

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

Правовая информатика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра права, философии и социологии
Учебный план	40.03.01_2019_1049-ЗФ.plx 40.03.01 Юриспруденция Гражданско-правовой
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ

Часов по учебному плану	72
в том числе:	
аудиторные занятия	6
самостоятельная работа	61,8
часов на контроль	3,85

Виды контроля на курсах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	2	2	2	2
Лабораторные	4	4	4	4
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6,35	6,35	6,35	6,35
Сам. работа	61,8	61,8	61,8	61,8
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

старший преподаватель, Куттубаев Аяпбек Айтмуханович



Рабочая программа дисциплины

Правовая информатика

разработана в соответствии с ФГОС:

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

составлена на основании учебного плана:

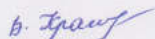
40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 29.04.2019 протокол № 4.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра права, философии и социологии

Протокол от 13.06.2019 протокол № 10

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
кафедра права, философии и социологии

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
кафедра права, философии и социологии

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
кафедра права, философии и социологии

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
кафедра права, философии и социологии

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: формирование систематизированных знаний по правовой информатике.
1.2	Задачи: - изучение предмета и метода правовой информатики; - выявление значения правовой информатики для юридической науки; - изучение особенностей информации в правовой системе как объекта изучения правовой информатики; - рассмотрение информационных процессов как объекта изучения правовой информатики; - рассмотрение особенностей информационных систем как объекта изучения правовой информатики; - изучение основных направлений государственной информационной политики; - изучение основных направлений информатизации правотворческой деятельности; - рассмотрение роли справочных правовых систем при систематизации законодательства; - изучение основных направлений информатизации правоприменительной и правоохранительной деятельности; - изучение проблемы обеспечения информационной безопасности;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предмета "Теория государства и права", "Информационное общество и право"
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.2.2	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.3	Производственная (преддипломная) практика
2.2.4	Информационные технологии в юридической деятельности
2.2.5	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-4: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
Знать:	
- сущность и значение информации в сфере права; - понятие и виды правовой информации; - теоретические основы информатизации основных направлений правотворческой и правоохранительной, правоприменительной деятельности; - основные направления государственной информационной политики в области информатизации правовой сферы и обеспечения информационной безопасности; - основные направления использования в правовой сфере возможностей Интернета.	
Уметь:	
- применять возможности информационных систем в работе с правовой информацией; - пользоваться современными ресурсами Интернет для решения задач в правовой сфере.	
Владеть:	
- навыками работы с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях.	
ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	
Знать:	
- основные информационные процессы и системы и их значение в юридической деятельности; - основные источники информации для решения задач профессиональной сферы деятельности юриста; - методы, способы и средства поиска, систематизации, обработки и хранения правовой информации.	
Уметь:	
- применять возможности вычислительной техники и программных продуктов при решении практических задач в сфере права; - применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки и хранения правовой информации.	
Владеть:	
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации в сфере права; - навыками работы с компьютером как средством управления информацией в сфере права.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. ракт.	Примечание
	Раздел 1. Предмет и метод правовой информатики						
1.1	Тема: Предмет и метод правовой информатики Содержание темы: Информатика как наука. Подходы к определению понятия и предмета информатики. Информатика как «интегральная» наука об информации, информационных процессах и информационных системах. Задачи информатики как науки. Правовая информатика как отрасль общей информатики. Понятие правовой информатики как науки и учебной дисциплины. Основные подходы к определению понятия и предмета правовой информатики. Связь правовой информатики с другими науками. Значение правовой информатики для юридической науки. Правовая информатика как источник знаний и практических навыков для проведения современных юридических исследований. Методы правовой информатики: системный подход, метод социально-правового моделирования, кибернетический метод, метод формализации, метод алгоритмизации и программирования, семантический и синтаксический анализ, математические методы, методы теории информации. Содержание работы: 1. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчетности: устные ответы. Сроки контроля: на зачете. /Ср/	1	4	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Информация в правовой системе как объект изучения правовой информатики						

2.1	Тема: Информация в правовой системе как объект изучения правовой информатики Используемые образовательные технологии: Интерактивная лекция с использованием метода «эвристическая беседа («Сократический диалог», «метод Сократа»))» Содержание лекции: Различные подходы к определению информации. Определение понятия «информация» в российском законодательстве. Основные свойства информации. Качество информации. Информация в правовой системе. Классификация информации в правовой системе. Понятие и классификация правовой информации. Классификация правовой информации в зависимости от источника. Официальная правовая информация. Неофициальная правовая информация. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение. Классификация правовой информации по роли в правовой системе. Нормативная правовая информация и ее классификация. Ненормативная правовая информация. Классификация правовой информации по уровню доступа. Открытая информация и информация ограниченного доступа. Классификация информации ограниченного доступа. /Лек/	1	1	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Содержание работы: 1. Подготовка реферата. Форма отчета: письменная работа. Сроки контроля: на зачете. 2. Подготовка к проверочной работе (самостоятельное решение тестов). Форма отчета: итоговое тестирование в системе Moodle. Сроки контроля: в конце изучения курса. 3. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/	1	7	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Информационные процессы как объект изучения правовой информатики						

3.1	Тема: Информационные процессы как объект изучения правовой информатики Содержание лекции: Понятие информационных процессов. Значение изучения информационных процессов для юридической науки. Механизм правового воздействия как совокупность информационных процессов. Виды информационных процессов. Сбор и восприятие информации. Объективные законы в области сбора информации. Факторы, влияющие на процесс восприятия информации. Каталогизация и классификация как основные инструменты в области сбора информации. Процессы передачи и распространения информации. Общая схема передачи информации. Информационные барьеры при распространении информации. Объективные законы, действующие в области распространения информации. Роль средств массовой информации в реализации информационных процессов. Понятие массовой информации и средства массовой информации. /Лек/	1	1	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
-----	--	---	---	-----------	----------	---	--

3.2	Тема: Информационные процессы как объект изучения правовой информатики Используемые образовательные технологии: Работа с ресурсами Интернета, информационными системами. Работа с документами Содержание работы: 1. Выполнение контрольной работы «Изучение структуры процесса обращения информации в информационной системе». Форма отчетности: отчет по контрольной работе. Сроки контроля: к зачету. Задание к контрольной работе «Изучение структуры процесса обращения информации в информационной системе» (выполняется самостоятельно, результаты представляются на практическом занятии). Изучив понятие, виды информационных процессов, а также используя ресурсы Интернет, периодическую литературу и др. источники необходимо: - составить схему, отражающую структуру процесса обращения информации на примере следующих информационных систем «Зачисление абитуриента на первый курс вуза», «Принятие решения об увольнении работника на предприятии», «Издание приказа об установлении режима работы предприятия» (студент может выбрать самостоятельную тему по согласованию с преподавателем); - в отчете подробно раскрыть каждый из этапов процесса обращения информации: особенности этапа, сведения, документы, собираемые или формируемые на том или ином этапе, методы и средства (технические и программные средства), используемые на данном этапе, результаты этапов и форма их представления, условия, которые обеспечивают эффективность результатов данного этапа и др. - оформить результаты контрольной работы в виде отчета и представить их устно на практическом занятии. 2. Подготовка к проверочной работе (самостоятельное решение тестов). Форма отчета: итоговое тестирование в системе Moodle. Сроки контроля: в конце изучения курса. 3. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/	1	10	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 4. Информационные системы как объект изучения правовой информатики						

4.1	Тема: Информационные системы как объект изучения правовой информатики Используемые образовательные технологии: Работа с ресурсами Интернета, информационными системами. Содержание темы: Различие в подходах к определению понятия «информационная система» в правовой информатике и праве. Понятие автоматизированной информационной системы. Основные требования, предъявляемые к современным автоматизированным информационным системам. Классификация информационных систем по территориальному признаку, по направлениям деятельности, по видам обрабатываемой информации, по степени сложности обработки информации и др. Автоматизированные информационно-поисковые и справочные системы. Основные направления использования этих систем в юридической деятельности. Экспертные системы в области права. Основные перспективные направления использования экспертных систем в правовой сфере. Ограничения использования экспертных систем при принятии юридических решений. Понятие и назначение автоматизированных систем управления и автоматизированных систем информационного обеспечения, создаваемых в правовой сфере. Содержание работы: 1. Выполнение контрольной работы. Форма отчета: отчет по контрольной работе. Сроки контроля: к зачету. Задание к контрольной работе «Изучение классов автоматизированных информационных систем, используемых в правовой сфере». Изучив понятие, виды информационных систем, а, также используя ресурсы Интернет, периодическую литературу и др. источники необходимо выполнить следующие задания: - проанализировать следующие виды АИС: автоматизированные информационно-справочные системы, автоматизированные информационно-логические системы, экспертные системы, автоматизированные рабочие места, автоматизированные системы управления, автоматизированные системы информационного обеспечения, используя следующие критерий: функциональные возможности, направления применения в сфере юриспруденции, преимущества и недостатки систем, 1-2 примера с полной характеристикой. 2. Подготовка конспектов по вопросам	1	10	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
-----	---	---	----	-----------	----------	---	--

	«Понятие справочно-правовых систем и история их создания», «Границы использования экспертных систем в правовой деятельности», «Роль информационно-поисковых систем в правовой сфере» (по выбору студента). Форма отчета: письменный конспект. Сроки контроля: к зачету. 3. Подготовка к проверочной работе (самостоятельное решение тестов). Форма отчета: итоговое тестирование в системе Moodle. Сроки контроля: в конце изучения курса. 4. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/						
	Раздел 5. Государственная информационная политика						

5.1	Тема: Государственная информационная политика Используемые образовательные технологии: Работа с ресурсами Интернета, информационными системами. Подготовка презентации Содержание темы: Основные этапы государственной информационной политики в информационной сфере. Концепция государственной информационной политики. Приоритетные направления развития государственной политики в информационной сфере. Доктрина информационной безопасности РФ. Федеральная целевая программа «Электронная Россия»: основные цели и этапы программы. Государственная политика в области правовой информатизации. Направления правовой информатизации. Положения федеральных законов «Об информации, информационных технологиях и защите информации», «О персональных данных», «О средствах массовой информации», «О рекламе», «О связи», «О государственной тайне», «О коммерческой тайне», касающиеся вопросов информатизации. Содержание работы: 1. Работая в малых группах (2-3 чел), выполните работу на тему «СМИ как объект и субъект государственной информационной политики России»: проанализируйте освещение в СМИ деятельности правоохранительных органов, направленных на формирование их положительного имиджа. Проанализируйте отдельно федеральные, региональные и местные газеты и журналы, проанализируйте наличие на телевидении и радио передач, в которых освещается деятельность различных правоохранительных органов. Определите форму представления информации, содержательную часть представленной информации, определите цели и направленность информации, степень достижения целей. Сделайте общий вывод об особенностях СМИ как объекта и субъекта государственной информационной политики России. Подготовьте слайд-презентацию (с использованием MS Power Point) и представьте результаты работы на промежуточной аттестации. Форма отчета: письменная работы. Сроки контроля: промежуточная аттестация. 2. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/	1	6,4	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
-----	--	---	-----	-----------	----------	---	--

	Раздел 6. Информатизация правотворческой деятельности						
--	--	--	--	--	--	--	--

6.1	Тема: Информатизация правотворческой деятельности Используемые образовательные технологии: Работа с ресурсами Интернета, информационными системами. План занятия: 1. Контрольная работа «Применение АИС в правотворческой деятельности» (задание 6). 2. Экспресс-опрос по вопросам темы (пост-опрос в конце занятия) Контрольные вопросы и задания для подготовки к практическому занятию: 1. Какова роль современных информационных технологий в правотворческой деятельности? 2. Сформулируйте основные направления использования информационных систем в правотворческой деятельности. 3. Приведите примеры информационных систем, используемых в правотворческой деятельности. 4. Каковы возможности современных информационных систем при систематизации законодательства? 5. Какова роль информационных систем Министерства юстиции РФ в правотворческой деятельности? 6. Задание к контрольной работе «Применение АИС в правотворческой деятельности» 1. На сайте Совета Федерации Федерального Собрания РФ (http://www.council.gov.ru) в разделе «Федеральные законы» ознакомьтесь с базой данных «Федеральные законы». Используя базу данных «Федеральные законы»: 1.1. Составьте список законов РФ о поправках к Конституции РФ по теме «Выборы». Сохраните список документов. 1.2. Составьте список законов РФ по теме «Банковская деятельность». Отберите из списка только федеральные законы и сохраните список документов. 1.3. Найдите Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации». Найдите закон, вносящий последние изменения в него. Сохраните графическую копию закона и закон в текстовом формате. 2. Зайдите по ссылке www.gov.ru на сервер «Органов государственной власти» далее зайдите на сайт Федерального Собрания РФ, далее по ссылке на страницу Государственной Думы РФ. Изучив внимательно Информационные системы Государственной Думы РФ, выполните следующие задания: 2.1 Используя ИС «Поиск по законам и законопроектам» найдите информацию	1	2	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
-----	--	---	---	-----------	----------	---	--

	о законопроектах по номерам (161809-6, 143906-6) и внесите ее в таблицу: Номер и название законопроекта Субъект права законопроекта Форма законопроекта Дата внесения законопроекта в ГД Стадии прохождения и рассмотрения законопроекта (название стадии, дата и результат). 2.2. Используя ИС Банк данных «Нормативно-правовые акты Федерального Собрания Российской Федерации» найдите документы по следующим реквизитам: - номер 131-ФЗ от 06.10.2003 г. и укажите полное название документа, вид документа и орган принявший данный документ; - название документа «Об обществах с ограниченной ответственностью», вид документа – федеральный закон и укажите дату принятия данного документа и информацию о внесении в данный документ изменений; - найти списки документов, в названии которых имеется слово «тайна» для двух значений атрибута «Принявший орган»: а) Государственная Дума ФС, б) Совет Федерации ФС. Поясните полученные различные результаты. 2.3. Используя ИС «Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности» найдите информацию по законодательным документам, внесенным в ГД РФ Государственным собранием Эл-Курултай РА, рассмотренные Советом Государственной Думы, но не рассмотренные палатой в первом чтении. 2.4. Используя ИС «Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности», найдите информацию о статистике законодательной деятельности, в частности укажите количество законопроектов, всего рассмотренных Государственной Думой текущего созыва в осеннюю сессию (или в первом, или во втором, или в третьем чтении). 2.5. Используя ИС «База данных «Информационно-аналитические материалы Государственной Думы», найдите материалы аналитического обзора о правовом регулировании заключения брака с иностранцами, в частности информацию об особенностях законодательства Туркменистана о заключении браков граждан Туркменистана с иностранцами (скопируйте часть материала). /Лаб/						
--	--	--	--	--	--	--	--

6.2	Тема: Информатизация правотворческой деятельности Используемые образовательные технологии: Работа с ресурсами Интернета, информационными системами. Содержание темы: Основные направления информатизации правотворческой деятельности. Роль справочных правовых систем при систематизации законодательства. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания РФ: цели, структура и содержание. База данных «Федеральные законы». Банк данных «Нормативно-правовые акты Федерального Собрания Российской Федерации». ИС «Поиск по законам и законопроектам». ИС «Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности». База данных «Информационно-аналитические материалы Государственной Думы». Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ: цели, структура и содержание. Содержание работы: 1. Подготовка к контрольной работе. Форма отчета: отчет по контрольной работе. Сроки контроля: практическое занятие № 1. 2. Подготовка к проверочной работе (самостоятельное решение тестов). Форма отчета: итоговое тестирование в системе Moodle. Сроки контроля: в конце изучения курса. 3. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/	1	6	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 7. Информатизация правоприменительной и правоохранительной деятельности						

7.1	Тема: Информатизация правоприменительной и правоохранительной деятельности Используемые образовательные технологии: Работа с ресурсами Интернета, информационными системами. План занятия: 1. Контрольная работа «Информационные системы в правоприменительной и правоохранительной деятельности», представление и обсуждение результатов (задание 7) 2. Опрос по вопросам темы Контрольные вопросы и задания для подготовки к практическому занятию: 1. Охарактеризуйте положение дел в области информатизации судов общей юрисдикции. 2. Дайте определение ГАС «Правосудие» и сформулируйте ее цели. 3. Охарактеризуйте функциональную структуру ГАС «Правосудие». 4. Сформулируйте основные задачи и направления информатизации органов прокуратуры РФ и органов внутренних дел. 5. Охарактеризуйте Государственную автоматизированную систему Российской Федерации «Выборы», цели ее создания и создаваемые с ее помощью информационные ресурсы. 6. Дайте характеристику информационным системам, которые применяются в органах внутренних дел. 7. Задание к контрольной работе «Информационные системы в правоприменительной и правоохранительной деятельности». 1. Зайдите по ссылке http://www.ksrf.ru на сайт Конституционного суда РФ и в информационно-справочной системе решений Конституционного Суда РФ найдите Постановление 16-П/2011. Укажите название данного Постановления. 2. Зайдите по ссылке www.sudrf.ru на портал Государственной автоматизированной системы «Правосудие» и изучите ее организационную и функциональную структуру. Используя данную систему, выполните следующие задания: 2.1. Перейдите на портал технической поддержки ГАС «Правосудие» и найдите информацию о целях системы и составе ее подсистем. 2.2. Ознакомьтесь с концепцией информатизации Верховного Суда на сайте Верховного Суда РФ (зайдите на сайт через сайт ГАС «Правосудие»). 2.3. На сайте Верховного суда РФ найдите в разделе «Результаты рассмотренных по существу	1	2	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
-----	--	---	---	-----------	----------	---	--

Верховным судом РФ по обжалованию нормативно-правовых актов (по Министерству образования и науки Российской Федерации) - текст решения Верховного суда РФ по делу «АКПИ 12-246. В чем суть рассматриваемого дела и какое решение было принято судом? Скопируйте страницы данного решения, где излагаются суть дела и приведено принятое решение. 2.4. На сайте Верховного суда РФ найдите информацию по делу №46-АПГ18-25, рассмотренного Судебной коллегией по гражданским делам Верховного суда РФ 31.10.2018 г. Укажите стороны, участвующие в данном деле, этапы рассмотрения дела (движение по делу). 2.5. Перейдите на сайт Горно-Алтайского городского суда (через сайт ГАС «Правосудие»). Найдите список дел, назначенных к рассмотрению на 10.10.2018 г. Горно-Алтайским городским судом. В найденном списке выделите дело №2-1686/2018. Укажите стороны, участвующие в данном деле, этапы рассмотрения дела (движение по делу). 2.6. На сайте Горно-Алтайского городского суда посчитайте государственную пошлину по подаче заявления о вынесении судебного приказа имущественного характера, не подлежащего оценке физическим лицом. Заполните квитанцию для оплаты госпошлины. 2.7. Ознакомьтесь с правилами обращения граждан с вопросами на сайте Горно-Алтайского городского суда. Какие данные необходимо указать, чтобы отправить обращение? Какую ответственность несут авторы обращений? Скопируйте последнее обращение граждан и ответ на него. 2.8. В Справочнике федеральных судов общей юрисдикции и участков мировых судей ГАС «Правосудие» найдите реквизиты судов, в которые можно обратиться согласно вашей регистрации. 2.9. Найдите судебное решение, вынесенное мировым судьей Тупикиной Ю.В. (судебный участок №3 мирового судьи г. Горно-Алтайска) по делу №2-765/2018 2.10. В поисковой системе «Картотека арбитражных дел» сайта Арбитражного суда Поволжского округа найти постановление федерального арбитражного суда Поволжского округа по делу №А12-12602/2018. 3. Определите ИС Федеральной службы судебных приставов. Сформируйте несколько запросов по ИС «Арестованное имущество, переданное на реализацию (торги,						
--	--	--	--	--	--	--

	комиссионная продажа) (найдите информацию по имуществу «жилой дом, общей площадью 72,4 кв. м»), «Информирование о лицах, находящихся в розыске по подозрению в совершении преступлений», «Банк данных исполнительных производств», «Реестр розыска по исполнительным производствам». 4. Ознакомьтесь с карточками дел, надзор за которыми выполнялся Управлением по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе Генеральной Прокуратуры РФ. 5. Найдите статистическую информацию, представленную на сайте Федеральной службы исполнения наказаний. /Лаб/						
7.2	Тема: Информатизация правоприменительной и правоохранительной деятельности Используемые образовательные технологии: Работа с ресурсами Интернета, информационными системами. Содержание темы: Концепция информатизации судов общей юрисдикции РФ. ГАС «Правосудие»: цели, задачи, этапы создания. Назначение, функции и задачи автоматизированных систем правоохранительных органов. Автоматизированные информационные системы Прокуратуры РФ и МВД РФ. Государственная автоматизированная система «Выборы». Справочные правовые системы. Государственные и негосударственные справочные правовые системы. Эталонный банк правовых актов высших органов государственной власти НТЦ «Система» Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте РФ. Основные негосударственные справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Кодекс», «Гарант» и другие. Содержание работы: 1. Подготовка к контрольной работе. Форма отчета: отчет по контрольной работе. Сроки контроля: практическое занятие № 2. 2. Подготовка к проверочной работе (самостоятельное решение тестов). Форма отчета: итоговое тестирование в системе Moodle. Сроки контроля: в конце изучения курса. 3. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/	1	6	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 8. Проблемы обеспечения информационной безопасности						

8.1	Тема: Проблемы обеспечения информационной безопасности Содержание темы: Место информационной безопасности в системе национальной безопасности РФ. Концепция национальной безопасности РФ. Доктрина информационной безопасности РФ. Жизненно важные интересы личности, общества и государства в информационной сфере. Основные задачи в области обеспечения информационной безопасности. Защита информации. Место защиты информации в информационной безопасности. Системный подход к защите информации. Организационные, программно-технические и правовые методы защиты информации. Электронная цифровая подпись как один из способов защиты информации. Содержание работы: 1. Подготовка к зачету: изучение научной и учебной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. 2. Подготовка конспекта на тему: «Электронная цифровая подпись как один из способов защиты информации», «Способы ведения информационной войны», «Место информационной безопасности в системе национальной безопасности» (темы по выбору студента). Форма отчета: письменный конспект. Сроки контроля: к зачету. /Ср/	1	6,4	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 9. Роль сети Интернет в юридической деятельности						

9.1	Тема: Роль сети Интернет в юридической деятельности Используемые образовательные технологии: Работа с ресурсами Интернета, информационными системами. Содержание темы: Особенности сети Интернет как средства передачи и распространения информации. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет. Правовые проблемы порожденные (или связанные с) сетью Интернет. Концепции электронного государства и электронного правительства. Основные возможности для граждан, общественных и коммерческих организаций и органов власти, реализуемые в ходе создания электронного государства. Содержание работы: 1. Письменная самостоятельная работа «Обзор тематических Интернет-ресурсов в области права». Подготовьте тематический обзор Интернет-ресурсов в области права по следующим направлениям (по выбору) (выполняется самостоятельно): Опыт и перспективы развития Интернет как механизма предоставления юридических услуг Законодательное определение понятия цифровая (электронная) подпись Особенности правового регулирования сети Интернет Просмотр ресурсов сети Интернет с точки зрения авторского права Зарубежные подходы к государственному участию и влиянию на Интернет Правовые аспекты защиты авторских прав в сети Интернет при осуществлении электронной коммерции Проблемы интеграции Интернет-сообщества и законодательного процесса Реализация права на воспроизведение в личных целях произведения, находящегося в Интернете Программа «Электронная Россия» Российская судебная практика по спорам, связанным с использованием сети Интернет Развитие российского законодательства в области Интернета Организационно-правовые аспекты развития и использования сети Интернет в РФ Общие проблемы правового регулирования предпринимательской деятельности в сети Интернет Защита прав потребителей при использовании услуг Интернет Криминогенные аспекты глобальной сети Интернет Проблемы	1	6	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
-----	--	---	---	-----------	----------	---	--

	установления юрисдикции в Интернете Использование Интернет в оперативно-розыскной деятельности Проблемы квалификации преступлений совершаемых с помощью сети Интернет Правовая защита персональных данных в сети Интернет Правовые проблемы распространения компромата в сети Интернет Юридическая ответственность за разглашение конфиденциальной информации посредством использования сети Интернет Юридическая ответственность за распространение компрометирующих сведений в сети Интернет В отчете необходимо указать: - адрес ресурса, где находится изученный материал; - вид рассматриваемого материала: научная статья, тезис выступления на Интернет-конференции, проект закона, нормативный документ, справочная информация и др. - дать краткую аннотацию (реферативный обзор): название, автор, основная тема, наиболее интересные моменты, недостатки и др.; - скопировать наиболее интересные Интернет-материалы по рассматриваемой теме. Форма отчета: письменная работа. Сроки контроля: промежуточная аттестация. 2. Подготовка к зачету: изучение учебной и научной литературы. Форма отчета: опрос на зачете. Сроки контроля: на зачете. /Ср/						
	Раздел 10. Консультации						
10.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	0,2	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 11. Промежуточная аттестация (зачёт)						
11.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	3,85	ОК-3 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
11.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,15	ОК-3 ОК-4		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (к зачету):

1. Подходы к определению понятия и предмета информатики
2. Понятие правовой информатики как науки и учебной дисциплины
3. Основные подходы к определению понятия и предмета правовой информатики
4. Связь правовой информатики с другими науками.
5. Значение правовой информатики для юридической науки
6. Методы правовой информатики
7. Различные подходы к определению информации
8. Основные свойства и качество информации.
9. Понятие и классификация правовой информации.
10. Классификация правовой информации в зависимости от источника.
11. Классификация правовой информации по роли в правовой системе.
12. Значение изучения информационных процессов для юридической науки.
13. Виды информационных процессов.

14. Сбор и восприятие информации.
15. Процессы передачи и распространения информации.
16. Роль средств массовой информации в реализации информационных процессов.
17. Различия в подходах к определению понятия «информационная система» в правовой информатике и праве.
18. Понятие автоматизированной информационной системы.
19. Основные требования, предъявляемые к современным автоматизированным информационным системам.
20. Классификация информационных систем.
21. Автоматизированные информационно-поисковые и справочные системы. Основные направления использования этих систем в юридической деятельности.
22. Экспертные системы в области права. Основные направления использования экспертных систем в правовой сфере.
23. Понятие и назначение автоматизированных систем управления и автоматизированных систем информационного обеспечения, создаваемых в правовой сфере.
24. Основные этапы государственной информационной политики в информационной сфере.
25. Федеральная целевая программа «Электронная Россия»: основные цели и этапы программы.
26. Государственная политика в области правовой информатизации. Направления правовой информатизации.
27. Основные направления информатизации правотворческой деятельности.
28. Роль справочных правовых систем при систематизации законодательства.
29. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания РФ.
30. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.
31. Концепция информатизации судов общей юрисдикции РФ.
- ГАС «Правосудие»: цели, задачи, этапы создания.
32. Назначение, функции и задачи автоматизированных систем правоохранительных органов.
- Автоматизированные информационные системы Прокуратуры РФ и МВД РФ.
33. Государственная автоматизированная система «Выборы».
34. Справочные правовые системы.
35. Основные задачи в области обеспечения информационной безопасности.
36. Организационные, программно-технические и правовые методы защиты информации.
37. Электронная цифровая подпись как один из способов защиты информации.
38. Особенности сети Интернет как средства передачи и распространения информации.
39. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности.
40. Правовые ресурсы сети Интернет.
41. Правовые проблемы порожденные (или связанные с) сетью Интернет.
42. Концепции электронного государства и электронного правительства.

5.2. Темы письменных работ

Тематика рефератов

1. Информационное общество и право.
2. Роль автоматизированных информационных систем в правовой сфере.
3. Информационно-правовые справочные системы.
4. Информационные технологии, применяемые в правотворческой деятельности.
5. Информационные технологии, применяемые в правоохранительной деятельности.
6. Информационные технологии, применяемые в правоприменительной деятельности.
7. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.
8. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры.
9. Концепция информатизации судов общей юрисдикции и Судебного департамента.
10. Экспертные системы в области права.
11. Ситуационные центры.
12. Электронный документооборот и электронная цифровая подпись.
13. Государственная информационная политика.
14. Государственная политика в области правовой информатизации.
15. Основные направления использования сети Интернет в юридической деятельности.
16. Проблемы правового регулирования общественных отношений, возникающих в сфере Интернета.
17. Государственная политика в сфере Интернета.
18. Проблемы соблюдения авторских прав при использовании сети Интернет.
20. Персональные данные и Интернет
21. Электронное правительство.
22. Международный опыт развития информационных технологий (Окинавская Хартия глобального информационного общества).

Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств ГАГУ

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Казиев В.М.	Введение в правовую информатику: курс лекций	Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2020	http://www.iprbookshop.ru/89427.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Новиков Д.Б., Камынин В.Л.	Введение в правовую информатику. Справочник материалы системы КонсультантПлюс: учебное пособие для вузов	Москва: ЗАО "Консультант Плюс - Новые Технологии, 2009	

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	Яндекс.Браузер
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.6	NVDA
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	Работа с ресурсами Интернета, информационными системами	
	Интерактивная лекция с использованием метода «эвристическая беседа («Сократический диалог», «метод Сократа»))»	
	Работа с документами	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
112 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету

320 А2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
319 А2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО КУРСУ «ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА»

Самостоятельная работа призвана способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал в учебниках, учебных пособиях и публикации в периодических изданиях.

Работа студента должна быть полной, раскрывающей уровень освоения студентом той или иной темы и грамотно оформленной, показывающей творческий и инициативный подход студента к выполнению задания.

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса включает следующие виды работ:

- проработка материалов лекций;
- чтение рекомендованной литературы;
- чтение и проработка рекомендованных первоисточников;
- поиск и проработка периодической печати;
- поиск и проработка материалов из Интернет-источников;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- подготовка к практическим занятиям, контрольным (проверочным) работам.

Результаты самостоятельной работы студентов должны быть оформлены в виде персонального портфолио студента, т.е. в форме папки документов, отражающих выполненную самостоятельную работу студента. При этом в портфолио должны быть включены:

- титульный лист
- ответы на вопросы входного тестирования
- выполненные задания самостоятельной работы
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса
- результаты научной работы студентов по данному курсу: подготовленные статьи на научные конференции и др.
- результаты проверочных контрольных работ.

Выполненные задания проверяются преподавателем и оцениваются в баллах.

В плане самостоятельной работы по курсу «Правовая информатика» предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка к практическим занятиям. Такая подготовка предусматривает самостоятельное изучение и подготовку ответов на контрольные вопросы по теме практического занятия, которые представлены в рабочей программе дисциплины в разделе «Практикум», а также выполнение заданий по контрольным (лабораторным) работам, часть которых выполняется на аудиторном занятии, часть выполняется самостоятельно, а результаты представляются и обсуждаются на аудиторном занятии;
- подготовка конспектов по отдельным вопросам, которые представлены в рабочей программе дисциплины в Плане самостоятельной работы. Конспекты выполняются в соответствии с методическими рекомендациями по их выполнению, которые изложены в настоящих методических указаниях;
- подготовка рефератов и докладов по темам, указанным в плане самостоятельной работы. Требования к содержанию и оформлению рефератов и докладов содержатся в настоящих методических указаниях;
- подготовка к контрольному тестированию, которая предполагает решение самостоятельно тестов;
- выполнение различных практических работ (подготовка обзоров и заполнение сравнительных таблиц).

Методические указания по подготовке конспектов

При подготовке конспектов необходимо использовать различные способы конспектирования, особенности которых раскрываются ниже.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала, которые лаконично

выражают суть рассматриваемого текста, дают возможность раскрыть его содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста. При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие: сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали; выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов; использование различных цветов; подчеркивание; заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально-лаконичного конспекта.

Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать. Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок". В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим. В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Действия при составлении конспекта - схемы могут быть такими: 1. Подберите факты для составления схемы. 2. Выделите среди них основные, общие понятия. 3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия. 4. Сгруппируйте факты в логической последовательности. 5. Дайте название выделенным группам. 6. Заполните схему данными.

Параллельный способ конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в правой и в левой части листа. Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

Комбинированный конспект — вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность студента.

Опорный конспект. В опорном конспекте содержание информации "кодируется" с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т. п.

Методические указания по подготовке рефератов (докладов)

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, представляющая собой краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников.

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора.

Структура реферата:

1. Титульный лист
2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

Методические рекомендации по подготовке к контрольному тестированию

Тестирование служит не только средством обучения, измерения и оценивания уровня теоретических знаний, умений, но и в совокупности с другими средствами обучения обеспечивает формирование компетенций бакалавра.

При тестировании по правовой информатике особое внимание обращается на знание теории правовой информатики, на развитие навыков работы с разнообразными информационными системами.

При подготовке к тестированию используются следующие формы самостоятельной работы студентов:

- воспроизведение текста прослушанной лекции;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой;
- изучение и повторение определений понятий и терминов, представленных в глоссарии;
- изучение основных информационных систем;
- работа с официальными интернет-сайтами органов государственной власти.
- пробное решение тестов, рекомендованных преподавателем в качестве тренировочных.

Наилучший способ подготовки к любому контрольному тесту, в какой бы форме он ни проводился, это упорный труд на протяжении всего процесса обучения. Когда сделано все возможное для достижения должного уровня подготовки в данной предметной области, можно разрабатывать стратегию поведения во время тестирования. Необходимость ее неоспорима, т. к. при использовании качественных тестов нельзя показать высокие результаты, если уровень подготовки тестируемого студента невысок, но всегда есть опасность не показать высокие результаты, даже если уровень подготовки очень высок. Есть множество примеров, когда показавшие невысокие, а иногда даже очень низкие результаты при тестировании при сдаче устного экзамена проявляли себя весьма успешно. Известен даже так называемый «синдром первого курса», когда студенты младших курсов показывают на экзаменах результаты гораздо ниже тех, которые они демонстрируют в течение семестра. Как правило, он довольно быстро проходит, студенты растут и овладевают искусством сдачи экзаменов.

Методические рекомендации по подготовке к контрольной работе

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Правовая информатика также предусматривает выполнение заданий по контрольным (лабораторным) работам, часть которых выполняется на аудиторном занятии, часть выполняется самостоятельно, а результаты представляются и обсуждаются на аудиторном занятии.

Контрольные (лабораторные) работы предусматривают работу студентов с информационными системами и интернет-сайтами судов и иных органов государственной власти.

При самостоятельной подготовке и выполнении контрольных (лабораторных) работ необходимо придерживаться следующего:

1. Подготовить рабочее место с компьютером, подключенным к интернету.
2. Внимательно изучить все задания контрольной (лабораторной) работы (Задания размещены в рабочей программе дисциплины «Правовая информатика»).
3. Определить с какими информационными ресурсами и интернет-сайтами предстоит работать.
4. Повторить соответствующий лекционный материал.
5. Приступить к выполнению заданий по порядку.
6. Запоминать весь алгоритм и последовательность действий и записывать их в рабочую тетрадь.
7. Ответы на задания занести в рабочую тетрадь.
8. Убедиться, что задание выполнено верно. Проверить правильность алгоритма действий.
9. Составить отчет по контрольной работе.