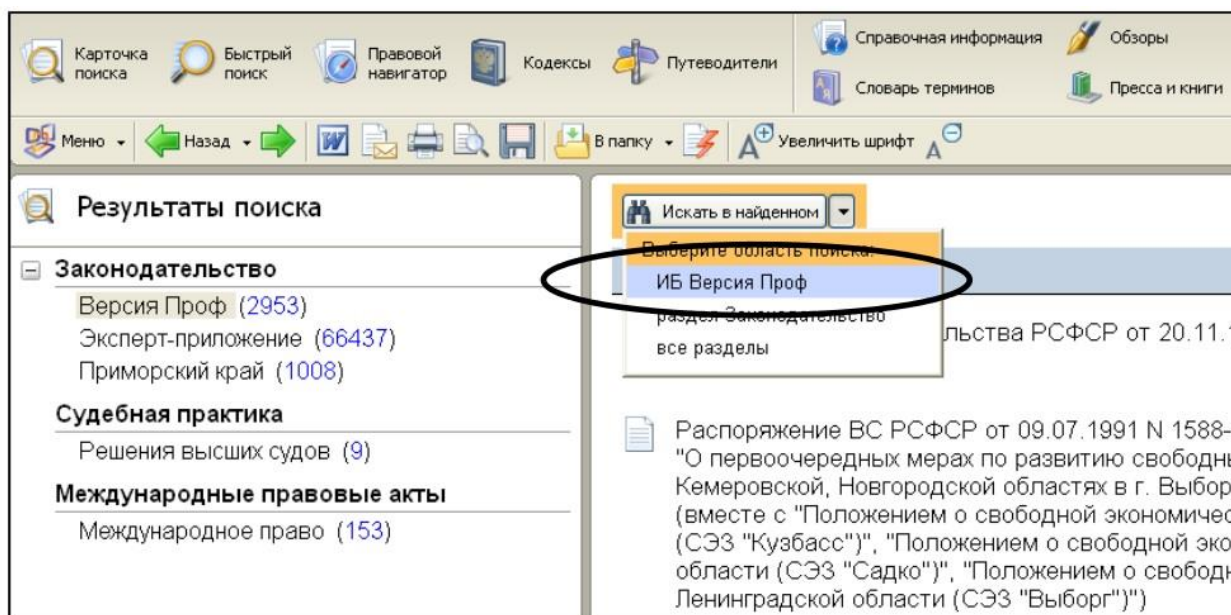


Рис. 7. Уточнение списка документов

11. Выберите поле уточнения Дата (рис .8).

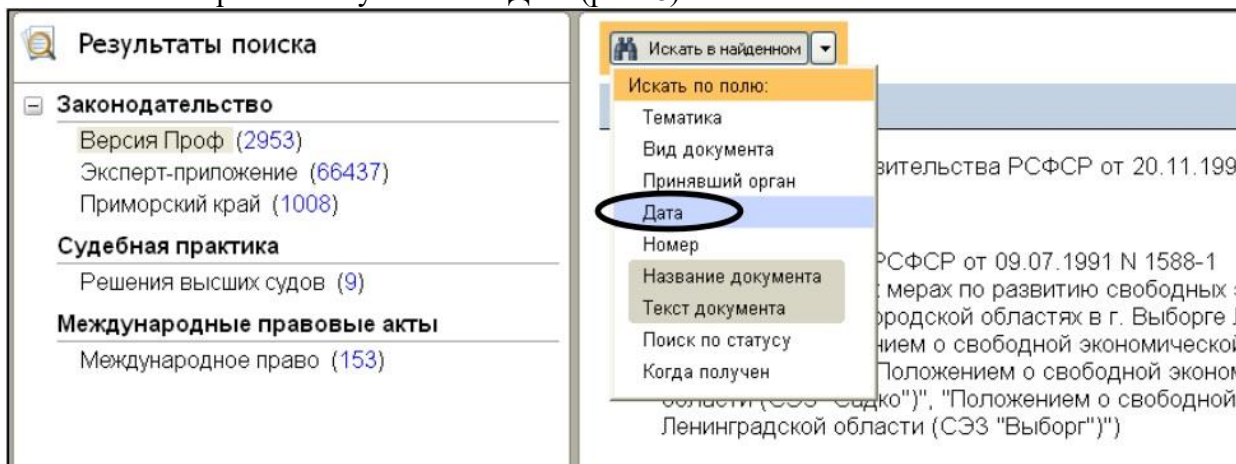


Рис. 8. Уточнение списка документов по полю **Дата**

12. Ведите **Диапазон дат**, как показано на рис. 5.9. Нажмите кнопку **Построить список**.

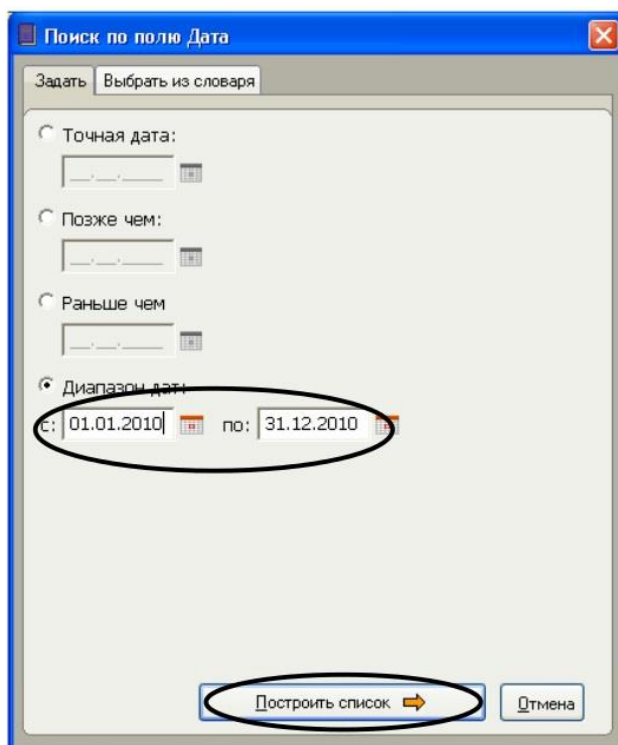


Рис. 5.9. Уточнение списка документов по диапазону дат

13. Результат уточнения поиска представлен на рис. 10.

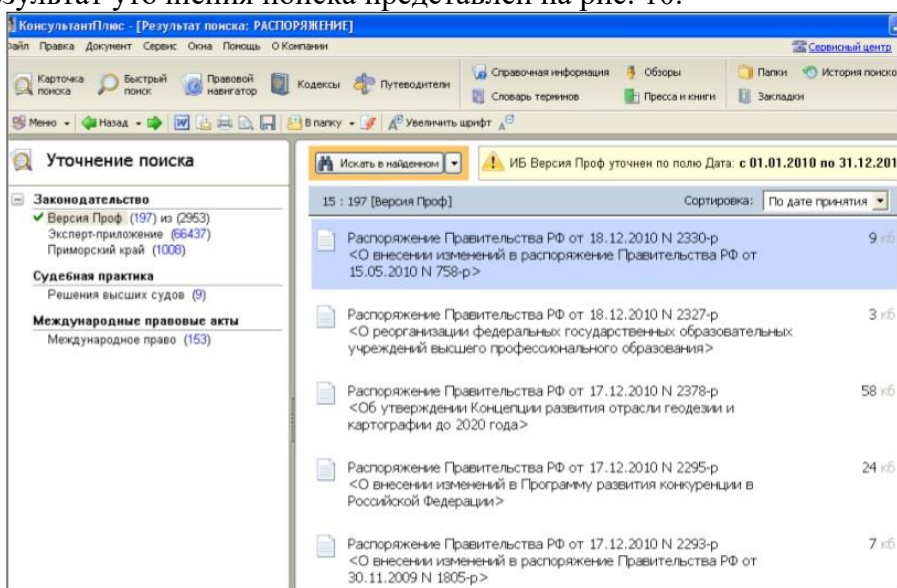


Рис. 10. Результат уточнения списка документов по диапазону дат

14. Уточните список найденных документов по всем разделам (рис. 11).

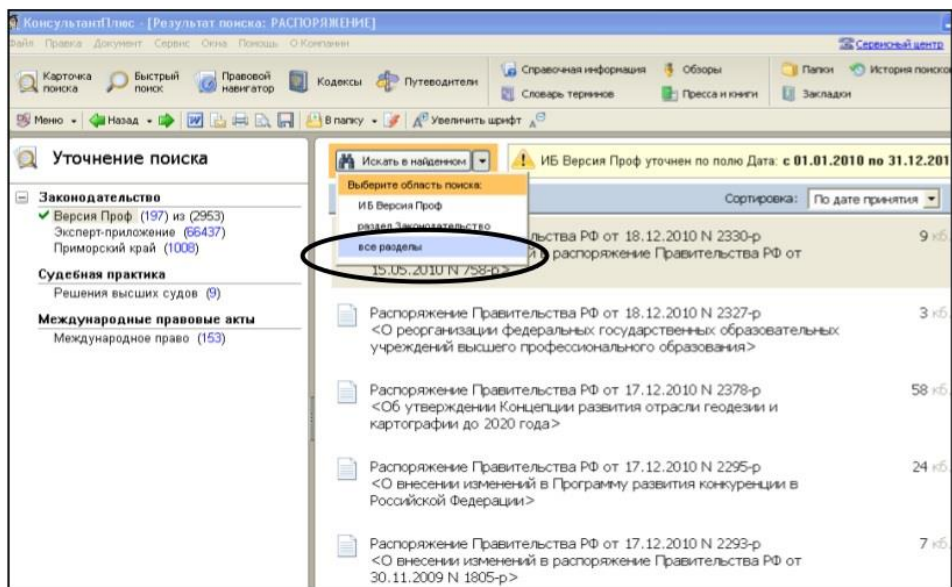


Рис. 11. Уточнения списка документов по всем разделам

15. Осуществите поиск по полю **Текст документа** (рис. 12).

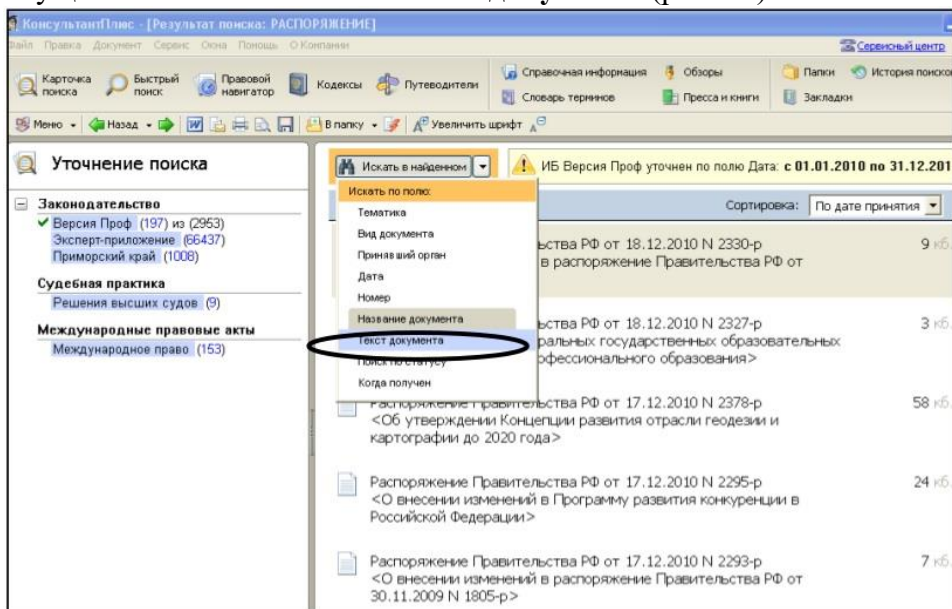


Рис. 12. Поиск по полю Текст документа

16. В открывшемся диалоговом окне введите слово Китай (рис. 13). Нажмите кнопку **Найти**.

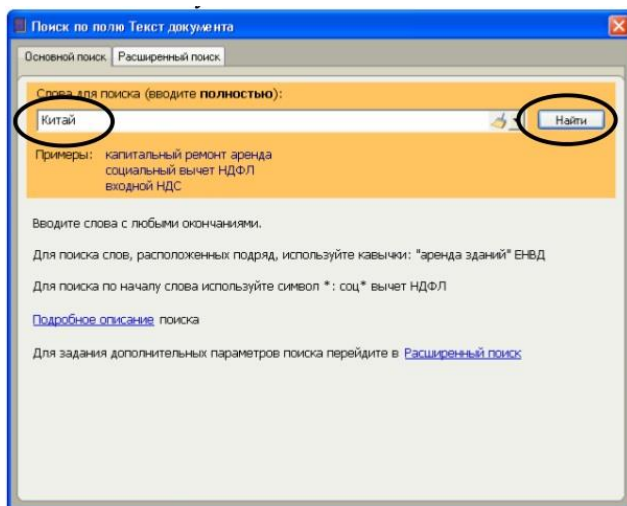


Рис. 13. Уточнение списка по слову в тексте документа

17. Перейдите в подраздел **Международные правовые акты**. Нажмите на **Международное право** (рис. 14).

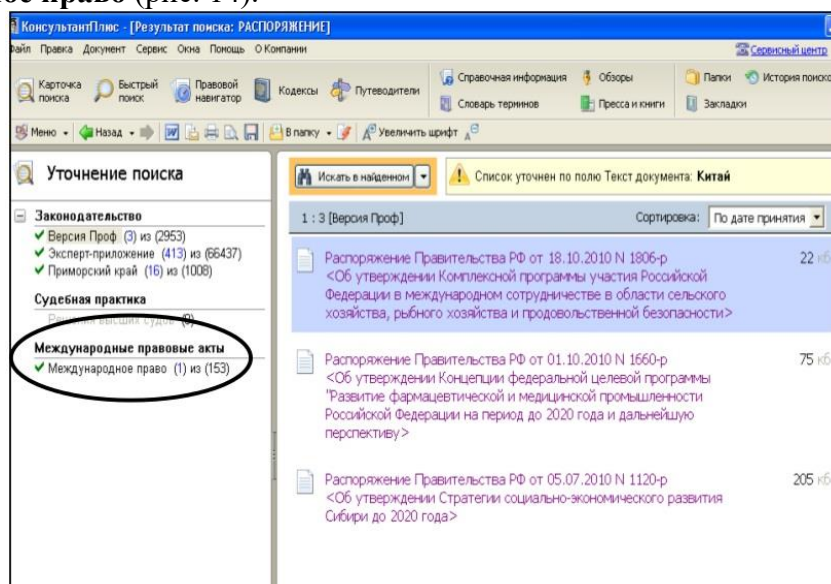


Рис. 14. Переход в подраздел Международные правовые акты

18. Найденный документ представлен на рис. 15.

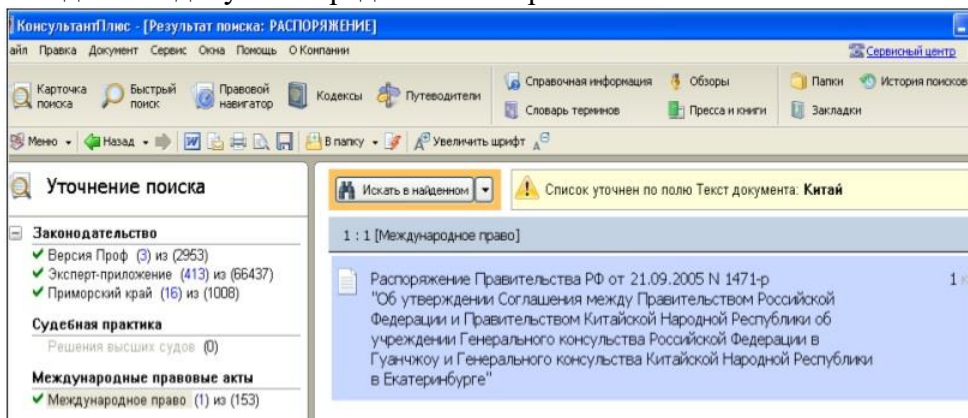


Рис. 15. Найденный документ

19. Определите размер, найденного документа, и является ли он действующим.
 20. Откройте документ и сохраните его в MS Word (рис. 16 и рис. 17).

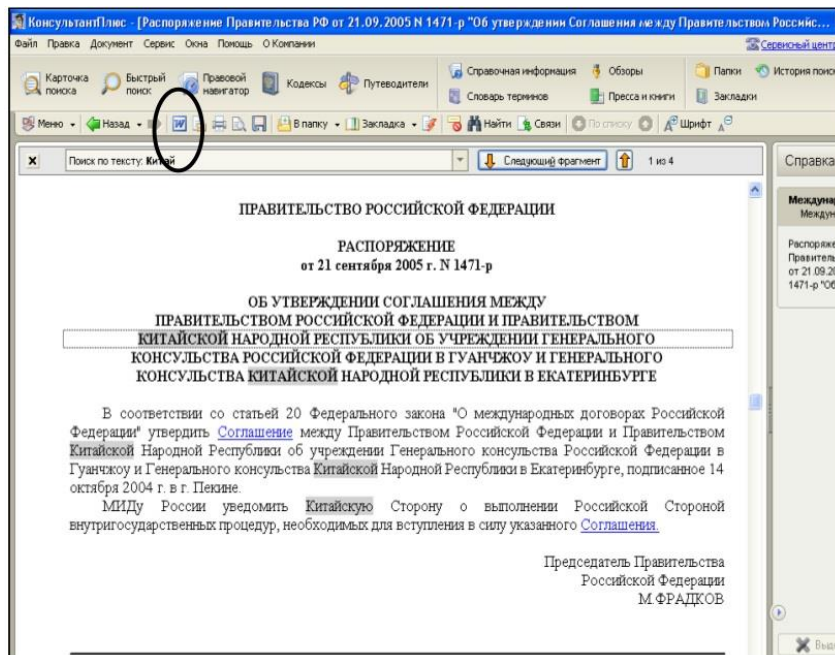


Рис. 16. Сохранение найденного документа в MS Word

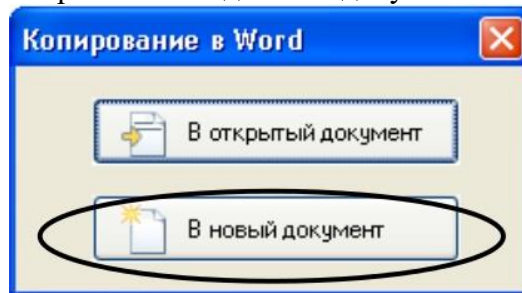


Рис. 17. Сохранение документа В новый документ

21. Добавьте внизу документа две строки текста, как показано на рис.18 и ответьте на вопросы.

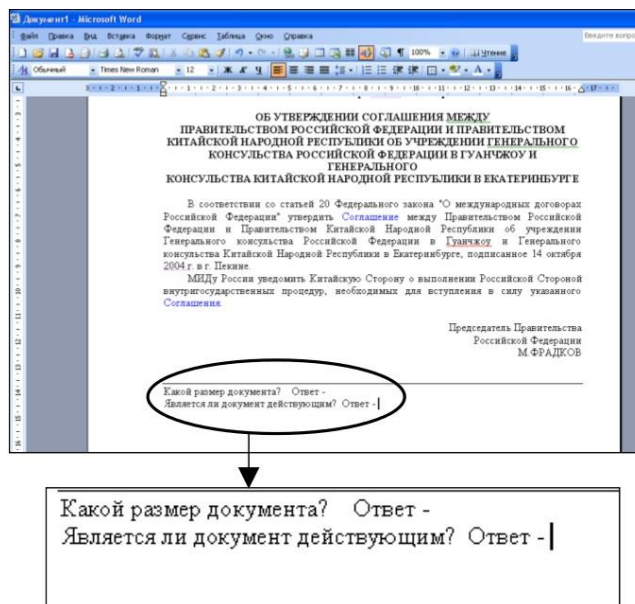


Рис. 18. Добавление ответов и вопросов в текст документа

Контрольные вопросы

1. Как осуществить поиск по тексту нормативного документа?

2. Как построить список найденных документов?
3. Как изменить сортировку в списке найденных документов?
4. Как просмотреть найденный документ?
5. Как осуществить поиск по найденному документу?

Тема 7. Государственная автоматизированная система «Правосудие»

Собеседование

1. Государственная автоматизированная система «Правосудие», её структура.
2. Функции ГАС «Правосудие».
3. Основные информационные подсистемы ГАС.
4. Верховный Суд Российской Федерации.
5. Федеральные суды общей юрисдикции.
6. Федеральные арбитражные суды.
7. Мировые судьи.
8. Совет судей Российской Федерации.
9. Высшая квалификационная коллегия судей Российской Федерации.
10. Высшая экзаменационная комиссия по приёму квалификационного экзамена на должность судьи.
11. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.

3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

Перечень теоретических вопросов (для оценки знаний):

1. Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности.
2. Информационные технологии в правотворческой деятельности. Информатизация деятельности Государственной Думы РФ.
3. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции.
4. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.
5. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ.
6. Автоматизированные аналитико – статистические информационные системы. Системы учета и управления.
7. Назвать основные составляющие телекоммуникационных технологий.

8. Назвать основные инструменты телекоммуникационных технологий.
9. В чём состоит предназначение информационно-телекоммуникационной сети?
10. Дайте определение понятия «доступ к каналам связи».
11. Перечислить основные методы работы с населением посредством телекоммуникационных технологий?
12. Дать характеристику механизма действия телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
13. Сформулируйте базовые принципы построения сети Интернет.
14. Что представляет собой современная структура Интернета?
15. Какие информационные сервисы Интернета вы можете назвать?
16. Какие основные средства поиска существуют в Интернете?
17. Приведите классификацию проблем, возникающих при передаче информации в глобальных компьютерных сетях.
18. Что такое электронная подпись и для чего она служит?
19. Перечислите основные схемы шифрования.
20. Перечислите основные меры, используемые для организации защиты сетей.
21. Назовите объекты БД. Объясните назначение каждого из них.
22. Какие способы создания объектов БД вы использовали? Какие задачи они решают?
23. Какие связи в созданной БД реализованы? Ответ обоснуйте.
24. Какими свойствами обладает ключевое поле?
25. Назовите режимы работы с БД. Какие возможности они предоставляют?
26. Информационные технологии и компьютерные консультативные юридические службы (ККЮС). Информационный консалтинг и правовая система. Проблемно-ориентированный информационный консалтинг и ККЮС.
27. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС). Классификация АИС. Категории пользователей АИС.
28. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры РФ, судов, органов юстиции и т.д.
29. Юридические информационно-поисковые системы. Справочно-правовые системы: «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс», «Референт».
30. Биометрическая автоматизированная информационно-поисковая система для консульских отделов.
31. Биометрическая автоматизированная информационно-поисковая система для контрольно-пропускных пунктов.

32. Биометрическая автоматизированная информационно-поисковая система контроля миграционных потоков.
33. Биометрическая автоматизированная информационно-поисковая система для правоохранительных органов.
34. Юридические информационно-поисковые системы. Отличие справочно-правовой системы «Гарант» от справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
35. Государственная автоматизированная система «Правосудие», её структура.
36. Функции ГАС «Правосудие».
37. Основные информационные подсистемы ГАС.
38. Верховный Суд Российской Федерации.
39. Федеральные суды общей юрисдикции.
40. Федеральные арбитражные суды.
41. Мировые судьи.
42. Совет судей Российской Федерации.
43. Высшая квалификационная коллегия судей Российской Федерации.
44. Высшая экзаменационная комиссия по приёму квалификационного экзамена на должность судьи.
45. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.

Перечень типовых задач и практических заданий (для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности):

Практическая работа №1

Задания:

1. Создать подробный глоссарий по теме «Информационный рынок. Информационная индустрия».
2. Поиск в сети Интернет законодательных актов, регулирующих деятельность на информационном рынке. Результаты представить в таблице.

№ п/п	Название документа

3. Подготовить обзор нормативно-правовой базы относительно информационных ресурсов. Результаты представить в таблице с классификацией: законы, подзаконные акты, постановления, указы и т.д.

№ п/п	Название документа	Комментарий (структура, что регулирует)
1.	<u>Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об</u>	25 статей, сгруппированных по пяти главам:

	<p>информации, информатизации и защите информации»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • общие положения; • информационные ресурсы (ИР); • пользование ИР; • информатизация, ИС, ИТ и средства их обеспечения; • защита информации и прав субъектов в области информационных процессов и информатизации. <p>Закон создает условия для включения России в международный информационный обмен, предотвращает бесхозяйственное отношение к ИР и информатизации, обеспечивает информационную безопасность и права юридических и физических лиц на информацию; определяется комплексное решение проблемы организации информационных ресурсов, определяются правовые положения по их использованию. ИР предлагается рассматривать в двух аспектах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • как материальный продукт, который можно покупать и продавать; • как интеллектуальный продукт, на который распространяются право интеллектуальной собственности и авторское право.
--	--	--

Для обучающихся по заочной форме в 1 семестре предусмотрена контрольная работа.

Варианты контрольных работ можно взять на сайте ЗаГУ в разделе **Студенту/Установочные задания**

При выполнении контрольной работы обучающиеся должны:

1. Ответить на теоретический вопрос соответствующий варианту.
2. Сделать практическое задание.

Результат выполнения контрольной работы должен быть представлен в виде документа, выполненного в текстовом процессоре Word (1 вопрос) и СУБД MS Access (2 вопрос).

Примерный вариант контрольной работы

1. Рассмотреть и охарактеризовать справочно-правовую систему «КонсультантПлюс».

2. Создать базу данных, используя пакет MS Access или альтернативную программу для работы с базами данных:

База данных «Учет наличия товаров торговой компании».

В базе данных должна быть *Главная кнопочная форма*, вызываемая при открытии файла базы данных. В тех запросах, где указано, что данные вводятся пользователем перед выполнением запроса должно выводиться окно, в котором вводится значение указанного параметра. Для этого используются запросы с параметром. В созданную базу данных должно быть введено не менее 20 записей.

- a) База Данных (БД) должна содержать следующие поля в таблицах: Название склада, Адрес склада, ФИО старшего кладовщика, тел. склада, Товар, единицы измерения товара, кол-во на складе, цена за единицу.
- b) Создать формы для ввода информации в каждую из созданных таблиц.
- c) Создать два запроса:
 - a. Товар, Название склада, единицы измерения, количество. Выводятся данные только для указанного пользователем товара.
 - b. Номер склада, Общая стоимость всех товаров. Сортировка по номеру склада.
- d) Создать два отчета на основании имеющихся запросов.
- e) Создать основную кнопочную форму.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Индивидуальное творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей). Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку
Выступление с презентацией / Устное сообщение с предоставлением тезисов	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Преподаватель знакомит студентов с критериями оценивания. Индивидуальные творческие задания должны быть выполнены к занятию по изучению предлагаемой темы и в соответствии с требованиями к оформлению (подготовка выступления с

	презентацией или подготовка устного сообщения и написание тезисов). Выполненное задание предъявляется студентом на занятии по изучению предлагаемой темы.
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Преподаватель знакомит студентов с критериями оценивания
Кейс-задача	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю.
Компьютерное тестирование	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося

4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации

Зачет

При определении уровня достижений обучающихся на зачете учитывается:

- знание программного материала и структуры дисциплины (модуля);
- знания, необходимые для решения типовых задач, умение выполнять предусмотренные программой задания;
- владение методологией дисциплины (модуля), умение применять теоретические знания при решении задач, обосновывать свои действия.

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок.

<i>Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля</i>	<i>Оценка</i>
--	---------------

<i>Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю</i>	<i>«зачтено»</i>
<i>Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю</i>	<i>«не зачтено»</i>

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и решения типовых контрольных заданий. Перечень теоретических вопросов и типовых контрольных заданий обучающиеся получают в начале семестра.

Для студентов заочной формы обучения предполагается выполнение контрольной работы, что является допуском к сдаче зачёта.