

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт экономики и предпринимательства**

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО  
решением Президиума Ученого совета ННГУ  
протокол № 4 от «14» декабря 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины**

***Информационные ресурсы в  
правоохранительной деятельности***

Специальность подготовки

38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация

«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Квалификация выпускника

Экономист

Форма обучения

Очная, Заочная

Нижегород

2022 год

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Информационные ресурсы в правоохранительной деятельности» относится к части ООП направления подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность», формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина логически и содержательно - методически взаимодействует с дисциплинами обязательной части учебного плана такими как информационные системы и технологии, административное право. Дисциплина реализуется в 10-ом семестре

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Информационные ресурсы в правоохранительной деятельности» относится к части ООП направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, формируемой участниками образовательных отношений.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-4 - способен производить поиск и оценку источников информации, анализ данных и обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе	<p>ПК-4.1 Способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию и хранение, поддержание в актуальном состоянии информацию бизнеса</p> <p>ПК-4.2 Способен применять методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями</p>	<p><b>Знает</b> современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, взаимосвязь бизнес-процессов и различных видов отчетности, иллюстрирующих информацию о бизнес-процессах</p> <p><b>Умеет</b> определять состав бизнес-процессов в организации, устанавливать центры ответственности по каждому бизнес-процессу, оформлять юридические документы с использованием СПС, а также</p>	Тестирование Практические задания сообщения - презентации

		применять методы и средства работы с информацией в правовой сфере, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности <b>Владеет</b> навыками проведения статистический анализа информации, составления алгоритма документирования бизнес-процессов	
ПК-8 - способен разрабатывать отдельные функциональные направления системы экономической безопасности	<p>ПК-8.1 Способен продемонстрировать знание основных функциональных направлений системы экономической безопасности</p> <p>ПК-8.2 Способен продемонстрировать умение разрабатывать функциональные направления системы экономической безопасности</p>	<b>Знает</b> основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны, современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, а также возможные риски, на какие бизнес-процессы они оказывают влияние, способы управления рисками в различных ситуациях <b>Умеет</b> проводить анализ бизнес-процессов используя соответствующие инструменты и методики <b>Владеет</b> навыками интерпретации полученной в ходе анализа информации	Тестирование практическое задание сообщения - презентации
ПК-10 - способен выполнять аудиторские задания, связанные с экономической деятельностью организации	<p>ПК-10.1 Способен понимать суть и особенности выполнения аудиторских заданий, связанных с экономической деятельностью организации</p> <p>ПК-10.2 Способен демонстрировать навыки выполнения аудиторских заданий, связанных с экономической деятельностью организации</p>	<b>Умеет</b> составлять перечень аудиторских процедур по контролю за соблюдением требований законодательства по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем <b>Владеет</b> навыками формирования внутреннего регламента по контролю за соблюдением законодательства по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем	<p>Тестирование практическое задание сообщения - презентации</p> <p>Тестирование практическое задание сообщения - презентации</p>

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>_5_ ЗЕТ</b>	<b>_5_ ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
<b>в том числе</b>		
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	<b>58</b>	<b>18</b>
- занятия лекционного типа	28	8
- занятия семинарского типа	28	8
(практические занятия / лабораторные работы)	-	
<b>КСР</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>86</b>	<b>153</b>
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	<b>36</b>	<b>9</b>

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе												Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы												
		из них												
		Занятия лекционного типа				Занятия семинарского типа		Занятия лабораторного типа		Всего				
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная

Тема 1. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.	10		18	2		1	-		-			2		1	8		17
Тема 2 Технические аспекты реализации информационных технологий	12		19	2		1	2		1			4		2	8		17
Тема 3 Основы электронного документооборота в профессиональной деятельности	18		17	4			4					8			10		17
Тема 4 Обработка текстовых электронных документов	16		19	2		1	4		1			6		2	10		17
Тема 5 Обработка табличных электронных документов	16		19	2		1	4		1			6		2	10		17
Тема 6 Проектирование и обработка баз данных	16		19	4		1	2		1			6		2	10		17
Тема 7 Телекоммуникационные технологии, как основа инфраструктуры единого информационного пространства профессиональной деятельности	16		19	4		1	2		1			6		2	10		17
Тема 8 Информационные системы как центры сбора, хранения и обработки служебной информации	20		20	4		1	6		2			10		3	10		17
Тема 9 Автоматизированные рабочие места сотрудников	18		19	4		1	4		1			8		2	10		17
Текущий контроль	2		2				2		2			2		2			
Промежуточная аттестация	36		9														
Итого	180		180	28		8	30		10			58		18	80		153

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: выполнение практических заданий, по профилю профессиональной деятельности и направленности образовательной программы.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится 28 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- информационно-аналитических практических навыков
- компетенций

ПК-4 - способен производить поиск и оценку источников информации, анализ данных и обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе;

ПК-8 - способен разрабатывать отдельные функциональные направления системы экономической безопасности;

ПК-10 - способен выполнять аудиторские задания, связанные с экономической деятельностью организации

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций. Промежуточная аттестация проходит в традиционной форме экзамена.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Цель самостоятельной работы - подготовка и формирование способностей, навыков, умений и владений обучающихся к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию. Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации исследовательской деятельности, воспитывает целеустремленность, системность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Виды самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой;
- изучение категориального аппарата дисциплины;
- самостоятельное изучение тем дисциплины;
- подготовка к экзамену;
- работа в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет.

Работа с основной и дополнительной литературой.

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научным монографиям и материалам периодических изданий. Работа с литературой предусматривает конспектирование наиболее актуальных и познавательных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала, его лучшему запоминанию, а также позволяет студентам проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, которая требует от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую литературу для учебной и научной работы, уметь обращаться с предметными каталогами и библиографическим справочником библиотеки.

Изучение категориального аппарата дисциплины.

Изучение и осмысление экономических категорий требует проработки лекционного материала, выполнения практических заданий, изучение словарей, энциклопедий, справочников.

Индивидуальная самостоятельная работа студента направлена на овладение и грамотное применение экономической терминологии в области компьютерного моделирования. Самостоятельное изучение тем дисциплины.

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем изучаемой дисциплины. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к

увеличению объема знаний, умений и навыков, всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов определенной темы направлено на более глубокое усвоение основных категорий экономической теории, понимание экономических процессов, происходящих в обществе, совершенствование навыка анализа теоретического и эмпирического материала.

Подготовка к экзамену.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проходит в виде экзамена.

Условием успешного прохождения промежуточной аттестации является систематическая работа студента в течение семестра. В этом случае подготовка к экзамену является систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

Рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к экзамену, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы.

Самостоятельная работа в библиотеке.

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Это работа предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов:

- а) получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;
- б) изучение книг, журналов, газет - в читальном зале;
- в) возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;
- г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет.

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам. Необходимо помнить об оформлении ссылок на Интернет-источники.

Для повышения эффективности самостоятельной работы студентов преподавателю целесообразно использовать следующие виды деятельности:

- консультации,
- выдача заданий на самостоятельную работу,
- информационное обеспечение обучения,
- контроль качества самостоятельной работы студентов.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс Информационные ресурсы в правоохранительной деятельности <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=2554>, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

**5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:**

#### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного



		программой
<b>зачтено</b>	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

Практическое задание 1.

Поиск информации в Интернет. Поиск правовой информации на официальных сайтах.

Работа с программами-антивирусами и сетевыми экранами.

Работа с программами-архиваторами. Выполнение архивации, шифрования и восстановления данных.

Практическое задание 2.

Поиск правовой информации в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс».

Изучение инструментария справочной правовой системы «Консультант-Плюс». Поиск документов. Построение списка документов. Работа с текстом документа.

Практическое задание 3.

Создание текстовых документов. Форматирование текста документа.

Создание автособираемого содержания работы. Создание интерактивных таблиц. Статистическая обработка правовой информации. Использование формул, функций. Выполнение сортировки, фильтрации. Подведение промежуточных итогов. Выполнение анализа данных, подбора параметра. Построение диаграмм.

Пример расчетно-графического задания

Используя справочно-правовую систему «Консультант Плюс» ответить

на вопросы по варианту.

#### Вариант 1

1. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу нормативные акты ЦБ РФ? Укажите название нормативного акта
2. Укажите курсы доллара США и евро на 1 апреля 2013 года.
3. Какой размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в Арбитражном суде, при цене иска 200 000 рублей? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.
4. Можно ли получить утерянное водительское удостоверение без сдачи экзамена? Укажите название закона и номер статьи.
5. До какого возраста ребенка родители могут изменить фамилию ребенка без его согласия? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.

#### Вариант 2

1. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу нормативные акты Президента РФ? Укажите нормативный акт.
2. Укажите курсы доллара США и евро на 1 мая 2014 года.
3. Рассчитайте размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в суде общей юрисдикции, при цене иска 40 000 рублей. Укажите название закона и номер статьи.
4. Подлежат ли налогообложению выплаты, связанные с увольнением сотрудников? Укажите название закона и номер статьи.
5. Каков максимальный срок действия доверенности, если срок в доверенности не указан? Укажите название и статью нормативного акта, где указана эта информация.

#### Вариант 3

1. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу нормативные акты ЦБ РФ? Укажите название нормативного акта.
2. Укажите курсы доллара США и евро на 1 апреля 2014 года.
3. Какой размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в Арбитражном суде, при цене иска 1 000 000 рублей? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.
4. Можно ли получить утерянное водительское удостоверение без сдачи экзамена? Укажите название закона и номер статьи.
5. До какого возраста ребенка родители могут изменить фамилию ребенка без его согласия? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.

#### Вариант 4

1. В каких изданиях официально публикуются нормативные акты РФ? Укажите название нормативного акта.
2. Укажите курсы фунта и йены на 1 декабря 2011 года.
3. Какой размер государственной пошлины при разводе? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.
4. В течение какого времени вы можете обменять товар надлежащего качества? Укажите название закона и номер статьи.
5. Порядок признания лица недееспособным. Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.

#### Тест 1

1. Работа с электронной почтой может осуществляться с помощью следующих клиентских почтовых программ:
  - а) MS Outlook Express;
  - б) Netscape Navigator;
  - в) The Bat!
  - г) MS FrontPage.
2. Протокол передачи данных в сети – это:
  - а) юридически оформленный документ для обеспечения сохранности данных;
  - б) правила передачи данных и поиска адресата в сети, язык общения в сети;
  - в) алгоритм взаимодействия, оформленный документально;
  - г) название способа управления передачей данных.
3. Протокол IP определяет:
  - а) как отображается информация на экране компьютера;
  - б) как происходит передача информации;
  - в) куда происходит передача информации;
  - г) как упаковывается информация.
4. Учетная запись в почтовой программе используется:
  - а) для контроля приема/отправки писем;
  - б) для задания параметров почтового ящика пользователя;
  - в) для контроля несанкционированного доступа к почтовым отправлениям;
  - г) для шифровки почтовых отправок.
5. Информационная безопасность – это:
  - а) состояние защищенности информации, циркулирующей в обществе;
  - б) состояние правовой защищенности информационных ресурсов, информационных продуктов, информационных услуг;
  - в) состояние защищенности информационных ресурсов, обеспечивающее их формирование, использование и развитие в интересах граждан, организаций, государства;
  - г) состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере, определяющихся совокупностью сбалансированных интересов личности, общества и государства.
6. Расставьте следующие понятия в порядке от частного к общему:
  - а) безопасность информации;
  - б) информационная безопасность;
  - в) защищенность информации.
7. Совокупность официальных взглядов на цели, задачи, принципы и основные направления обеспечения информационной безопасности изложены:
  - а) в Конституции РФ;
  - б) в Гражданском кодексе РФ;
  - в) в Доктрине информационной безопасности РФ;
  - г) в Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
8. Защита информации представляет собой принятие следующих мер:
  - а) правовых;
  - б) технических;
  - в) экономических;

г) организационных.

9. Защита информации направлена:

- а) на обеспечение мирового господства России в информационной сфере;
- б) на обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- в) на соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- г) на реализацию права на доступ к информации.

10. Впишите пропущенное слово:

... тайна – это защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации.

## Тест 2

1. Основными функциями современного текстового редактора являются:

- а) ввод и редактирование текста;
- б) создание и редактирование сложных изображений;
- в) форматирование текста;
- г) распечатка текстового документа.

2. Основной структурной единицей форматирования текста является:

- а) слово;
- б) строка;
- в) предложение;
- г) абзац.

3. Последовательность выполнения действий при задании увеличенного интервала между буквами:

- а) открыть пункт меню «Формат»;
- б) открыть вкладку «Интервал»;
- в) выделить слово;
- г) выбрать команду «Шрифт»;
- д) управляющий элемент «Интервал» установить в положение «Разряженный», в поле справа установить величину разрядки в пунктах;
- е) нажать кнопку «ОК».

4. Редактирование текста в текстовом редакторе осуществляется посредством выполнения следующих действий:

- а) удаление фрагмента текста;
- б) изменение шрифта фрагмента текста;
- в) замена фрагмента текста;
- г) вставка фрагмента текста;
- д) перестановка фрагмента текста.

5. Автоматическое исправление ошибок при вводе слова в текстовом редакторе осуществляется с помощью средства:

- а) Правописание;
- б) Автозамена;
- в) Автотекст;

- г) Автоформат.
6. Адрес ячейки в электронной таблице определяется:
- а) номером листа и номером строки;
  - б) номером листа и именем столбца;
  - в) названием столбца и номером строки.
7. Табличный процессор предназначен для:
- а) обеспечения работы с таблицами данных;
  - б) управления большими информационными массивами;
  - в) создания и редактирования текстов.
8. Для возведения числа в степень используется клавиша:
- а) \$
  - б) \*
  - в) ^
9. Вводу формулы в ячейке должно предшествовать нажатие клавиши:
- а) =
  - б) Enter
  - в) ~
10. Маркер автозаполнения (черный крестик) появится, если курсор поставить:
- а) в верхний левый угол ячейки;
  - б) в нижний правый угол ячейки;
  - в) на серый прямоугольник на пересечении заголовков строк и столбцов.

#### 5.2.1 Контрольные вопросы

вопросы	Код формируемой компетенции
1. Информация и её свойства. 2. Понятие и классификация информационных технологий. 3. Информационные технологии в профессиональной деятельности. 4. Информационные процессы и особенности процедур сбора, передачи, обработки, накопления и отображения информации в компьютерных системах. 5. Основы технического обеспечения информационных технологий. 6. Техника безопасности при работе на персональном компьютере. 7. Основные этапы решения задач с использованием компьютера. 8. Классификация программного обеспечения. 9. Инструментальное программное обеспечение. 10. Электронный обмен данными (EDI). 11. Современный офисный документооборот. 12. Электронная цифровая подпись. 13. Системы электронного документооборота. 14. Классификация текстовых редакторов и особенности текстовых документов. 15. Структура текстового документа: основные объекты: символ, слово, абзац, страница, раздел. Разметка документа.	ПК4 ПК 8 ПК10

16. Процедуры форматирования и редактирования текста. 17. Автоматизация создания и обработки текстовых электронных документов. 18. Электронная таблица, как электронный документ: понятие, области применения и цели создания. 19. Обработка электронных таблиц в табличном процессоре. 20. База данных: определение и классификация. 21. Использование баз данных в профессиональной деятельности сотрудников ЭБ и ПК. 22. Компьютерные сети: определение, преимущества и классификация. 23. Аппаратное и программное обеспечение телекоммуникационных технологий. 24. Понятие, характеристики и состав канала связи. 25. Основные информационные ресурсы ИНТЕРНЕТ. 26. Технология гипертекста: технология гипертекста. Языки и методы разметки документов. 27. Компьютерная графика – понятие и классификация. 28. Аппаратное и программное обеспечение компьютерной графики. 29. Аудио и видеотехнологии в деятельности сотрудников ЭБ и ПК. 30. Информационные кросс-технологии: определение и классификация. 31. Автоматизированные информационные системы (АИС): определение, классификация и типовая структура. 32. Документальные автоматизированные информационные системы в профессиональной деятельности сотрудников ЭБ и ПК. 33. Понятие и классификация фактографических автоматизированных информационных систем. 34. Понятие и классификация интеллектуальных информационных систем	
--	--

#### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК 4

Тест

1 За единицу измерения количества информации принят

бод

**бит**

байт

Кбайт

2 Производительность работы компьютера (быстрота выполнения операций) зависит от

размера экрана дисплея

**частоты процессора**

напряжения питания

быстроты нажатия на клавиши

3 Какое устройство может оказывать вредное воздействие на здоровье человека?

принтер

**монитор**

системный блок

модем

4 Файл – это

единица измерения информации

программа в оперативной памяти

текст, распечатанный на принтере

**программа или данные на диске**

5 Модель есть замещение изучаемого объекта другим объектом, который отражает все стороны данного объекта

**некоторые стороны данного объекта**

существенные стороны данного объекта

несущественные стороны данного объекта

6 Минимальным объектом, используемым в текстовом редакторе, является

слово

точка экрана (пиксел)

абзац

**символ (знакоместо)**

7 Количество различных кодировок букв русского алфавита составляет

одну

две (MS-DOS, Windows)

три (MS-DOS, Windows, Macintosh)

пять (**MS-DOS, Windows, Macintosh, КОИ-8, ISO**)

8 Инструментами в графическом редакторе являются

линия, круг, прямоугольник

выделение, копирование, вставка

**карандаш, кисть, ластик**

наборы цветов (палитры)

9 В состав мультимедиа-компьютера обязательно входят

проекционная панель

**CD-ROM дисковод и звуковая плата**

модем

плоттер

10 В электронных таблицах выделена группа ячеек A1:B3. Сколько ячеек входит в эту группу?

**6**

5

11

4

### 5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ПК 8

Используя справочно-правовую систему «КонсультантПлюс» ответить

на вопросы по варианту.

1. В каких изданиях официально публикуются нормативные акты РФ? Укажите название нормативного акта.
2. Укажите курсы фунта и йены на 1 декабря 2011 года.  
17
3. Какой размер государственной пошлины при разводе? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.
4. В течение какого времени вы можете обменять товар надлежащего качества? Укажите название закона и номер статьи.
5. Порядок признания лица недееспособным. Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.

### **Темы курсовых работ, эссе, рефератов**

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

Темы сообщений

1. Государственные и негосударственные справочные информационно-правовые системы.
2. Основные негосударственные справочные информационно-правовые системы "Консультант Плюс", "Кодекс", "Гарант", АРМ "Юрист", Референт и другие
3. Информатизация министерства юстиции РФ.
4. Информатизация прокуратуры.
5. Компьютерные базы данных «Фонд», «Эталон». АСИО «Прокуратура», «Кадры», «Статистика», «Надзор за следствием и дознанием», «Учет уголовных дел», «Надзор за сроками следствия и содержания обвиняемых под стражей», «Учет нераскрытых убийств» и другие.
6. Информатизация судебной деятельности. ГАС «Правосудие». ИС «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда РФ», «Протоколирование судебных заседаний Верховного Суда РФ», «Дистанционное судопроизводство Верховного Суда РФ», «Сбор и анализ данных о служебной активности персонала Верховного Суда РФ», ИС автоматизации кадровой работы Верховного Суда РФ ИС «ИСИНПОЛ». АИС «АИСТ- М»: АПС «Таможенное оформление», «Оперативное информирование», «Администрирование»
7. Информатизация системы органов внутренних дел РФ.
8. Информатизация следственной деятельности ОВД РФ.
9. АРМС расследования грабежей и разбойных нападений, краж из жилищ, незаконного оборота наркотиков. Информационное обеспечение оперативно-розыскной деятельности.
10. АИПС «Картотека», «Опознание», «ФРОповещение», «Досье», «Насилие», «Криминал-И», «Вещь», «Оружие», «Антиквариат», «Автопоиск», «Наркобизнес»
11. Защита компьютерной информации

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

а) основная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 403 с. — (Высшее образование). —



ISBN 978-5-9916-5283-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431764> (дата обращения: 31.01.2022)

2. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489998> (дата обращения: 31.01.2022).

б) дополнительная литература:

1. Сбитнева, Г. И. Отраслевые информационные ресурсы. Практикум : учебное пособие для вузов / Г. И. Сбитнева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14441-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496996> (дата обращения: 31.01.2022).
2. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489062> (дата обращения: 31.01.2022).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)

1. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) / Федеральная служба государственной статистики.
2. Операционная система Microsoft Windows
3. Прикладное программное обеспечение Microsoft Office
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплине используются специально оборудованные лекционные аудитории, оснащенные компьютером, проектором или ЖК-телевизором, акустической системой и микрофоном (при необходимости), а также доской.

Для выполнения заданий для СРС студентам обеспечен доступ в интернет, а так же доступ к ресурсам электронной библиотеки ННГУ.

Реализация программы предполагает наличие:

- аудиторий для лекционных и практических занятий с необходимым оборудованием;
- компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединенные сетью с выходом в Интернет;
- лицензионного (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемого программного обеспечения.

В ходе проведения занятий рекомендуется использовать компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий, подготовленные с использованием Microsoft Office или других средств визуализации материала.

Доступ к электронным информационным ресурсам осуществляется в компьютерном классе и библиотеке.

Программа составлена в соответствии с требованиями с требованиями СУОС ВО с учетом рекомендаций ООП ВО по специальности 38.05.01 – «Экономическая безопасность» специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Автор (ы) к.п.н., доцент Винник В.К.

Рецензент (ы) (*на усмотрение разработчиков ООП*) \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой д.ф.-м.н., проф. Бодыревский П.Б.