

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

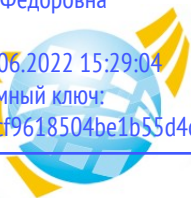
ФИО: Уварова Лиана Федоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.06.2022 15:29:04

Уникальный программный ключ:

b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА ОБЩИХ МАТЕМАТИЧЕСКИХ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ  
ДИСЦИПЛИН**

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.В.ДВ.6.2 ПРИКЛАДНЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) образовательной программы: государственно-  
правовой

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Формы обучения  
очная, очно-заочная, заочная

**Санкт-Петербург, 2018**

**Рецензент (внутренний):**

Белая Н.Л., доцент кафедры «Общих, математических и естественнонаучных дисциплин» ЧОУ ВПО «БГИ», к.физ.-мат.н.

**Рецензент (внешний):**

Авдеев А.Б., доцент кафедры «Экономики и информационных технологий» СПб ГИПиСР, к.воен.н.

Рабочая программа дисциплины «Прикладные справочные системы» сост.: к.т.н. Катаев С.Е.– Санкт-Петербург: Балтийский Гуманитарный Институт, 2018.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности», относящейся к блоку Б2 (Информационно-правовой цикл), студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.05.2010 г. № 464, зарегистрирован в Минюсте России 21.05.2010 № 17337.

**Составитель:** к.т.н. Катаев С.Е.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
31.08.2018 г., протокол №1.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
31.08.2018 г., протокол №1.

**Рецензент (внутренний):**

Белая Н.Л., доцент кафедры «Общих, математических и естественнонаучных дисциплин»  
ЧОУ ВПО «БГИ», к.физ.-мат.н.

**Рецензент (внешний):**

Авдеев А.Б., доцент кафедры «Экономики и информационных технологий» СПб ГИПиСР,  
к.воен.н.

Рабочая программа дисциплины «Прикладные справочные системы» сост.: к.т.н. Катаев  
С.Е.– Санкт-Петербург: Балтийский Гуманитарный Институт, 2019.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Информационные  
технологии в юридической деятельности», относящейся к блоку Б2 (Информационно-  
правовой цикл), студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению  
подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного  
стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»,  
утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от  
04.05.2010 г. № 464, зарегистрирован в Минюсте России 21.05.2010 № 17337.

**Составитель:** к.т.н. Катаев С.Е.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
30.08.2019 г., протокол №1.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
30.08.2019 г., протокол №1.

**Рецензент (внутренний):**

Белая Н.Л., доцент кафедры «Общих, математических и естественнонаучных дисциплин»  
ЧОУ ВПО «БГИ», к.физ.-мат.н.

**Рецензент (внешний):**

Авдеев А.Б., доцент кафедры «Экономики и информационных технологий» СПб ГИПиСР,  
к.воен.н.

Рабочая программа дисциплины «Прикладные справочные системы» сост.: к.т.н. Катаев  
С.Е.– Санкт-Петербург: Балтийский Гуманитарный Институт, 2020.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Информационные  
технологии в юридической деятельности», относящейся к блоку Б2 (Информационно-  
правовой цикл), студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению  
подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного  
стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»,  
утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от  
04.05.2010 г. № 464, зарегистрирован в Минюсте России 21.05.2010 № 17337.

**Составитель:** к.т.н. Катаев С.Е.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
31.08.2020 г., протокол №1.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
31.08.2020 г., протокол №1.

## АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Прикладные справочные системы» относится к дисциплинам вариативной части и реализуется по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1511 от 01.12.2016, зарегистрирован в Минюсте России 29.12.2016 № 45038.

В числе источников формирования содержания программы являются: материалы конференций, семинаров, совещаний по вопросам дисциплины, Интернет-ресурсы (сайты органов власти различных уровней, форумы, блоги, статьи), диссертационные исследования и т.п.

Промежуточная оценка знаний и умений проводится с помощью различных заданий и форм, предусмотренных данной программой.

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Учебная дисциплина «Прикладные справочные системы» предназначена для студентов юридического факультета и является дисциплиной, дающей формирование знаний в области применения новых информационных технологий.

Дисциплина формирует у студентов заданные компетенции, обеспечивающие подготовку у студентов профессиональных компетенций в сфере правовых информационных систем.

Задачи дисциплины - изучение «Прикладные справочные системы» состоят в изучение методов передачи юридической информации по компьютерным сетям и использование сетевых программных технологий обеспечения, усвоение технологических приемов обработки информации системами управления базами данных наиболее распространенного типа.

Изучение дисциплины завершается экзаменом. По окончании изучения студенты должны овладеть основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, наличием навыков работы с информационно-коммуникативными технологиями; способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

*Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП):*

Изучаемая дисциплина относится к дисциплинам вариативной части профессионального цикла по направлению «Юриспруденция».

### **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)**

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией

ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

ПК-5 -способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

### **3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Прикладные справочные системы» относится к дисциплинам вариативной части профессионального цикла учебного плана.

Дисциплина «Прикладные справочные системы» в силу занимаемого ею места в ФГОС ВПО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 40.03.01

«Юриспруденция», предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Прикладные справочные системы» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «Философия», «Теория государства и права», «История отечественного государства и права», «История государства и права зарубежных стран».

Дисциплина «Прикладные справочные системы» может являться предшествующей при изучении дисциплин «Гражданское право», «Административное право», «Уголовное право».

#### 4. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			1
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<i>Аудиторные занятия</i>		<b>72</b>	<b>72</b>
Лекции (Л)		36	36
Практические занятия (ПЗ)		36	36
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		<b>36</b>	<b>36</b>
<i>Вид контроля: экзамен в 1 семестре</i>		<b>36</b>	<b>36</b>

#### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			1
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<i>Аудиторные занятия</i>		<b>32</b>	<b>32</b>
Лекции (Л)		12	12
Практические занятия (ПЗ)		20	20
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		<b>76</b>	<b>76</b>
<i>Вид контроля: экзамен в 1 семестре</i>		<b>36</b>	<b>36</b>

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	курс
			1
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<i>Аудиторные занятия</i>		<b>16</b>	<b>16</b>
Лекции (Л)		8	8
Практические занятия (ПЗ)		8	8
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		<b>92</b>	<b>92</b>
<i>Вид контроля: экзамен в 1 семестре</i>		<b>36</b>	<b>36</b>

#### 5. Содержание дисциплины (модуля)

##### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

###### Очная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				Внеауд. работа СР
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Элементы теории систем,	12	4	4		4

	юридические и правовые системы					
2.	Тема 2. Основные понятия и определение информационных технологий	12	4	4		4
3.	Тема 3. Информация и информационные технологии	12	4	4		4
4.	Тема 4. Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии	12	4	4		4
5.	Тема 5. Компьютерные средства связи. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети	12	4	4		4
6.	Тема 6. Информационные хранилища данных. Базы и банки данных.	12	4	4		4
7.	Тема 7. Информационный консалтинг и правовая система	12	4	4		4
8.	Тема 8. Документальные информационные системы	12	4	4		4
9.	Тема 9. Защита информации в автоматизированных информационных системах	12	4	4		4
<b>Всего</b>		<b>108</b>	36	36		36
<b>Вид контроля: экзамен</b>		<b>36</b>				
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	36	36		36

*Очно-заочная форма обучения*

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Элементы теории систем, юридические и правовые системы	12	2	2		10
2.	Тема 2. Основные понятия и определение информационных технологий	12	1	4		8
3.	Тема 3. Информация и информационные технологии	12	1	2		10
4.	Тема 4. Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии	12	1	2		8
5.	Тема 5. Компьютерные средства связи. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети	12	1	2		8
6.	Тема 6. Информационные	12	1	2		8

	хранилища данных. Базы и банки данных.					
7.	Тема 7. Информационный консалтинг и правовая система	12	2	2		8
8.	Тема 8. Документальные информационные системы	12	1	2		8
9.	Тема 9. Защита информации в автоматизированных информационных системах	12	2	2		8
<b>Всего</b>		<b>108</b>	12	20		76
<b>Вид контроля: экзамен</b>		<b>36</b>				
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	12	20		76

*Заочная форма обучения*

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Элементы теории систем, юридические и правовые системы	12	1			12
2.	Тема 2. Основные понятия и определение информационных технологий	12	1	1		10
3.	Тема 3. Информация и информационные технологии	12	1	1		10
4.	Тема 4. Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии	12	1	1		10
5.	Тема 5. Компьютерные средства связи. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети	12	1	1		10
6.	Тема 6. Информационные хранилища данных. Базы и банки данных.	12	1	1		10
7.	Тема 7. Информационный консалтинг и правовая система	12	1	1		10
8.	Тема 8. Документальные информационные системы	12	1	1		10
9.	Тема 9. Защита информации в автоматизированных информационных системах	12		1		10
<b>Всего</b>		<b>108</b>	8	8		92
<b>Вид контроля: экзамен</b>		<b>36</b>				
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	8	8		94

**Содержание дисциплины, структурированное по разделам, и формы текущего контроля**

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего
-----------	----------------------	--------------------	----------------



			контроля
1	2	3	4
1.	Тема 1. Элементы теории систем, юридические и правовые системы	Элементы теории систем, управление и основные функции управления, показатели качества систем и классы систем. Юриспруденция, общество и управление. Модель правовой системы. Связи, объекты, субъекты и функции правовой системы. Отрасли, подотрасли правовой системы. Гипотеза, диспозиция, санкция – форма правовой нормы. Классы норм права, виды форма норм права. Связь отраслей права с основными видами деятельности общества	О, Д, ДЗ
2.	Тема 2. Основные понятия и определение информационных технологий	Компьютеризация юридической деятельности - одно из направлений повышения ее эффективности. Информация и информационные процессы в структуре юридической деятельности. Информационные системы. Правовая информация и функциональные информационные системы государственно-правового характера. Представление информации в компьютере. Программы для компьютеров. Разновидности программ для компьютеров	О, Д, ДЗ
3.	Тема 3. Информация и информационные технологии	Понятие, виды и свойства информации. Базы данных и банки данных. Информационные технологии. Классификация информационных технологий (в зависимости от способов работы, эксплуатации, организации информационно-пространственного правового поля). Автоматизированное рабочее место. Этапы проектирования информационных технологий, оценка качества информационных технологий. Проблемы и критерии выбора информационных технологий	О, Д, ДЗ
4.	Тема 4. Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии	Интерфейсы. Понятие документа. Виды документов и их информационная значимость. Жизненный цикл документа. Графическая оболочка Windows. Основы работы с Windows. Работа в приложениях. Обмен данными между приложениями. Проводник Windows. Интерфейс приложений Microsoft Office. Панели инструментов. Завершение сеанса работы с приложением	О, Д, ДЗ
5.	Тема 5. Компьютерные средства связи. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети	Общие понятия и определения: прием и передача текстов по модемам, компьютерные сети, электронная почта. Локальные вычислительные сети как массовые компьютерные системы. Концепции построения сети, назначение сети, передача данных по сети, функционирование сети, сетевая печать, защита информации в сети,	О, Д, ДЗ

		предупреждение потери данных. Глобальные сети – сети Интернет	
6.	Тема 6. Информационные хранилища данных. Базы и банки данных.	Базы данных в юридической деятельности. Общеправовые базы данных. Консультационные системы. Консультационные системы поддержки расследования преступлений. Базы и хранилища. Введение в базы данных. Запросы данных	О, Д, ДЗ
7.	Тема 7. Информационный консалтинг и правовая система	Информационный консалтинг общего типа – структура, технологический процесс, схема данных, схема взаимодействия модулей, требования, критерии, ограничения, оценка качества	О, Д, ДЗ
8.	Тема 8. Документальные информационные системы	Предпосылки появления и развития документальных информационных систем (ДИС). Виды ДИС. Информационно-поисковый язык и его элементы. Классификация информационно-поискового языка. Основные показатели эффективности функционирования ДИС. Классификационные информационно-поисковые языки. Понятие системы индексирования. Классификация систем индексирования. Автоматизация индексирования документов. Прямой и обратный типы индекса. Информационно-технологическая структура полнотекстовых информационных систем. Понятие автоматизированной информационной системы по законодательству. Юридическая обработка информации для автоматизированной информационной системы по законодательству. Источники получения правовой информации для автоматизированной информационной системы по законодательству	О, Д, ДЗ
9.	Тема 9. Защита информации в автоматизированных информационных системах	Понятие безопасности юридических информационных систем. Виды угроз информационным системам. Естественные и искусственные угрозы. Модель нарушителя. Методы и средства защиты юридических информационных систем. Электронно-цифровая подпись. Понятие вируса. Классификация антивирусных программ.	О, Д, ДЗ
	Итого:		экзамен

**Примечание:** О – опрос, Д – дискуссия (диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра), ДЗ – домашнее задание (эссе, реферат, тест и пр.). Формы контроля не являются жесткими и могут быть заменены преподавателем на другую форму контроля в зависимости от контингента обучающихся с оценкой знаний студентов (дискуссия, диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра). Кроме того, на семинарских занятиях может проводиться работа с нормативными документами.

## 5.2. Лекционные занятия

### Содержание разделов учебной дисциплины

Тема 1. Элементы теории систем, юридические и правовые системы
Тема 2. Основные понятия и определение информационных технологий
Тема 3. Информация и информационные технологии
Тема 4. Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии
Тема 5. Компьютерные средства связи. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети
Тема 6. Информационные хранилища данных. Базы и банки данных.
Тема 7. Информационный консалтинг и правовая система
Тема 8. Документальные информационные системы
Тема 9. Защита информации в автоматизированных информационных системах

### **5.3. Материалы семинарских и практических занятий**

#### **Тема 1. Элементы теории систем, юридические и правовые системы**

1. Элементы теории систем, управление и основные функции управления, показатели качества систем и классы систем.
2. Юриспруденция, общество и управление.
3. Модель правовой системы

#### **Тема 2. Основные понятия и определение информационных технологий**

1. Компьютеризация юридической деятельности - одно из направлений повышения ее эффективности.
2. Информация и информационные процессы в структуре юридической деятельности.
3. Информационные системы.
4. Представление информации в компьютере.
5. Программы для компьютеров. Разновидности программ для компьютеров.

#### **Тема 3. Информация и информационные технологии**

1. Понятие, виды и свойства информации.
2. Базы данных и банки данных.
3. Информационные технологии.
4. Классификация информационных технологий.
5. Автоматизированное рабочее место.
6. Этапы проектирования информационных технологий, оценка качества информационных технологий.

#### **Тема 4. Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии**

1. Интерфейсы. Понятие документа.
2. Виды документов и их информационная значимость.
3. Жизненный цикл документа
4. Основы работы с Windows. Работа в приложениях.
5. Обмен данными между приложениями. Проводник Windows.

#### **Тема 5. Компьютерные средства связи.**

1. Общие понятия и определения: прием и передача текстов по модемам, компьютерные сети, электронная почта.
2. Локальные вычислительные сети как массовые компьютерные системы.
3. Концепции построения сети.

#### **Тема 6. Информационные хранилища данных. Базы и банки данных.**

1. Базы данных в юридической деятельности.
2. Общеправовые базы данных.
3. Консультационные системы.
4. Консультационные системы поддержки расследования преступлений.
5. Базы и хранилища

#### **Тема 7. Информационный консалтинг и правовая система**

1. Информационный консалтинг общего типа.

2. Структура информационного консалтинга
3. Требования и критерии, информационного консалтинга
4. Оценка качества информационного консалтинга

#### **Тема 8. Документальные информационные системы**

1. Предпосылки появления и развития документальных информационных систем (ДИС).
2. Виды ДИС.
3. Классификация информационно-поискового языка.
4. Понятие системы индексирования.
5. Информационно-технологическая структура полнотекстовых информационных систем.

#### **Тема 9. Защита информации в автоматизированных информационных системах**

1. Понятие безопасности юридических информационных систем.
2. Виды угроз информационным системам.
3. Классификация антивирусных программ.

#### **5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины**

<b>№ раздела</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>
1.	Тема 1. Элементы теории систем, юридические и правовые системы
2.	Тема 2. Основные понятия и определение информационных технологий
3.	Тема 3. Информация и информационные технологии
4.	Тема 4. Пользовательский интерфейс и компьютерные технологии
5.	Тема 5. Компьютерные средства связи. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети
6.	Тема 6. Информационные хранилища данных. Базы и банки данных.
7.	Тема 7. Информационный консалтинг и правовая система
8.	Тема 8. Документальные информационные системы
9.	Тема 9. Защита информации в автоматизированных информационных системах

#### **6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся включает:

1. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение (см. раздел 5.4).
  2. Список основной литературы (см. раздел 10.1).
  3. Список дополнительной литературы (см. раздел 10.2).
  4. Официальные издания (см. раздел 10.2).
  5. Методические рекомендации для выполнения рефератов.
  6. Методические рекомендации для выполнения контрольных работ.
  7. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ.
- Методические рекомендации размещены на сайте ЧОУ ВО «БГИ».

#### **7. Организация занятий по дисциплине (модулю)**

##### **7.1. Виды занятий по дисциплине (модулю)**

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работы: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Лекционные занятия дисциплины проводятся как в классической традиционной форме, так и с ведением интерактивных форм.

Семинары и практические занятия дисциплины проводятся как в традиционной форме, так и с использованием современных образовательных технологий (в том числе с использованием интерактивных форм проведения учебных занятий) с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. На семинарах и практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с работой с официальными документами и текстами, обсуждением отдельных вопросов, выступлением и участием в дискуссиях.

В рамках самостоятельной работы готовят самостоятельно вопросы, объявленные в фонде оценочных средств дисциплины (модуля), готовятся к семинарам и практическим занятиям, осуществляют подготовку к зачету.

## 7.2. Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший лекционное занятие*, обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.

Студент, *пропустивший практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

## 8. Образовательные технологии, используемые при реализации дисциплины (модуля)

### 8.1. Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации аудиторных занятий дисциплины проводятся в форме лекций, семинаров и практических занятий.

Лекции проводятся в интерактивной: в форме проблемного и эвристического изложения и тематических дискуссий. Практические занятия проводятся в виде учебной дискуссии, использования презентаций по теме изложения, анализа конкретных ситуаций и т.п., а также в интерактивной форме в виде работы в малых группах, решения заданий, направленных на выработку навыков работы с научной литературой и библиографией, справочниками, базами данных, оформления и т.п.

Активные методы обучения, используемые на практических занятиях дисциплин:

Неимитационные	Имитационные	
	Неигровые	Игровые
Проблемные лекции, тематические дискуссии, презентации	Круглый стол, дискуссии	Дебаты

Информация об интерактивных формах проведения занятий представлена в п. 8.2.

### 8.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины «Прикладные справочные системы» используются такие *интерактивные* формы проведения занятий как дискуссия, дебаты, проблемное обсуждение и презентации.

В рамках развития интерактивных форм обучения на дисциплине «Прикладные справочные системы» разработаны презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств: книг, видео, слайдов, флипчартов, постеров, компьютеров и т.п.

Кроме того, в процессе обучения задействована такая форма диалогового обучения, как опрос студентов на практических занятиях.

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, составляют 20 процентов аудиторных занятий

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В соответствии с требованиями с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины «Прикладные справочные системы» разработан Фонд оценочных средств по дисциплине «Прикладные справочные системы», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины в котором представлены оценочные средства сформированности объявленных в п. 2 компетенций.

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд промежуточной аттестации:

– задания к зачету

в) фонд текущего контроля студентов:

– комплект оценочных материалов (перечень вопросов для опросов, набор вопросов, рассматриваемых на практических занятиях, наборов проблемных ситуаций, рассматриваемых на дискуссии и т.п.).

### **9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Компетенции, закрепленные за дисциплиной, формируются и оцениваются на лекциях, практических занятиях, в ходе выполнения самостоятельной работе студентов, в ходе дискуссий, опросов и при выполнении заданий (в т.ч. домашних), требующих нахождения аргументов «за» или «против» того или иного положения теоретического положения дисциплины, развития либо опровержения той или иной научной позиции.

### **9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**Текущий контроль студентов.** При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала;
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на практических занятиях.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение

проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);

### Критерии оценивания студента

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

**Промежуточная аттестация студентов.** При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студент должен подготовить задание практического характера. При оценивании задания учитывается объем правильного решения.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им зачетного задания.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено»,

«незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

#### **Оценивание студента на зачете по дисциплине «Прикладные справочные системы»**

<b>Оценка зачета</b>	<b>Требования к знаниям и критерии выставления оценок</b>
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями дисциплины, знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Незачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

### **9.3. 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**

#### **Примерная тематика рефератов**

1. Информация, как базовое понятие информационной системы, ее виды и свойства
2. Кодирование информации. Место кодирования информации среди процессов обработки информации
3. Двоичное кодирование информации
4. Основные процессы преобразования информации
5. Классификация документов в поисковых системах
6. Фильтрация документов в ДПИС
7. Кластеризация документов в ДПИС
8. Проектирование архитектур поисковых систем
9. Проектирование пользовательских интерфейсов документально-поисковых систем
10. Типы систем индексирования
11. Технология «клиент-сервер» и ее преимущества
12. Распределенные базы данных
13. Обработка распределенных запросов
14. Обработка распределенных транзакций
15. Преимущества идеологии открытых ИС
16. Проблемы защиты информации в открытых информационных системах
17. Модели защиты информации открытых ИС
18. Особенности защиты информации в открытых ИС

#### **Примерные тесты для подготовки к тестированию**

Тестовые задания предназначены для выявления уровня знаний обучаемых по основным вопросам дисциплины и помогают проверить степень своей подготовленности.

#### **1. Электронные справочники с базой данных, построенные на компьютере с помощью СУБД, позволяющие сократить время, затрачиваемое на поиск нужной информации - это...**

- а) ППП (пакет прикладных программ)
- б) ПО (программное обеспечение)
- в) ИО (информационное обеспечение)
- г) ИСС (информационно-справочная система)
- д) ТО (техническое обеспечение)



**2. Совокупность предприятий, занятых производством орудий труда, добычей сырья, материалов, топлива, производством энергии и дальнейшей обработкой продуктов, полученных в промышленности или произведённых в сельском хозяйстве — производством потребительских товаров - это...**

- а) Частные организации
- б) Промышленность
- в) Строй предприятия
- г) Все верно
- д) Ни один не верен

**3. Когда появилась первая компьютерная справочно-правовая система?**

- а) Первая половина 1960х годов
- б) Вторая половина 1969х годов
- в) Первая половина 1970х годов
- г) Вторая половина 1970х годов
- д) В середине 80х годов

**4. Где появилась первая компьютерная справочно-правовая система?**

- а) В Бельгии
- б) В США
- в) В Германии
- г) В Дании
- д) В Швейцарии

**5. Какой классификации ИСС не существует?**

- а) По территориальному признаку
- б) По доступу данных
- в) По локальным значениям
- г) По сфере применения
- д) На полнотекстовые и фактографические

**6. Наиболее известная информационно-справочная система в промышленности:**

- а) ТехНолог
- б) ТехМастер
- в) ТехВасип
- г) ТехЭксперт
- д) ТехСамара

**7. Найдите несуществующее преимущество использования ИСС «НЕФТЕГАЗЭНЕРГОЭКСПЕРТ»**

- а) Широкий охват направлений деятельности
- б) Бесплатность и общедоступность
- в) Информативность и актуальность системы
- г) Уникальное представление информации в базе данных
- д) Простота использования системы

**8. Что ИСС «НЕФТЕГАЗЭНЕРГОЭКСПЕРТ» не включает в себя следующие информационные разделы:**

- а) Каталог компаний
- б) Каталог продукции
- в) Каталог продаж
- г) Интерактивная Карта Компаний
- д) Нормативно-справочная библиотека

**9. В середине 1970-х годов при Министерстве юстиции СССР силами Научного центра правовой информации была разработана первая справочная правовая система...**

- а) "Элтис"

- б) "Эматолон"
- в) "Элатон"
- г) "Лаэтон"
- д) «Эталон».

**10. Все документы в системах представлены**

- а) Разрозненно
- б) Полуразрозненно
- в) Комплексно
- г) Полукомплексно
- д) Смешанно

**11. Деление информационных систем на одиночные, групповые, корпоративные, называется классификацией**

- а) По масштабу;
- б) По сфере применения;
- в) По способу организации

**12. OLTP ( OnLine Transaction Processing ), это:**

- а) Режим оперативной обработки транзакций;
- б) Режим пакетной обработки транзакций;
- в) Время обработки запроса пользователя

**13. Классификация информационных систем по способу организации не включает в себя один из перечисленных пунктов:**

- а) Системы на основе архитектуры файл – сервер;
- б) Системы на основе архитектуры клиент – сервер;
- в) Системы на основе многоуровневой архитектуры;
- г) Системы на основе интернет/интранет – технологий;
- д) Корпоративные информационные системы

**14. Как называется классификация, объединяющая в себе системы обработки транзакций; системы поддержки принятия решений; информационно-справочные системы; офисные информационные системы:**

- а) По сфере применения;
- б) По масштабу;
- в) По способу организации

**15. Выделите требования, предъявляемые к информационным системам:**

- а) Гибкость;
- б) Надежность;
- в) Эффективность;
- г) Безопасность

**16. Существует ряд стандартных методов организации файлов на магнитном диске и соответствующих методов доступа к ним:**

- а) Последовательный файл
- б) Индексно-последовательный файл
- в) Графический файл
- г) Индексно-произвольный файл

**17. Жизненный цикл ПО по методологии RAD состоит из четырех фаз:**

- а) фаза анализа и планирования требований;
- б) фаза проектирования;
- в) фаза построения;
- г) фаза внедрения;

**18. Выделите из списка числовые типы данных:**

- а) Целочисленные;

- б) Вещественные с фиксированной точкой;
- в) Вещественные с плавающей точкой;
- г) Даты и времени

**19. Единая система данных, организованная по определенным правилам, которые предусматривают общие принципы описания, хранения и обработки данных**

- а) База данных
- б) База знаний
- в) Набор правил
- г) Свод законов

**20. Совокупность связанных данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и манипулирования называется:**

- а) Структура данных
- б) Информационные ресурсы
- в) База данных
- г) Библиотека данных

**21. Совокупность представлений и чувств, выражающих отношение людей как к действующему, так и к желаемому праву – это:**

- а) Правосознание
- б) Правовая культура
- в) Правовое равенство
- г) Правовое поле

**22. Совокупность сведений об объектах и явлениях окружающей среды, их параметрах, свойствах и состоянии, которые уменьшают имеющуюся о них степень неопределенности, неполноты знаний.**

- а) Осознание
- б) Информация
- в) Восприятие
- г) Систематизация

**23. Деятельность по установлению норм, правил и характеристик в целях обеспечения технической и информационной совместимости, экономии ресурсов и повышения качества:**

- а) Стандартизация
- б) Сертификация
- в) Кодификация
- г) Нормотворчество

**24. Область, отображаемая при запуске справочно-правовой системы, и обеспечивающая быстрый доступ к основным поисковым возможностям системы и к наиболее востребованной информации:**

- а) Карточка поиска
- б) Рубрикатор
- в) Стартовое окно
- г) Классификатор

**25. Область в справочно-правовой системе, на которой располагаются ярлыки для быстрого доступа к основным командам системы:**

- а) Панель инструментов
- б) Панель поиска
- в) Панель меню
- г) Панель управления

**Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену:**

- 1 Понятие информационного общества. Основные признаки и тенденции развития.
- 2 Информатика как фундаментальная наука и область практической деятельности.
- 3 Понятие информационной технологии. Виды ИТ.
- 4 Понятие информационной системы. Классификация ИС.
- 5 Понятие информации. Формы адекватности и показатели качества информации.
- 6 Представление информации в компьютере. Единицы измерения информации.
- 7 Методы и средства защиты информации.
- 8 Понятие конфиденциальности и целостности информации, причины их нарушения.
- 9 Информационная безопасность. Основные направления защиты информации.
- 10 Виды вредоносных программ. Средства борьбы с вредоносными программами
- 11 Характеристики операционной системы Windows.
- 12 Особенности графического интерфейса.
- 13 Организация хранения файлов.
- 14 Эволюция развития компьютерной техники и информационных технологий.
- 15 Архитектура персонального компьютера.
- 16 Классификация программного обеспечения.
- 17 Системное программное обеспечение.
- 18 Функции и назначение операционной системы.
- 19 Функции и назначение сервисных системных программ.
- 20 Архивация файлов и папок в ОС Windows.
- 21 Антивирусные программы. Установка и использование.
- 22 Характеристика пакетов прикладных программ.
- 23 Инструментальные системы программирования.
- 24 Этапы процесса создания программного продукта.
- 25 Интерфейс текстового процессора Word
- 26 Режимы представления документа. Создание и редактирование документа в текстовом процессоре Word.
- 27 Форматирование документа в текстовом процессоре Word.
- 28 Операции с графическими объектами в текстовом процессоре Word.
- 29 Вставка специальных элементов в документ Word (сноски, примечания, аннотации).
- 30 Создание и работа с таблицами в текстовом процессоре Word.
- 31 Разработка бланкового документа в текстовом процессоре Word.
- 32 Вставка в документ Word оглавления, указателей, списка иллюстраций.
- 33 Создание рассылки серийных писем в текстовом процессоре Word.
- 34 Подготовка больших документов к печати (выделение разделов, формирование колонтитулов, предварительный просмотр).
- 35 Интерфейс табличного процессора Excel. Ячейка, диапазон, типы данных.
- 36 Ввод и редактирование данных в табличном процессоре Excel.
- 37 Использование последовательностей и автозаполнения.
- 38 Абсолютные и относительные ссылки.
- 39 Вычисления в табличном процессоре Excel. Использование функций.
- 40 Графическое представление данных в табличном процессоре Excel.
- 41 Понятие списка. Сортировка, автофильтр, промежуточные итоги.
- 42 Построение сводной таблицы в Excel и анализ данных с ее помощью.
- 43 Технология работы с таблицей в Excel.
- 44 Форматирование данных и таблиц.
- 45 Реляционная модель данных. Основные понятия, определения.
- 46 Аномалии при работе с данными. Нормализация базы данных.
- 47 Создание файла базы данных.
- 48 Типы и свойства полей.

- 49 Понятие ключа. Организация межтабличных связей. Типы связей.
- 50 Основные элементы среды СУБД Access.
- 51 Организация и хранение данных. Работа с таблицами.
- 52 Запросы. Типы запросов. Организация выборки из таблиц.
- 53 Создание форм. Виды форм.
- 54 Создание и редактирование отчетов.
- 55 Особенности правовых информационных систем.
- 56 Классификация правовой информации.
- 57 Особенности правовой информации.
- 58 Основные источники нормативной информации.
- 59 Классификатор. Предметный классификатор.
- 60 Поиск и выдача правовой информации по запросам пользователей.

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

**Текущий контроль студентов.** Текущий контроль студентов по дисциплине «Прикладные справочные системы» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» и является обязательной.

Текущий контроль по дисциплине «Прикладные справочные системы» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах/ практических занятиях);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарах / практических занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Кроме того, оценивание студента проводится на рубежном контроле по дисциплине. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание студента на занятиях осуществляется с использованием традиционной системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по традиционной системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

#### **Критерии оценивания студента на занятиях**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки</b>
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично

	соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Теория государства и права» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Прикладные справочные системы» проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта.

Студенты получают зачет по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и зачетного задания.

В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия.

Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия по курсу.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им зачетного задания.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

#### **Оценивание студента на зачете по дисциплине «Прикладные справочные системы»**

<b>Оценка зачета</b>	<b>Требования к знаниям и критерии выставления оценок</b>
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями дисциплины, знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике.

	Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Не зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

## **10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **10.1. Основная литература**

1. Жданов, С.А. Информационные системы : учебник / С.А. Жданов, М.Л. Соболева, А.С. Алфимова. – Москва : Прометей, 2015. – 302 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426722> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9906-2644-7. – Текст : электронный.
2. Ипатова, Э.Р. Методологии и технологии системного проектирования информационных систем : учебник / Э.Р. Ипатова, Ю.В. Ипатов. – 2-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2016. – 257 с. : табл., схем. – (Информационные технологии). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79551> (дата обращения: 11.06.2020). – Библиогр.: с. 95-96. – ISBN 978-5-89349-978-0. – Текст : электронный.

### **10.2. Дополнительная литература**

1. Ниесов, В.А. Информационные системы судопроизводства : учебное пособие / В.А. Ниесов, А.М. Черных ; под общ. ред. Д.А. Ловцова ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 268 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560903> – Библиогр.: с. 261-263. – ISBN 978-5-93916-669-0. – Текст : электронный.

#### **Официальные издания:**

1. Конституция Российской Федерации <http://www.zakonrf.info/konstitucia/>
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, N 95-ФЗ от 24.07.2002 <http://www.zakonrf.info/apk/>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации <http://www.zakonrf.info/gk/>
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации N 138-ФЗ от 14.11.2002 <http://www.zakonrf.info/gpk/>
5. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации, N 21-ФЗ от 08.03.2015 <http://www.zakonrf.info/kas/>
6. Жилищный кодекс Российской Федерации, N 188-ФЗ от 29.12.2004 <http://www.zakonrf.info/jk/>
7. Земельный кодекс Российской Федерации, N 136-ФЗ от 25.10.2001 <http://www.zakonrf.info/zk/>
8. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, N 195-ФЗ от 30.12.2001 <http://www.zakonrf.info/koap/>
9. Налоговый кодекс Российской Федерации <http://www.zakonrf.info/nk/>
10. Семейный кодекс Российской Федерации, N 223-ФЗ от 29.12.1995 <http://www.zakonrf.info/sk/>
11. Трудовой кодекс Российской Федерации, N 197-ФЗ от 30.12.2001 <http://www.zakonrf.info/tk/>
12. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации, N 1-ФЗ от 08.01.1997 <http://www.zakonrf.info/uik/>
13. Уголовный кодекс (УК РФ), N 63-ФЗ от 13.06.1996 <http://www.zakonrf.info/uk/>

14. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации, N 174-ФЗ от 18.12.2001 <http://www.zakonrf.info/upk/>

15. Бюджетный кодекс Российской Федерации, N 145-ФЗ от 31.07.1998 <http://www.zakonrf.info/budjetniy-kodeks/>

***Справочно-библиографические издания:***

1. Баскакова М.А.; Толковый юридический словарь: право и бизнес (русско-английский, англо-русский); М.: Финансы и статистика; 2009;
2. Большая юридическая энциклопедия: более 2000 юридических терминов и понятий; М.: Эксмо; 2010;
3. Грудцына Л.Ю., Спектор А.А.; Справочник по гражданскому праву от А до Я; Ростов н/Д.: Феникс; 2007;
4. Жуков М.В.; Справочник адвоката по гражданским делам: практическое пособие; М.: Издательство Юрайт; 2012;
5. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный): под общей ред. Л.В. Тумановой; М.: Проспект; 2015;
6. Чучаев А.И., Маликов С.В.; Уголовное право России. Библиография (1997-2010). Особенная часть: справочное пособие; М.: Проспект; 2011;
7. Комментарий к Федеральному закону "О государственной гражданской службе Российской Федерации/Под ред. В.И. Шкатулла; М.: Издательство "Экзамен"; 2006;
8. Шевченко О.А., Сулейманова Ф.О. и др.; Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный); М.: Проспект; 2015.

***Специализированные периодические издания:***

1. Собрание законодательства Российской Федерации;
2. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации;
3. Вестник экономического правосудия Российской Федерации;
4. Вестник Конституционного Суда Российской Федерации;
5. Бюллетень Министерства Юстиции Российской Федерации;
6. Учет. Налоги. Право с приложением «Официальные документы». Комплект;
7. Право и Экономика.

**11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

<http://www.kremlin.ru/sdocs/themes.shtml> – Официальный сайт Президента Российской Федерации.

<http://www.government.gov.ru> – Официальный сайт Правительства РФ.

<http://www.duma.gov.ru> – Официальный сайт Государственной Думы РФ.

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочно-информационная система «КонсультантПлюс».

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Справочно-информационная система «Гарант».

[www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru) – Справочно-информационная система «Кодекс».

[www.referent.ru](http://www.referent.ru) – Справочно-информационная система «Референт».

<http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека

**12. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**12.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети



«Интернет»).

В ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (далее - ЭИОС) Института.

Обучение по программе (заочная форма) возможно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается через официальный сайт ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» <http://my.bhi.spb.ru/>. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым деканатом Института.

### **Порядок прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации при обучении с применением элементов ДОТ**

1. Необходимо получить индивидуальные логин и пароль для входа в электронную информационно-образовательную систему Института путем отправки письма с соответствующим запросом на электронную почту администратора системы.
2. Войти в ЭИОС через личный кабинет студента с помощью полученного ранее логина и пароля.
3. Находясь в ЭИОС, необходимо пройти регистрацию в электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» для получения доступа к электронным учебникам, учебным пособиям и иным электронным учебным материалам.
4. Ознакомиться со своим учебным планом (учебным графиком).
5. Ознакомиться с учебно-методическими материалами (рабочими программами учебных дисциплин и их обеспечением) в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком).
6. Ознакомиться с расписанием проведения вебинаров (лекций для заочного обучения) по соответствующим дисциплинам согласно своему учебному плану (учебному графику).
7. Согласно расписанию прослушать лекции (вебинары), соответствующие своему учебному плану (учебному графику) дисциплины, путем перехода по ссылкам, отправляемым администратором ЭИОС на электронную почту, указанную при регистрации в системе.
8. В соответствии со своим учебным планом (учебным графиком) выполнить письменные работы и сдать их через личный кабинет в ЭИОС не позднее, чем за 14 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии заочного отделения.
9. Во время проведения зачетно-экзаменационной сессии студентов заочного отделения пройти контрольные тесты в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком).
10. По мере необходимости осуществлять обратную связь, по вопросам организации учебного процесса, путем отправки электронных писем на почту администратора ЭИОС ([info@bhi.spb.ru](mailto:info@bhi.spb.ru)) через свой личный кабинет.

### **12.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

#### **Необходимое программное обеспечение**

Для подготовки презентаций и их демонстрации используются компьютеры Института с установленными на них программами. Для обработки статистических данных, необходимых для закрепления формируемых дисциплиной умений и навыков, используется статистический пакет Excel.

Для проведения занятий необходимо использование компьютерных классов или обычных аудиторий, оборудованных компьютерной техникой.

#### **Информационные справочные системы**

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>.

### 13. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется аудитория с мультимедиа (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской).

Для проведения дискуссий и круглых столов возможно использование аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

Для подготовки к занятиям студентам обеспечивается доступ к библиотеке ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Для проведения занятий необходимо использование компьютерных классов или лекционных аудиторий, оборудованных компьютерной техникой.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционный зал (Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации) <b>Ауд. №286</b>	Мобильный мультимедиа комплекс (мультимедиа проектор BenQ KTL SU10416-8004, экран на штативе, миникомпьютер, акустическая система) – 1 Классная доска - 1 Столы - 22 Стулья - 41	
Компьютерный класс Класс самоподготовки Кабинет курсового проектирования Кабинет дипломного проектирования Лаборатория Кабинет психологического консультирования (групповые и индивидуальные консультации) <b>Ауд. №353</b>	Мобильный мультимедиа комплекс (мультимедиа проектор NEC NP-V260XG2, экран на штативе, миникомпьютер, акустическая система) – 1 ПК - 10 Интернет 1 Мб/с Юнгианская песочница – 1 Тематические плакаты - 6 Классная доска - 1 Металлический шкаф – 2 Этажерка - 2 Столы - 13 Стулья – 18 МФУ - 2	Windows Professional 10 № лицензии 66443350 от 12.02.2016 Windows Professional 8.1 № лицензии 63580963 от 23.05.2014 <b>«1С: Предприятие»</b> версии 8 Комплект для обучения в высших учебных и средних учебных заведениях: Договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования (трехсторонний) между Обществом с ограниченной ответственностью «Софттехно», ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт», ООО «Феста» - партнер «1С» от 23.03.2016, срок действия: бессрочный. <b>Программно-технический комплекс «БОС-ТЕСТ Профессиональный (сетевая версия на 10 рабочих мест):</b>

		<p>Договор поставки №01/Б от 31.01.2014, заключенный с ООО «Компьютерные системы биоуправления».</p> <p><b>Программный комплекс Лонгитюд+</b> (с включением методик экспериментально-диагностического комплекса+): Бессрочная лицензия №460 от 04.02.2013 на 12 рабочих мест.</p> <p><b>Программное обеспечение для образовательной и научно-исследовательской деятельности IBM SPSS Statistics Base:</b> Лицензионный договор №20151225-1 от 25.12.2015, заключённый с ЗАО «Прогностические решения», срок действия: бессрочный.</p> <p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: договор об оказании информационных услуг с ООО «НексМедиа» №286-12/16 от 13.12.2016 (срок действия - 25.12.2016 по 24.12.2017)</p> <p>Договор с ООО «Гарант-СПБ-Сервис» №С8/21 от 01.12.2016 (срок действия – 01.01.2017 по 31.12.2017)</p> <p>Программное обеспечение Антиплагиат»: лицензионный договор №20 от 12.01.2017 с АО «Анти-Плагиат»</p>
--	--	---

#### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, семинары, практические занятия).

Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 5.1.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

*Подготовка к лекции* заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

*Подготовка к практическим занятиям:*

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,

- ответьте на контрольные вопросы к занятию, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

*Самостоятельная работа.*

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

*Подготовка к зачету.*

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем заданий к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для получения зачета.

### **15. Методические указания для преподавателя по реализации дисциплины (модуля)**

При организации обучения по дисциплине преподаватель должен обратить особое внимание на организацию семинарских и практических занятий и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения.

При реализации дисциплины используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий:

- проблемная лекция,
- презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств;
- круглый стол (дискуссия).

**Проблемная лекция**– учебная проблема ставится преподавателем до лекции и должна

разворачивается на лекции в живой речи преподавателя, так как проблемная лекция предполагает диалогическое изложение материала. С помощью соответствующих методических приемов (постановка проблемных и информационных вопросов, выдвижение многообразных гипотез и нахождение тех или иных путей их подтверждения или опровержения), преподаватель побуждает студентов к совместному размышлению и дискуссии, хотя индивидуальное восприятие проблемы вызывает различия и в ее формулировании. (Чем выше степень диалогичности лекции, тем больше она приближается к проблемной и тем выше ее ориентирующий, обучающий и воспитывающий эффекты, а также формирование мотивов нравственных и познавательных потребностей).

**Презентации** – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно все вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

В зависимости от места использования презентации различаются определенными особенностями:

Презентация, созданная для самостоятельного изучения, может содержать все присущие ей элементы, иметь разветвленную структуру и рассматривать объект презентации со всех сторон.

Презентация, созданная для поддержки какого-либо мероприятия или события, отличается большей минималистичностью и простотой в плане наличия мультимедиа и элементов дистанционного управления, обычно не содержит текста, так как текст проговаривается ведущим, и служит для наглядной визуализации его слов.

Презентация, созданная для видеодемонстрации, не содержит интерактивных элементов, включает в себя видеоролик об объекте презентации, может содержать также текст и аудиодорожку.

Основная цель презентации помочь донести требуемую информацию об объекте презентации.

**Круглый стол** организуется следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (исследователь детского движения) либо эту роль играет сам преподаватель;
- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.
- 5) Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

**Дискуссия**, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, реализуется в дисциплине «Добровольные детские течения», как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений.

Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

- *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определенная форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.
- *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения – своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).
- *Методика «эстафеты»* – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.

## V. ГЛОССАРИЙ

Абонентский терминал — совокупность технических и программных средств, применяемых абонентом и (или) пользователем при пользовании телематическими услугами связи для передачи, приема и отображения электронных сообщений и (или) формирования, хранения и обработки информации, содержащейся в информационной системе.

База данных — представленная в объективной форме совокупность самостоятельных информационных материалов (групп сведений о субъектах и объектах, видах деятельности, статей, расчетов, нормативных актов, судебных решений и иных подобных информационных элементов), сформированная и систематизированная таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены, обработаны и использованы с помощью электронной вычислительной машины (ЭВМ) и в условиях информационной безопасности.

Биометрика — раздел биологии, содержанием которого являются планирование и обработка результатов количественных экспериментов и наблюдений с использованием метода математической статистики.

Вредоносное программное обеспечение (вирус) — программное обеспечение, целенаправленно приводящее к нарушению законных прав абонента и (или) пользователя, в том числе к сбору, обработке или передаче с абонентского терминала информации без согласия абонента и (или) пользователя, либо к ухудшению параметров функционирования абонентского терминала или сети связи.

ГАС "Выборы" — единая автоматизированная система, предназначенная для информационного обеспечения деятельности органов, проводящих проведение избирательной кампании по всем видам выборов и референдумов, а также обеспечения достоверности получаемой информации и защищенности информации от несанкционированного доступа и фальсификации.

ГАС "Правосудие" — территориально распределенная автоматизированная информационная система, предназначенная для формирования единого информационного пространства судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

ГАС "Управление" — единая вертикально интегрированная автоматизированная система, включающая центральную информационную систему, ведомственные информационные системы и иные информационные системы, предназначенная для принятия управленческих решений в сфере государственного управления.

Государственная информационная политика — универсальный социальный механизм определения и реализации целей, задач, принципов, приоритетов и условий в развитии информационной сферы, обеспечивающих эффективное функционирование государства и его устойчивое развитие, а также сохранение и укрепление духовной основы общества.

Государственная политика — основанная на праве, легитимном принуждении и необходимом ресурсном обеспечении деятельность государственных органов и должностных лиц по поддержанию функционирования институтов общества и государства,

обеспечению безопасности территории и населения, а также по реализации идеологической программы субъекта, обладающего публичной властью.

Данные — информация, представленная в виде, пригодном для обработки автоматическими средствами при участии человека.

Документированная информация (документ) — зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Задача государственной информационной политики — желаемый результат деятельности государственных органов и должностных лиц в информационной сфере, связанной с достижением цели государственной информационной политики на определенном, относительно стабильном интервале или в некоторый конкретный момент общественного развития.

Индексирование правовой информации — деятельность по преобразованию в поисковый образ текстов и содержания правовой информации с помощью специального искусственного языка, основанного на использовании соответствующих правовых дескрипторов (ключевых слов и словосочетаний).

Интерактивный режим — диалоговый режим взаимодействия в реальном времени пользователя (оператора) с информационной системой, при котором происходит двусторонний обмен информацией и командами с максимальной скоростью обработки информации.

Информатизация — научно-технически и социально-экономически организованный процесс удовлетворения информационных потребностей на основе использования компьютерной техники, современных телекоммуникационных систем и информационных технологий.

Информатизация судебной деятельности — организованный процесс создания благоприятных условий для доступа к информации, используемой в судопроизводстве, ее хранения, обработки и передачи в электронной форме на основе ресурсов и услуг судебных информационных систем в целях повышения эффективности правосудия.

Информатика — область научных знаний, изучающих природу, структуру и свойства информации, а также методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи, обмена, защиты и использования информации с целью удовлетворения информационных потребностей.

Информационная безопасность — состояние защищенности от угроз (опасных воздействий) жизненно важных национальных интересов в информационной сфере, определяющихся совокупностью сбалансированных интересов личности, общества и государства.

Информационная политика — универсальный социальный механизм определения целей, задач, принципов и условий реализации приоритетов общественного развития в информационной сфере, основанный на конкурентной публичной борьбе субъектов политики и связанный с реализацией общественной поддержки субъектов политики, а также их представлений о содержании общественного блага и путях его достижения.

Информационная система — совокупность баз данных и обеспечивающих их обработку технологий и технических средств.

Информационная система общего пользования — информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют неопределенный круг лиц и в использовании которой этим лицам не может быть отказано.

Информационная среда — совокупность наиболее оптимальных благоприятных организационно-правовых, технических и технологических условий реализации конкретных (ситуационных) информационных потребностей субъектов информационной сферы.

Информационная сфера — пространственно-временная область человеческой деятельности, связанная с поиском, обработкой, хранением (защитой), передачей и

использованием информации.

Информационная услуга — человеческая деятельность, направленная на предоставление информационных продуктов в пользование потребителям.

Информационное общество — такое состояние развития общества, которое характеризуется высокоразвитой информационной культурой, инфраструктурой и массовой информатизацией, широким доступом населения к информационным ресурсам, рынком информационных продуктов и приоритетным развитием информационного сектора экономики.

Информационно-телекоммуникационная сеть — технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

Информационные ресурсы — массивы документированной информации, имеющие фундаментальную социально-экономическую ценность, систематизированные по отдельным критериям в зависимости от их потребительских свойств и распределенных по уровню доступа.

Информационные технологии — рациональные приемы и способы изменения (преобразования) состояния информации, ее свойств, формы и содержания с целью принятия эффективных управленческих решений и других информационных потребностей.

Информационный интерес — реальные потребности субъекта искать, получать, обрабатывать, передавать и использовать информацию в целях решения различных задач в реальной жизни.

Информационный продукт — информация, представляющая собой результат деятельности, либо обеспечивающая информационную деятельность, созданная и представленная в форме, пригодной для потребления.

Информационный процесс — организованная совокупность последовательных действий, связанных с удовлетворением информационных потребностей.

Информационный товар — информация, созданная и представленная в форме, пригодной для обмена, продажи или потребления.

Информация — образ существующей действительности, отраженный в сознании человека и выраженный в символической форме с целью ориентации и адаптации в жизни.

Источники угроз информационного безопасности — исходные основания (причины) опасного воздействия на жизненно важные интересы личности, общества и государства в информационной сфере.

Ключ проверки электронной подписи — уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Коммутируемая линия связи (dial-up line) — линия связи, устанавливаемая только на время соединения передающего и принимающего коммутирующего устройства, организуемая в телефонной сети с помощью модемов (модуляторов), преобразующих аналоговый сигнал в цифровую форму (для обработки его средствами ЭВМ) и обратно.

Корпоративная информационная система — информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц.

Криптографический ключ (ключ электронной подписи) — уникальная последовательность цифровых записей, преобразовывающая исходный документ в неузнаваемый вид.

Материальный носитель — материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации, в том числе в преобразованном виде.

Машиночитаемый носитель — материальный объект, используемый для записи



документированной информации способами, обеспечивающими обработку такой информации электронно-вычислительной машиной.

Метаданные (metadata) — данные, описывающие контекст, содержание, структуру документов и управление ими.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг — российская организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным федеральным законом, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна".

Направления государственной информационной политики — область деятельности государственных органов и должностных лиц по выполнению одной или нескольких задач государственной информационной политики.

Общероссийский государственный информационный центр — государственная территориально распределенная информационная система, обеспечивающая информационное взаимодействие информационных систем органов государственной власти между собой, с информационными системами органов местного самоуправления и иными информационными системами в интересах оказания государственных услуг организациям и гражданам в электронном виде.

Пакет информации — сообщение электросвязи, которое передается по сети передачи данных и в составе которого присутствуют данные, необходимые для его коммутации узлом связи.

Политика — универсальный механизм определения целей, задач, принципов и условий реализации приоритетов общественного развития на основе конкурентной публичной борьбы субъектов политики за овладение и использование публичной власти для достижения политических целей данного субъекта.

Портал (сайт, страница) сети Интернет — информационно-телекоммуникационная система организационных, технических, технологических, лингвистических средств представления (распространения) информации в сети Интернет, а также прямого доступа к ней пользователей по доменным именам и (или) по сетевым адресам.

Правовая информатизация — организованный процесс создания оптимальных условий удовлетворения информационно-правовых потребностей государственных органов, организаций реального сектора экономики, общественных структур и граждан на основе организации эффективного использования правовых информационных ресурсов с помощью вычислительной техники, телекоммуникационных средств и информационных технологий.

Правовая информатика — междисциплинарная отрасль знаний о закономерностях природы правовой информации и информационно-технологических процессов (формирования и реализации правовой информации) в правовой системе.

Правовая информация — образ правовой действительности, отраженный в сознании властвующего субъекта (правосознании законодателя) и выраженный в форме нормы права.

Правовой дескриптор — ключевое слово или словосочетание (код), предназначенные для описания основного смысла правовой информации, позволяющие найти и определить необходимые сведения, хранящиеся в автоматизированной информационной правовой системе.

Правовой мониторинг — деятельность органов государственной власти по наблюдению, оценке и совершенствованию нормативной правовой информации и практики ее реализации с целью повышения эффективности правовой системы.

Правовой тезаурус — лексико-семантическая совокупность (словарь) ключевых слов, сгруппированных в соответствии с правовой понятийной классификацией и применяемых в качестве лингвистического обеспечения использования автоматизированных систем обработки правовой информации.

Принципы государственной информационной политики — базовые положения, которыми руководствуются государственные органы и должностные лица при выполнении задач государственной информационной политики.

Простая электронная подпись — электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

Протокол обмена — формализованный набор требований к структуре телематического электронного сообщения и алгоритму обмена телематическими электронными сообщениями.

Протокол передачи данных — формализованный набор требований к структуре пакетов информации и алгоритму

обмена пакетами информации между устройствами сети передачи данных.

Регистрация федеральной государственной информационной системы — действия оператора реестра по внесению сведений о федеральной государственной информационной системе в реестр и выдаче электронного паспорта федеральной государственной информационной системы.

Реестр федеральных государственных информационных систем — федеральная государственная информационная система, содержащая сведения о федеральных государственных информационных системах, предназначенных для использования при осуществлении государственных функций и (или) предоставлении государственных услуг;

Сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Сетевой адрес — идентификатор в сети передачи данных, определяющий при оказании телематических услуг связи абонентский терминал или иные средства связи, входящие в информационную систему.

Сеть Интернет — глобальная информационно-телекоммуникационная технологическая система, состоящая из предназначенной для передачи по линиям связи и представленной на портале (сайте) совокупность (массив) информации, доступ к которой осуществляется с использованием организационных, программных и вычислительных средств, а также иных элементов сетевой инфраструктуры.

Система межведомственного электронного взаимодействия — федеральная государственная информационная система, включающая базы данных, сведения об истории движения электронных сообщений, а также программные и технические средства, обеспечивающие взаимодействие информационных систем органов и организаций при предоставлении в электронной форме государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций.

Система управления документами — информационная система, обеспечивающая сбор документов (включение документов в систему), управление документами и доступ к ним.

Ситуационные системы и технологии — рациональные приемы и способы выработки стратегических решений и разработки мер, направленных на решение стратегических задач в сфере управления любой системой.

Ситуационные центры (кабинеты) — комплексы программно-аппаратных и визуально-информационных средств, предназначенных для коллективной интерактивной работы руководителей в различных сферах управления.

Состояние защищенности применительно к информационной безопасности — это сохранение всех элементов информационной системы в первоначальном значении параметров, которое позволяет обеспечить равновесие их существования и устойчивость в развитии.

Справочная правовая система — программный комплекс, включающий массивы систематизированной электронной правовой информации и обеспечивающий ее рациональный семантический поиск, обработку, анализ и использование.

Спам — телематическое электронное сообщение, предназначенное неопределенному кругу лиц, доставленное абоненту и (или) пользователю без их предварительного согласия и не позволяющее определить отправителя этого сообщения, в том числе ввиду указания в нем несуществующего или фальсифицированного адреса отправителя.

Средство электронной подписи (шифровальный способ изменения информации) — способ применения уникальных цифровых записей (алгоритмов), которые изменяют форму и последовательность учетных записей в текстовом файле электронной информации.

Судебные информационные системы — совокупность баз данных, а также иных массивов информации и обеспечивающих их обработку технологий и программно-технических средств, применяемых в судебной деятельности.

Телематическое электронное сообщение — одно или несколько сообщений электросвязи, содержащих информацию, структурированную в соответствии с протоколом обмена, поддерживаемым взаимодействующими информационной системой и абонентским терминалом.

Телефонная линия связи (электросвязи) — физическая среда, с помощью которой осуществляется передача сетевой информации (передача данных) между оконечным, телекоммуникационным оборудованием (терминалами).

Телефонное соединение — установленное в результате вызова взаимодействие между средствами связи, позволяющее абоненту и (или) пользователю услугами телефонной связи передавать и (или) принимать голосовую и (или) неголосовую информацию.

Угрозы информационной безопасности — это условия и факторы (воздействия) человеческой деятельности, связанные с информацией, информационными системами, информационными процессами, создающие опасность жизненно важным интересам личности, общества и государства.

Универсальная электронная карта (УЭК) — материальный носитель, содержащий зафиксированную на нем в визуальной (графической) и электронной формах информацию о пользователе картой и обеспечивающий доступ к информации о пользователе картой, используемой для удостоверения прав пользователя картой на получение государственных и муниципальных услуг и для совершения юридически значимых действий в электронной форме.

Управление документами" (records management) — совокупность планомерных и эффективных действий по созданию, использованию, хранению и уничтожению документов в организациях с целью доказательства проведения деловых (управленческих) операций.

Усиленная электронная подпись — электронная подпись, созданная с использованием шифровальных средств электронной подписи в результате криптографического преобразования информации, позволяющая определить лицо, подписавшее электронный документ и обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания.

Усиленная квалифицированная электронная подпись — усиленная электронная подпись, при создании которой кроме криптографического ключа используется ключ проверки электронной подписи, указанный в квалифицированном сертификате.

Файл — строгая последовательность связанных записей (кластеров), хранящихся в памяти компьютера, и рассматриваемых как единое целое.

Формат — структура информационного объекта, которая определяет способ расположения и представления его элементов.

Цель государственной информационной политики - духовные блага общественного развития и результаты программы деятельности властвующего субъекта в информационной

сфере, в том числе по разрешению наиболее острых проблем и противоречий формирования информационного общества.

Экспертная система (ЭС) — прикладная диалоговая система искусственного интеллекта, способная получать, накапливать, корректировать знания в какой-либо предметной области, получать новые знания и на основе этих знаний находить решения практических задач.

Электронная информация — это образ существующей действительности, созданный и представленный в символической (двоичной) форме с помощью специально созданного искусственного языка в виде последовательной записи на электронно-вычислительной машине.

Электронная подпись — информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

"Электронное правительство" — новая форма деятельности органов государственной власти, обеспечивающая за счет широкого применения информационно-коммуникационных технологий качественно новый уровень оперативности и удобства получения организациями и гражданами государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных органов.

Электронное сообщение — информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети.

Электронное приложение УЭК — уникальная последовательность символов, записанная на электронном носителе универсальной электронной карты и предназначенная для авторизованного доступа пользователя такой картой к получению финансовой, транспортной или иной услуги, в том числе государственной или муниципальной услуги.

Электронный документ — документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронный документооборот — движение электронных документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, помещения в дело и (или) отправки в электронный архив.

Электронный паспорт федеральной государственной информационной системы — электронный документ, подтверждающий регистрацию федеральной государственной информационной системы в реестре.