Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Утверждена
решением заседания кафедры
гуманитарных и
естественнонаучных дисциплин
Протокол № 8
от «17» апреля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 Информационные технологии в правоохранительных органах

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

профиль подготовки: «Ггражданско-правовой»

квалификация: бакалавр

форма обучения: заочная

Год набора – 2019

Барнаул, 2018 г.

Документ подписан электронной подписью
Сертификат 029B162200BEACD4804722EAC71033E49F
Владелец: Панарин Игорь Анатольевич
Действителен с 28.01.2021 г. по 28.04.2022 г.

Автор–составитель:
к.т.н., доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин В.М.Лопухов

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.с.-х.н., доцент Л.М. Лысенко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Информационные технологии в правоохранительных органах» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

– компетенции, формирование которых продолжается в течение изучения данной дисциплины:

ПК-11 - способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11.2);

ПК-13 - способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13.2).

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Таблица 1.

Трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
предупреждать, выявлять, пресекать и расследовать правонарушения, в том числе коррупционной направленности	ПК - 11.2 Владение основами административного права, юридической психологии, практической психологии в правоприменительной деятельности, информационной безопасности в юридической деятельности, информационных технологий в правоохранительных органах, юридической социологии, юридической конфликтологии.	*на уровне знаний:* Знает методы и средства защиты информации, необходимые для предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий совершения правонарушений
		на уровне умений: Умеет выявлять источники угроз информационной безопасности юридической деятельности; применять знания основ информационной безопасности к практическим ситуациям, связанным с предупреждением правонарушений, выявлением и устранением причин совершения правонарушений
		на уровне навыков: Владеет навыками применения подходов для выработки конкретных, научно-обоснованных предложений по решению задач в сфере информационной безопасности.
участие в разработке документов правового характера	ПК - 13.2 Владение основами делопроизводства и электронного документооборота в юридической	*на уровне знаний:* Знает основные правила обеспечения информационной безопасности в юридической деятельности.
		на уровне умений: Умеет анализировать специальную

	деятельности, уголовного и гражданского процесса, информационной безопасности в юридической деятельности, информационных технологий в правоохранительных органах, криминалистики, в части составления юридических документов.	литературу по вопросам состояния и проблемам информационной безопасности в юридической деятельности.
		на уровне навыков: Владеет навыками соблюдения правил информационной безопасности при ведении юридического документооборота.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Информационные технологии в правоохранительных органах» составляет 72 акад.часа/ 2 з.е.

Из них:

2 - лекции, 4 – практические занятия, 7,25 часов – контактная работа с преподавателем, 60,75 часа – самостоятельная работа, 4 часа - контроль.

2.2 Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Информационные технологии в правоохранительных органах» является дисциплиной по выбору, относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и изучается на 3 курсе на заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется среди формирующих компетенции:

- ПК-11 «Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению»;
- ПК-13 «Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации».

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.							Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР	
			Л	ЛР	ПЗ	Катт	К		
Тема 1	Информационные технологии в деятельности правоохранительных органов	17,5	0,5		1			16	Т, ТЗ
Тема 2	Справочные системы в деятельности правоохранительных органах	17,25	0,5					16,75	КР
Тема 3	Информационно-телекоммуникационные технологии в деятельности правоохранительных органов	18,5	0,5		2			16	ТЗ, ДП
Тема 4	Информационные системы правоохранительных органов	13,5	0,5		1			12	ДП
Промежуточная аттестация		4							Зач
Консультации		1					1		
Катт		0,25				0,25			
Всего:		**72**	**2**		**4**	**0,25**	**1**	**60,75**	**4**

Примечание: 4 – формы контроля успеваемости: типовое задание (ТЗ), доклад-презентация (ДП), тестирование (Т), контрольная работа (КР), зачет (Зач).

Содержание дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1.	Информационные технологии в деятельности правоохранительных органов	Использование Microsoft Word и Excel для обработки текстовых и табличных электронных документов в правоохранительных органах. Использование рациональных методов работы в офисных программах для повышения эффективности документооборота в правоохранительных органах. Электронный документооборот на стадиях возбуждения уголовного дела, предварительного расследования и судебного разбирательства. Электронная подпись. Информационное обеспечение уголовного процесса.
Тема 2.	Справочные системы в	Виды правовой информации, обрабатываемой в правоохранительных органах. Специфика использования

	деятельности правоохранительных органах	справочных правовых систем в правоохранительных органах. Использование СПС «КонсультантПлюс», «Гарант», Портала правовой информации РФ в деятельности правоохранительных органов. Специфические справочные системы в деятельности правоохранительных органов.
Тема 3.	Информационно-телекоммуникационные технологии в деятельности правоохранительных органов	Использование сервисов и ресурсов сети «Интернет» в деятельности правоохранительных органов. Специфика использования информационно-телекоммуникационных технологий в правоохранительных органах. Ресурсы сети «Интернет», содержащие доказательственную информацию. Сайты правоохранительных органов в сети «Интернет».
Тема 4.	Информационные системы правоохранительных органов	Классификации информационных систем правоохранительных органов по классам выполняемых задач. Место АИС в информационной системе правоохранительных органов. Функциональные и обеспечивающие подсистемы АИС в правоохранительных органах. Система видеоконференцсвязи. Фиксация хода судебного разбирательства. Банк судебных решений по уголовным делам. Системы электронных учётов.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Информационные технологии в правоохранительных органах» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении лекционных занятий: традиционные лекции и лекции-презентации;

– при проведении практических занятий и при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: решение типовых практических заданий (ТЗ), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад с презентацией (ДП).

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств)

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится для заочной формы обучения в виде устного опроса на зачете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы

Тема 1 «Информационные технологии в деятельности правоохранительных органов»

Типовое практическое задание «Определение перечня компьютерных средств и ИТ, используемых подразделением/сотрудником правоохранительного органа»:

1. Выберите конкретное подразделение или должность сотрудника правоохранительного органа, деятельность которого будет являться объектом исследования.
2. Дайте общее описание деятельности выбранного подразделения/должности сотрудника правоохранительного органа.
3. Определите перечень аппаратных средств, с которыми работает выбранное подразделение/сотрудник (ПК, периферийные устройства, гаджеты, электронные цифровые устройства и т.п.).
4. Определите перечень информационных средств, с которыми работает выбранное подразделение/сотрудник (БД, информационные хранилища, информационные ресурсы и т.п.).
5. Определите перечень программных средств, с которыми работает выбранное подразделение/сотрудник (АИС, ПО, компьютерные программы и т.п.).
6. Оформите в документе MS Word отчёт о проделанной работе.

Типовые вопросы теста:

1. К какому термину относится следующее определение: зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

А) Автоматизированная система (АС)
Б) Электронный документ
В) База данных
Г) Документированная информация

2. К какому термину относится следующее определение: совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств

А) Информационная система
Б) Информационно-коммуникационная технология
В) Информационный процесс

Г) Компьютер

3. К какому термину относится следующее определение: обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя

А) Объект информатизации

Б) Обладатель информации

В) Мультимедиа

Г) Конфиденциальность информации

4. К какому термину относится следующее определение: совокупность правовых норм, регламентирующих правовые отношения при функционировании АС и юридический статус результатов ее функционирования.

А) Провайдер хостинга

Б) Правовое обеспечение автоматизированной системы

В) Программный продукт

Г) Организационное обеспечение автоматизированной системы

5. К какому термину относится следующее определение: Документооборот с использованием автоматизированной информационной системы (системы электронного документооборота).

А) документопоток

Б) делопроизводство

В) юридическая сила документа

Г) электронный документооборот

6. К какому термину относится следующее определение: Свойство электронного документа, при котором содержание электронного документа является полным и точным представлением подтверждаемых операций, деятельности или фактов и которому можно доверять в последующих операциях или в последующей деятельности.

А) достоверность (электронного документа)

Б) аутентичность (электронного документа)

В) юридическая сила документа

Г) целостность (электронного документа)

7. К какому термину относится следующее определение: техническое средство, способное множество арифметических и логических операций на основе заданной программы и данных.

А) Информационная система

Б) Информационно-коммуникационная технология

В) Информационный процесс

Г) Компьютер

8. К какому термину относится следующее определение: совокупность информационных ресурсов, средств и систем обработки информации, используемых в соответствии с заданной информационной

технологией, а также средств их обеспечения, помещений или объектов (зданий, сооружений, технических средств), в которых эти средства и системы установлены, или помещений и объектов, предназначенных для ведения конфиденциальных переговоров.

А) Объект информатизации
Б) Обладатель информации
В) Мультимедиа
Г) Конфиденциальность информации

9. К какому термину относится следующее определение: лицо, оказывающее услуги по предоставлению вычислительной мощности для размещения информации в информационной системе, постоянно подключенной к сети "Интернет".

А) Провайдер хостинга
Б) Правовое обеспечение автоматизированной системы
В) Программный продукт
Г) Организационное обеспечение автоматизированной системы

10. К какому термину относится следующее определение: совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети "Интернет".

А) Программа для ЭВМ
Б) Сайт в сети "Интернет"
В) Система управления базами данных (СУБД)
Г) Транзакция

Тема 2. «Справочные системы в деятельности правоохранительных органах»

Типовая контрольная работа

Задания:

1. Определите перечень НПА, регламентирующих деятельность того правоохранительного органа, подразделение или должность сотрудника которого Вы выбрали в предыдущей практической работе по теме 1.
2. Определите перечень НПА федерального уровня, регламентирующих деятельность выбранного подразделения или должности сотрудника правоохранительного органа (объекта исследования).
3. Определите перечень НПА регионального или отраслевого уровня, регламентирующих деятельность объекта исследования.

4. Дайте общее описание того, какая должна быть деятельность выбранного объекта исследования, основываясь на НПА, определенных в предыдущих пунктах задания (не менее 30 требований).
5. Определите перечень НПА, регламентирующих информатизацию деятельности (документооборота) объекта исследования.

Тема 3. «Информационно-телекоммуникационные технологии в деятельности правоохранительных органов»

Типовые темы докладов-презентаций по теме «Использование сервисов сети «Интернет» в деятельности:

1. Суда общей юрисдикции.
2. Органа адвокатуры.
3. Органа прокуратуры.
4. Службы криминальной милиции.
5. Федеральной службы по экономическим и налоговым преступлениям.
6. Службы милиции общественной безопасности.
7. Следственного комитета.
8. Федеральной миграционной службы.
9. Службы собственной безопасности.
10. Органа министерства юстиции
11. Органа внутренних дел.

К сервисам сети «Интернет» можно отнести следующие:

1. Почта
2. Форумы
3. Чаты
4. Социальные сети
5. Поисковые системы
6. Вебинары, видеоконференции
7. IP-телефония и IP-TV
8. FTP
9. Сервисы новостей
10. Справочные ресурсы
11. Периодические издания
12. Списки рассылки

Типовые практические задания:

1. Используя веб-браузеры, найдите в сети «Интернет» информацию:
   1.1. о не менее пяти сайтах правоохранительных органов;
   1.2. о не менее пяти информационных ресурсах сети «Интернет», используемых в правоохранительном органе;
   1.3. о не менее трёх автоматизированных информационных системах, используемых в правоохранительном органе.

2. Дайте краткую характеристику найденным АИС, сайтам и ресурсам. Проанализируйте найденную информацию на вопрос использования в своей профессиональной деятельности сотрудника правоохранительного органа. Укажите адреса интернет-ресурсов, откуда была взята информация.
3. Оформите в виде трёх таблиц в документе MS Word отчет о проделанной работе.

Тема 4. «Информационные системы правоохранительных органов»

Типовые темы доклада-презентации:

1. АСИО Прокуратура
2. АСПИ
3. ГАС «Правосудие»
4. СТРАС-СК
5. СЭМПЛ ФСИН (система электронного мониторинга подконтрольных лиц)
6. ФГИС ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации)
7. ГЭЗ «Клинок»
8. ИБД «Регион»
9. ИСОД МВД
10. Программа «Мобильный криминалист»
11. АБИС «Арсенал»
12. АДИС-МВД
13. АДИС «Папилон»
14. АИПС «Автотранспорт»
15. АИК «Надзор»
16. АИПС «Водитель»
17. АИПС «ФР — Оповещение»
18. АИС «Легализация и апостиль»
19. АИС «Оружие МВД»
20. АИС «Регистр» (Единый регистр нормативных правовых актов, касающихся противодействия терроризму)
21. АПК «Сова-2»
22. АРМ Следователя

Используемые сокращения и обозначения:

1. АДИС - автоматизированная дактилоскопическая информационная система
2. АИПС - автоматизированная информационно-поисковая система
3. АПК – Аппаратно-Программный комплекс
4. АРМ – автоматизированное рабочее место

5. АС - Автоматизированная система
6. АСИО - Автоматизированная система информационного обеспечения
7. АСПИ - автоматизированная система портретной идентификации
8. ГЭЗ – Генератор экспертных заключений
9. ИБД - Интегрированный Банк Данных

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 4.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-11	Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК - 11.2	Владение основами административного права, юридической психологии, практической психологии в правоприменительной деятельности, информационной безопасности в юридической деятельности, информационных технологий в правоохранительных органах, юридической социологии, юридической конфликтологии.
ПК - 13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК - 13.2	Владение основами делопроизводства и электронного документооборота в юридической деятельности, уголовного и гражданского процесса, информационной безопасности в юридической деятельности, информационных технологий в правоохранительных органах, криминалистики, в части составления юридических документов.

Таблица 5.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
2 этап (код этапа – ПК - 11.2.) Владение основами административного права, юридической психологии, практической психологии в правоприменительной деятельности, информационной безопасности в юридической деятельности, информационных технологий в правоохранительных органах, юридической социологии, юридической конфликтологии.	Изучает основы информационной безопасности в юридической деятельности, информационных технологий в правоохранительных органах. Учится выявлять и анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений при решении практических задач.	Отлично знает основы информационных технологий в правоохранительных органах. Успешно демонстрирует навыки анализа причин и условий, способствующих совершению правонарушений при решении практических задач
2 этап (код этапа – ПК - 13.2.) Владение основами делопроизводства и электронного документооборота в юридической деятельности, уголовного и гражданского процесса, информационной безопасности в юридической деятельности, информационных технологий в правоохранительных органах, криминалистики, в части составления юридических документов.	Изучает основы делопроизводства и электронного документооборота в юридической деятельности, информационной безопасности в юридической деятельности, информационных технологий в правоохранительных органах.	Успешно демонстрирует знания основ информационных технологий в правоохранительных органах в части составления юридических документов.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится для заочной формы обучения в виде устного опроса на зачете.

Типовые вопросы для зачета

1. Электронные документы в правоохранительных органах.

2. Сервисы сети «Интернет», используемые в деятельности правоохранительных органов.
3. Хранилища данных в правоохранительных органах.
4. Общая характеристика информационного обеспечения ИС правоохранительных органов.
5. Обеспечивающие подсистемы информационной системы правоохранительных органов.
6. Использование справочных правовых систем «КонсультантПлюс» и «Гарант» в правоохранительных органах.
7. Универсальные программные средства, используемые в правоохранительных органах.
8. Специальное программное обеспечение, используемые в правоохранительных органах.
9. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность правоохранительных органов.
10. Ресурсы сети «Интернет», используемые в деятельности правоохранительных органов.
11. Роль сайтов правоохранительных.
12. Информационные технологии в деятельности правоохранительных органов.

Шкала оценивания зачета.

Таблица 6.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	демонстрируются глубокие или частичные знания информационных технологий, теоретических положений, на основе которых осуществляется использование информационных и коммуникационных технологий при обработке правовой информации, показываются хорошие умения практического использования программных средств; выполнены и защищены значительная часть работ текущего контроль знаний
«незачтено»	фрагментарные знания информационных технологий, теоретических положений, на основе которых осуществляется использование информационных и коммуникационных технологий при обработке правовой информации, не показываются умения практического использования программных средств; отсутствует значительная часть работ текущего контроль знаний

4.4. Методические материалы

Зачет проводится по билетам, в которых по два теоретических вопроса.

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к промежуточной аттестации. В случае наличия

задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия на консультациях, после полной отработки задолженностей обучающийся может быть допущен к промежуточной аттестации.

Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер, является балльной и определяется:

–ответом на зачете;

–учебными достижениями в семестровый период.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Наряду с посещением семинаров и участием в обсуждении проблем, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. Подготовка к практическому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с вариантом задачи, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена в большем объеме. Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебников недостаточно, необходимо использовать Интернет-ресурсы. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдет так, как обучающийся подготовился к его проведению. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др. По окончании практического занятия к нему следует обратиться еще раз, повторив основные моменты – для этого в течение занятия следует делать пометки об используемых информационных технологиях.

Методические рекомендации по подготовке докладов-презентаций

Выбор темы является первым этапом работы и осуществляется в соответствии с направлениями будущей деятельности обучающегося. При этом обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы с учетом ее актуальности и практической значимости, фактического или планируемого места работы, научных профессиональных интересов и т.д.

Обучающийся имеет право выполнять работу по теме, отличающейся от предложенных преподавателем. В этом случае обучающийся должен представить обоснование выбора данной темы.

Подготовка к написанию работы включает:

- выбор темы из списка или по согласованию с преподавателем;

- подбор научной литературы и нормативного материала по избранной теме, подготовка библиографического списка;
- составление плана работы;
- изучение учебной, специальной литературы, нормативных правовых актов, материалов практики по выбранной теме;
- составление окончательного варианта плана работы и согласование его с преподавателем.

Работа должна отвечать следующим требованиям:

- наличие в работе всех структурных элементов исследования: теоретической, аналитической и практической составляющих;
- наличие обоснованной авторской позиции;
- использование в аналитической части исследования обоснованного комплекса методов и методик, способствующих раскрытию сути проблемы;
- целостность работы, которая проявляется в связанности теоретической и практической его частей;
- перспективность исследования: наличие в работе материала, который может стать источником дальнейших исследований;
- достаточность и современность использованного библиографического материала.

Работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемых к письменным работам обучающихся в Алтайском филиале РАНХИГС при Президенте РФ.

Основные элементы структуры работы:

1. Титульный лист/слайд.
2. Задание.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основной текст работы.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения (при необходимости).

Введение содержит: актуальность выбранной темы; степень её разработанности; цель и задачи; объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем и в сжатой форме все основные положения, обоснованию которых посвящена работа.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Предмет работы чаще всего совпадает с определением ее темы или очень близок к ней.

Работа должна иметь логическую структуру изложения. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть работы.

Сначала приводятся исторические, теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме бакалаврской работы, описание объекта и

предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в этой главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности поставленной проблемы. Написание этой части работы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему.

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Далее анализируются особенности объекта исследования, а также практические аспекты проблем, рассмотренных ранее. Эта часть работы посвящена анализу практического материала, собранного ранее. В ней содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме желательно за период не менее 5 лет;
- сравнительный анализ вопроса с действующей практикой;
- описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования;
- оценка эффективности принятых решений (на конкретном примере);

Далее могут рассматриваться и обосновываться направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой (разрабатываемой) проблемы; конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых (разрабатываемых) явлений и процессов. В данной части работы должны быть сделаны самостоятельные выводы.

Заключение содержит выводы и предложения из всего материала с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. При этом выводы общего порядка, не вытекающие из результатов и содержания работы, не допускаются. Выводы также не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным частям работы. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании работы.

Стиль доклада должен быть деловым, без излишней эмоциональной окраски. Не рекомендуется использовать местоимения и глаголы в первом лице. Так, вместо выражений «я считаю», «по моему мнению», следует излагать «автор считает», «по мнению автора», «полагаем», «на наш взгляд» и т.д.

Доклад готовится в обязательном порядке с презентацией. При этом обучающиеся самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях.

Цель подготовки доклада-презентации – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, а также создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде, то есть создание докладов с презентацией расширяет методы и средства обработки и представления информации и формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Доклад-презентация готовится обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. Основные этапы подготовки доклада-презентации:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи, создание презентационного материала;
- выступление с докладом перед аудиторией.

Подготовка доклада-презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привнести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада с презентацией могут быть подготовлены раздаточные материалы.

Преподаватель на консультациях дает рекомендации по улучшению качества предоставляемого материала и в случае необходимости доработки представленных частей.

Методические рекомендации по подготовке контрольной работе (КР)

Контрольные работы являются одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос, который рассматривается в рамках дисциплины.

Содержание ответа на поставленный вопрос включает:

- показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата,
- понимание механизма реально осуществляемой практики,
- выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение.

Структура (план) письменной контрольной работы может иметь соответствующую рубрикацию.

Критерии оценки контрольной работы:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в контрольной работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Контрольные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС. Контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по пятибалльной шкале (незачтено/удовлетворительно/хорошо/отлично).

Подготовка к тестам контроля знаний (Т)

Подготовка к тестированию требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов, учебно-методическим и информационным обеспечением.

Оценивание тестовых заданий

Количество правильных ответов теста (%)	0-49	50-64	65-84	85-100
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Методические рекомендации по подготовке к зачету

При подготовке к зачету по дисциплине «Информационные технологии в правоохранительных органах» следует руководствоваться рабочей программой, что позволит четко представить круг вопросов, подлежащих изучению. При изучении дисциплины «Информационные технологии в правоохранительных органах» трудности в усвоении знаний могут возникнуть в связи с большим разнообразим информационных технологий и компьютерных средств. При этом каждое обеспечение информационной системы обладает собственным понятийным аппаратом. Соответственно, в рамках данной дисциплины обучающимся необходимо уяснить специфику

программного, информационного, методического, правового, лингвистического и технического обеспечений юридических автоматизированных информационных систем. На настоящий момент имеется огромный массив документов по вопросам применения информационных технологий в юридической деятельности. Для того чтобы сориентироваться в этом массиве обучающимся следует обратиться к перечню рекомендуемой литературы, сформированному для подготовки в рамках курса «Информационные технологии в правоохранительных органах». Еще одной «проблемой» при изучении данной дисциплины является быстрое изменения, происходящие в области информационных технологий. В связи с этим обучающимся следует учитывать, что по указанной причине в учебниках и учебных пособиях не всегда содержится актуальная информация, касающаяся современных компьютерных средств. Поэтому в процессе самостоятельной работы обучающихся , при подготовке к зачету необходимо уточнять актуальность подобранного материала. Необходимым условием успешного изучения данной дисциплины является свободное владение обучающимися понятиями области информационных и коммуникационных технологий. Приобретение глубоких знаний предполагает эффективное использование различных видов учебной работы: лекционных и практических занятий, самостоятельной работы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	под общ. ред. П. У. Кузнецова	Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2018	https://biblio-online.ru/book/2F7C62C5-F95A-409E-B1E7-169E28DA68CF
2	Бачило, И. Л.	Информационное право : учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2018	www.biblio-online.ru/book/5BBA2FF9-E8AB-415B-95B0-94CC3323D6FD

6.2. Дополнительная литература

п/п	Автор	Название	Издатель-ство	Год выпуска	Расположение
1	Трофимов В. В.	Информационные технологии в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс]:: учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2018	www.biblio-online.ru/book/F79974E0-B12F-4EC2-ADA9-AF2D10B4A122
2	Трофимов В. В.	Информационные технологии в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс]: : учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2018	www.biblio-online.ru/book/70F5D6A8-BFCA-4418-B809-78D23D34992D
3	Рассолов, И. М.	Информационное право: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2018	www.biblio-online.ru/book/C0162CE2-C483-4F7A-80C7-1F31C6A499A4
4	Под ред. Т.А. Поляковой, А.А. Стрельцова	Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2018	www.biblio-online.ru/book/D056DF3D-E22B-4A93-8B66-EBBAEF354847
5	под ред. В. Д. Элькина	Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2017	https://biblio-online.ru/book/5B52F04F-E0AF-483F-8AE3-6A9E4B06C3B0
8	Крылов Г.О.	Инновационные методики дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" [Электронный ресурс]	Информационное право. N 2. С. 20 - 22	2014	Доступ из СПС Консультант Плюс
9	Кулантаева И.А.	Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: практикум	Оренбург: Оренбургский государственный университет	2014	http://www.iprbookshop.ru/33632

10	Бурняшов Б.А.	Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций	Саратов: Южный институт менеджмента	2014	http://www.iprbookshop.ru/25966

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Данелян, Т.Я.	Информационные технологии в юриспруденции: (ИТ в юриспруденции) : учебно-методический комплекс	Москва : Евразийский открытый институт	2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90553
2	Королев В.Т.	Информационные технологии в юридической деятельности. WINDOWS [Электронный ресурс]: учебно-методические материалы	М.: Российский государственный университет правосудия	2015	http://www.iprbookshop.ru/45222.html
3	Быстров А.И.	Информационные системы в экономике (балансовые задачи) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	Уфа: Башкирский институт социальных технологий	2015	http://www.iprbookshop.ru/66755.html

6.4. Нормативные правовые документы

6.5. Интернет-ресурсы

1. Бурцева, Е.В. Информационные технологии в юриспруденции : учебное пособие / Е.В. Бурцева, А.В. Селезнёв, В.Н. Чернышов. - Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО "ТГТУ", 2012. - 104 с. Режим доступа: http://window.edu.ru/resource/060/80060
2. Официальный сайт ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: www.consultant.ru.
3. Официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис». Режим доступа: www.garant.ru.

4. Портал правовой информации Российской Федерации. Режим доступа: pravo.gov.ru
5. Сборник примеров по работе с системой «КонсультантПлюс», содержащий обновляемый набор заданий для изучения возможностей системы. Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/#6
6. Практикум для обучающихся, содержащий практические задания, позволяющие освоить основные возможности и функции системы ГАРАНТ: поисковые и аналитические. Практикум рекомендован и одобрен компанией «Гарант» в качестве методического материала для преподавателей вузов, студентов и слушателей учебных заведений и учебных центров (http://edu.garant.ru/garant/learning/practicum/).
7. Портал технической поддержки Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие». Режим доступа: https://techportal.sudrf.ru/
8. Официальный сайт Управления Судебного департамента в Алтайском крае. Режим доступа: usd.alt.sudrf.ru/

6.6. Иные источники

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Гаврилов М.В.	Информатика и информационные технологии: учебник	М.: Юрайт	2016	
2	Стефанова Н.Л.	Основы математической обработки информации: учебник и практикум	М.: Юрайт	2016	-
3	Коноплева И.А.,Хохлова О.А.,Денисов А.В.	Информационные технологии: учебное пособие	М.: Проспект	2017	-
4	под ред. П.У.Кузнецова	Информационные технологии в юридической деятельности: учебник	М.: Юрайт	2012	-
5	Элькин В.Д.	Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие	М.: Юрайт	2016	-

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Информационные технологии в правоохранительных органах» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением