Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления – филиал
ФАКУЛЬТЕТ «Юридический»
КАФЕДРА «Социология и информационные технологии»

Меркулов Павел Александрович

Подписан: Меркулов Павел Александрович
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: Среднерусский институт управления - филиал РАНХиГС
Дата: 2021.03.09 12:18:29+03'00'

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой «Социология и информационные технологии»
Протокол от "27" августа 2019 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.08 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 40.05.01 «Правовое обеспечение

национальной безопасности»
Специализация: «Государственно-правовая»
Квалификация: юрист
Форма обучения: очная
Год набора: 2020

2019 г.

Автор-составитель:

канд. социол. наук, доцент, доцент кафедры
«Социология и информационные технологии» Ю.В. Каира

Заведующий кафедрой
«Социология и информационные технологии»
доктор социологических наук, доцент Н.В. Проказина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 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 36
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 38
   6.1 Основная литература. 38
   6.2 Дополнительная литература. 39
   6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. 40
   6.4 Нормативные правовые документы. 41
   6.5 Интернет-ресурсы. 41
   6.6 Иные источники 42
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 43

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.08 «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОПК ОС-5 – способность внедрять новые технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности.

Таблица 1

Этапы освоения компетенций

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенций**	**Наименование этапа компетенции**
ОПК ОС-5	способность внедрять новые технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности	ОПК ОС-5.1	закрепление и углубление знаний об основах внедрения новых технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Таблица 2

Результаты освоения компетенций

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК ОС-5.1	**сформированы знания:** - об основах внедрения новых технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Таблица 3

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельной работы	**Объем дисциплины, час.**									
	Всего	**Семестр**								
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72		72								
лекционного типа (Л)	18		18								
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)	36		36								

практического (семинарского) типа (ПЗ)		18		18								
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)												
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		81		81								
Промежуточная аттестация	**Форма**	экзамен		экзамен								
	Час.	27		27								
Общая трудоемкость (час./з.е.)		180/5		180/5								

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» изучается на 1-ом курсе во втором семестре, общая трудоемкость дисциплины 5 з.е.

Дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к базовой части (Б1.Б.08) подготовки юристов по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», специализация «Государственно-правовая».

Дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является предшествующей для прохождения следующих практик:

Б2.Б.01 (У) «Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»;

Б2.В.01 (Пд) «Преддипломная практика».

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 4

Структура дисциплины

№ 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	КСР		
1	Государственные	24	2	4	2		16	О, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточ-ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	информационные ресурсы и их защита							
2	Информационно-технологические основы юридической деятельности	34	4	10	4		16	О, Т
3	Организационно-технические методы защиты информации в вычислительных системах и сетях	28	4	4	4		16	О, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточ-ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
4	Обеспечение безопасности информационных систем	32	4	8	4		16	О, Т
5	Нормативно-правовая основа информационной безопасности	35	4	10	4		17	О, Т
Промежуточная аттестация		27						экзамен
Всего:		**180**	**18**	**36**	**18**		**81**	**27**

Примечание. Форма текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).

Содержание дисциплины

Тема 1. Государственные информационные ресурсы и их защита

Понятие, свойства, классификации информации. Источники информации в государственном и муниципальном управлении. Государственные информационные ресурсы. Технологии верификации информации из различных источников. Основные направления обеспечения безопасности информационных ресурсов.

Тема 2. Информационно-технологические основы юридической деятельности

Понятие и состав вычислительной системы. Аппаратное и программное обеспечение вычислительной системы. Понятие и классификации информационных технологий. Текстовый процессор. Табличный процессор. Технологии управления базами данных. Технологии OLAP (оперативное извлечение информации).

Тема 3. Организационно-технические методы защиты информации в вычислительных системах и сетях

Понятие и состав компьютерной сети. Классификация компьютерных сетей. Структура и основные сервисы сети Интернет.

Организационные методы защиты информации. Защита информации от потери и разрушения, несанкционированного доступа, компьютерных вирусов. Обеспечение защиты информации в компьютерных сетях.

Тема 4. Обеспечение безопасности информационных систем

Понятие и классификации информационных систем. Корпоративные информационные системы. Электронные платёжные системы. Геоинформационные системы, Росреестр, кадастр. Справочно-правовые системы. Офисные автоматизированные системы. Системы электронного документооборота. Государственные автоматизированные системы. Концептуальные основы защиты информации в автоматизированных системах. Информационные системы по предотвращению утечки данных (DLP-системы).

Тема 5. Нормативно-правовая основа информационной безопасности

Система обеспечения национальных интересов России в информационной сфере. Российские, зарубежные и международные стандарты информационной безопасности. Базовая модель угроз безопасности персональных данных. Требования по защите информации от несанкционированного доступа для автоматизированных систем.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: опрос, тестирование;

– при проведении практических занятий: проверка выполненного задания;

– при проведении лабораторных работ: проверка отчетов о лабораторных работах;

– при контроле самостоятельной работы: опрос, тестирование.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Экзамен по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в устной форме в виде собеседования.

Порядок проведения экзамена определен документированной процедурой «Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Орловском филиале РАНХиГС» (http://orel.ranepa.ru/upload/iblock/173/Kontr_usp_attestat2015.pdf).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме:

Вопросы для подготовки к опросу

Тема 1. Государственные информационные ресурсы и их защита

1) Понятие, свойства, классификации информации.
2) Источники информации в государственном и муниципальном управлении.
3) Характеристика общей ситуации в области информатизации.
4) Информатизация как процесс.
5) Предоставление государственных (муниципальных) услуг с использованием сети Интернет.
6) Получение государственных услуг с помощью портала Gosuslugi.ru.

7) Сайты органов власти субъектов РФ: функции, содержание.
8) Интернет-порталы государственных услуг субъектов РФ: функции.
9) Основные направления обеспечения безопасности информационных ресурсов.

Тема 2. Информационно-технологические основы юридической деятельности

1) Информационная технология: понятие и состав.
2) Средства информационных технологий.
3) Виды информационных технологий.
4) История развития и принципы построения персонального компьютера.
5) Аппаратное обеспечение вычислительной системы.
6) Программное обеспечение вычислительной системы.
7) Классификация интегрированных пакетов прикладных программ.
8) Текстовые редакторы.
9) Электронные таблицы.
10) Базы данных и хранилища данных.
11) Технологии оперативного извлечения информации.

Тема 3. Организационно-технические методы защиты информации в вычислительных системах и сетях

1) Понятие и состав компьютерной сети.
2) Классификация компьютерных сетей.
3) Глобальная компьютерная сеть Интернет.
4) Мероприятия, необходимые для защиты компьютерной информации.
5) Характеристика сущности понятий: неправомерный доступ, вредоносные программы, уничтожение, модификация и блокирование информации.
6) Несанкционированный доступ к компьютерным ресурсам.
7) Технические средства защиты компьютерной информации.
8) Идентификация и аутентификация пользователя.
9) Программные средства защиты информации от несанкционированного доступа.
10) Методы шифрования информации.
11) Принципы работы криптографических программ.
12) Программные средства восстановления удаленной или испорченной информации.
13) Профилактические меры защиты от вирусной атаки.
14) Основные службы безопасности сети.
15) Политика безопасности в корпоративной автоматизированной системе.

16) Способы защиты информации в корпоративной сети от шпионажа и диверсий.

Тема 4. Обеспечение безопасности информационных систем

1) Понятие и состав информационных систем.
2) Принцип функционирования информационных систем.
3) Корпоративные информационные системы.
4) Справочно-правовые системы.
5) Информационные системы по предотвращению утечки данных.
6) Государственные автоматизированные системы.
7) Системы электронного документооборота, система межведомственного электронного взаимодействия.
8) Основные виды электронных платежных систем.
9) Географические информационные системы – основа для интеграции информационных ресурсов и систем в сфере управления и поддержки принятия решений.
10) Виды защиты информации в автоматизированных системах.
11) Классификация угроз автоматизированных систем.

Тема 5. Нормативно-правовая основа информационной безопасности

1) Национальные интересы России в информационной сфере.
2) Современные угрозы информационной безопасности России.
3) Основные руководящие документы, регламентирующие вопросы информационной безопасности.
4) Место информационной безопасности в системе национальной безопасности России.
5) Обеспечение национальных интересов России в информационной сфере.
6) Элементы организационной структуры обеспечения информационной безопасности России.
7) Функции руководителя государства по управлению информационной безопасностью России. Совещательные и консультативные органы.
8) Полномочия органов исполнительной власти по обеспечению информационной безопасности государства.

Материалы текущего контроля успеваемости

Тема 1. Государственные информационные ресурсы и их защита

Практическое занятие по теме 1. Регистрация на портале

Задание:

1. Зайти на портал gosuslugi.ru.
2. Пройти первоначальную регистрацию.

3. Сделать копию экрана страницы https://www.gosuslugi.ru/, на которой в верхнем правом углу указана Ваша фамилия. Для этого необходимо после внесения персональных данных перейти на главную страницу портала.

4. Завершить регистрацию, посетив МФЦ.

Лабораторная работа по теме 1. Изучение возможностей геоинформационной системы общего назначения

Практическая работа с использованием 2GIS. "Составление перечня ИТ-требований к специалистам".

Методика выполнения:

1. Создать на рабочем столе файл Word, назвать его по следующему шаблону "2GIS.*Фамилия*".
2. Зайти на сайт 2GIS.ru, ознакомиться с системой. Поместить в отчетный файл текст о том, что такое 2GIS.
3. Найти в 2GIS сведения о 10 организациях, в которых Вы хотели бы работать после окончания Академии (любой город). Все сведения должны быть представлены в виде следующей таблицы на отдельной странице альбомной ориентации; текст до таблицы и после нее должен располагаться на страницах книжной ориентации (используйте для этого разрывы разделов).

Таблица - Название таблицы сформулируйте самостоятельно.

Название	Форма собственности [а)]	Адрес сайта	E-mail	Телефон, факс	Система мгновенных сообщений [б)]	Соц. сеть [в)]	ФИО руководителя	Оказываемые услуги	Вакансии	ИТ-требования [г)]

Примечания:

а) форма собственности - ПОЛНОЕ, НАИБОЛЕЕ ДЕТАЛЬНОЕ И КОНКРЕТНОЕ наименование по общероссийскому классификатору форм собственности (http://classifikators.ru/okfs);

б) система мгновенных сообщений (icq, skype, qip или т.п.) указывается при наличии;

в) аккаунты в компьютерных социальных сетях;

г) ИТ-требования - компьютерные программы и информационные системы, которыми должен уметь пользоваться специалист.

4. Зайти на сайты найденных организаций, дополнить сведения об оказываемых услугах и имеющихся вакансиях по профессии; изучить выдвигаемые ими требования к сотрудникам.

5. Выберите организацию, в которой Вы хотели бы работать больше всего. Поясните свой выбор: изложите ход своих рассуждений, укажите главные причины выбора.

6. После таблицы обобщить требования (не менее 10), связанные с использованием информационных технологий, востребованных в найденных организациях (Укажите компетенции не из образовательного стандарта, а те, которые выдвигают работодатели!).

7. Отправить отчетный файл преподавателю.

Тема 2. Информационно-технологические основы юридической деятельности

Практическое занятие 1 по теме 2. Создание собственного резюме (CV)

1. Создать на рабочем столе отчетный файл Word, назвать его по следующему шаблону "Резюме.Фамилия".

2. В созданном файле дать определение понятиям "резюме" и "CV", используя всемирную паутину.

3. Найти во всемирной паутине наиболее подходящий лично Вам образец резюме с профессиональным переводом на иностранный язык, желательно - английский; при этом лучше выбрать резюме с наиболее полным описанием профессиональных компетенций.

4. Составить собственное резюме, указав все имеющиеся профессиональные компетенции и те, которые предположительно будут развиты на момент получения диплома. При составлении резюме использовать все необходимые приемы оформления в рамках современного делового стиля. Составленное резюме должно быть таким, чтобы его мог рассмотреть Ваш потенциальный работодатель. Указывать персональные

данные не обязательно. При составлении резюме воспользуйтесь советами профессионалов: http://www.superjob.ru/pro/5061.

5. Переведите резюме на изучаемый иностранный язык (желательно - английский, как мировой). При переводе используйте профессиональную терминологию, т.е. перевод должен быть профессионально ориентирован (не Google-переводчик!).

6. Созданный файл ОБЯЗАТЕЛЬНО сохраните, он понадобится на одном из последующих занятий!

7. Отправить отчетный файл преподавателю.

Практическое занятие 2 по теме 2. Менеджер задач MS Outlook

1. Запустить MS Outlook и настроить учетную запись пользователя.
2. Ознакомиться с интерфейсом и настроить панель инструментов.
3. Сформировать структуру задач в календаре.
4. Создать адресную книгу.
5. Организовать импорт-экспорт файлов.
6. Настроить синхронизацию сведений через учетную запись.

Лабораторная работа 1 по теме 2. Текстовый процессор Word

1. Найти информацию объемом не менее 4-х страниц (включая титульный лист), посвященную одной из следующих известных компаний (торговых марок) и их основателям / руководителям. Номер варианта соответствует номеру по списку журнала учебной группы.

1	DLP-система «Стахановец»		18	Гарант
2	InfoWatch		19	Российская газета
3	Инфосистемы Джет		20	Мипко

4	Zecurion		21	Лаборатория Касперского
5	Websence		22	Гарда Предприятие
6	ESET		23	DeviceLock DLP Suite
7	Symantec		24	RSA (подразделение EMC Corp.)
8	GTB Technologies		25	Openstat
9	anti-malware.ru		26	Verdasys Inc.
10	Falcongaze		27	General Dynamics Fidelis Cybersecurity Solutions
11	МФИ СОФТ		28	CA Technologies

12	McAfee		29	GTB Technologies
13	Атом Безопасность		30	Доктор Вэб
14	КИБ SearchInform		31	Perimetrix
15	Бизнес-Аналитика		32	Avast
16	Консультант Плюс		33	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК)
17	VALIDATA		34	Русь-Телеком

2. Создать документ Word, и назвать его по следующему шаблону: «*Фамилия. Компания*». Поместить найденный текст в созданный документ.

3. Документ должен содержать 2 раздела. Первый посвящен биографиям основателей компании согласно варианту. Второй – этапам развития и продуктам/услугам этой компании. Название обоих разделов должно иметь стиль «Заголовок 1». В каждом разделе приветствуется наличие подразделов, названия которых должны иметь стиль «Заголовок 2». Во всех разделах должны быть автоматически расставлены переносы и проверено правописание. В начале документа должны присутствовать

содержание и автоматически формируемая дата последнего редактирования документа.

4. Документ должен начинаться с титульного листа, оформленного в соответствии с образцом для реферата на сайте Академии (Студентам и слушателям – Нормативные документы; слово «Реферат» заменить на «**Отчет о лабораторной работе**»). Оглавление должно быть автоматически обновляемым, с отточием и номерами страниц, должно располагаться на отдельной странице вслед за титульным листом (Для версии Word 2003: Вставка – Ссылка – Оглавление и указатели – Оглавление). Последовательность действий для создания оглавления: 1) выделить строку/строки с названием первого раздела и в меню «Главная» в окне стилей выбрать стиль «Заголовок 1», повторить то же самое для названия второго раздела; 2) поставить курсор в место, где должно располагаться оглавление (сразу после титульного листа) и в меню «Ссылки» выбрать подменю «Оглавление …».

Оформить документ в соответствии со следующими требованиями.

1. Оформление страниц:

а) формат всех страниц А4, поля каждой страницы – по 2 см со всех сторон, рамка у первой страницы;

б) ориентация последней страницы альбомная, ориентация остальных страниц книжная (для этого используйте разрыв раздела и меню разметки страницы);

в) фон страницы любой кроме стандартного белого, подложка страницы (в Word2003: Формат - Фон - Подложка) должна содержать следующее: © (знак копирайта), ФИО, номер учебной группы и текущий год;

г) верхний колонтитул – название выбранной компании, нижний колонтитул – номер страницы (кроме первой страницы, т.е. титульного листа).

2. Оформление абзацев:

а) наличие буквицы у первого абзаца каждого раздела и красной строки у всех абзацев (меню Вставка-Буквица);

б) межстрочный интервал – одинарный для абзацев первого раздела, и полуторный – для абзацев второго раздела;

в) интервал «до» и «после» для всех абзацев должен составлять 5 пт;

г) обязательно использование нумерованных и маркированных списков, вложенных друг в друга;

д) выравнивание заголовков разделов по центру, абзацев первого раздела – по левому краю, второго раздела – по ширине.

3. Оформление текста:

а) шрифт первого и второго раздела должен быть семейства Times New Roman и Arial, соответственно;

б) размер шрифта первого и второго раздела – 12 и 14 пт, соответственно;

в) цвет текста первого абзаца первого раздела должен быть любым кроме стандартного черного;

г) цвет фона текста первого абзаца второго раздела должен быть любым кроме совпадающего с фоном страницы;

д) фамилии и имена основателей должны быть выделены полужирным шрифтом, название компании – полужирным курсивом (для поиска их по всему тексту используйте сочетание клавиш ctrl+f).

4. Включаемые объекты:

а) объект WordArt в качестве заголовка реферата;

б) фотография основателя и логотип компании;

в) гиперссылка на официальный сайт компании;

г) таблица основных продуктов (сервисов, версий продуктов) компании (название и дата релиза);

д) диаграмма, отражающая прибыль (или иной показатель, например, количество пользователей) за последние 5 лет (в Word2003: Вставка-Рисунок-Диаграмма);

е) блок-схема основных этапов развития или структурная схема (подразделения, руководство и т.п.) (в Word2003: Вставка-Рисунок-Автофигуры).

Лабораторная работа 2 по теме 2. Анализ статистики преступлений с помощью электронных таблиц

Цель занятия – изучить возможности информационных ресурсов государственной статистики правонарушений и приобрести навыки их анализа в электронных таблицах.

Методика выполнения:

1. Перейти по ссылке http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156 и открыть сборник за последний год в режиме web-доступа или скачать его RAR-архив или pdf-версию.

2. При Web-доступе перейти в раздел "Правонарушения" и открыть страницу с показателем "ЧИСЛО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ПРЕСТУПЛЕНИЙ на 100 000 человек населения". При работе со скаченным архивом открыть файл "Soderj.doc" или страницу с оглавлением и уточнить номер раздела правонарушений и/или соответствующего файла.

3. Создать файл Excel, в котором выполнять все дальнейшие задания. Файл следует назвать по следующему шаблону: СубъектРФ_Фамилия, например, ОрловскаяОбласть_Каира. При переименовании файла не

удаляйте его расширение (.xls или .xlsx), если оно отображается. Файл Excel должен содержать один лист, на котором должна быть представлена вся информация и все расчеты в соответствии с образцом.

	D	E	F	G	H	I	J	…	AD	AE	AF
1	Вид преступления	1990	1991	1992	1993	1994	1995	…	2015	2016 (линейная апроксимация)	2016 (экспоненциальный тренд)
2	преступлений на 100 тыс. чел	842	*=($J2-$E2)/5+E2*	*=($J2-$E2)/5+F2*	*=($J2-$E2)/5+G2*	*=($J2-$E2)/5+H2*	1308	…	1610	*=ТЕНДЕНЦИЯ(E2:AD2)*	*=РОСТ(E2:AD2)*
3	преступления в сфере экономики, случаев								1324	*=ТЕНДЕНЦИЯ(E3:AD3)*	*=РОСТ(E3:AD3)*
4	все остальные преступления, случаев								=74+131+9+316+62+4770+889	*=ТЕНДЕНЦИЯ(E4:AD4)*	*=РОСТ(E4:AD4)*

4. Заполнить таблицу Excel необходимыми данными. Обращайте внимание на **ГОД показателя! Должны быть заполнены данные по всем годам!** В качестве источника данных используйте таблицу "ЧИСЛО

ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ПРЕСТУПЛЕНИЙ на 100 000 человек населения" и таблицу "ЧИСЛО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ПРЕСТУПЛЕНИЙ, ПО ВИДАМ". При заполнении строки "все остальные преступления" суммируйте количества преступлений по видам. **В соответствующую ячейку записывайте не результат, а формулу вида "=(значение по столбцу "**Убийство и покушение на убийство**")+(значение по столбцу "**Умышленное причинение тяжкого вреда здоровью**"+ и т.д., как в образце!** В ячейке "все остальные преступления" должно быть записано **примерно** следующее: =74+131+9+316+62+4770+889. Для ускорения процедуры копирования данных из сборника в таблицу Excel для показателя "все остальные преступления" можно выполнять следующий цикл действий:

- выделить соответствующую строку в таблице статистического сборника и скопировать её;
- поставить курсор в соответствующую ячейку таблицы Excel, затем поставить курсор в строку функций (обозначена как *fx* над всеми ячейками под панелью инструментов) и вставить скопированные данные;
- не выходя из строки функций поставить перед всеми числами в самом начале строки знак =, а вместо промежутков между числами поставить знак +;
- обязательно удалить из слагаемых число экономических преступлений, т.к. они учитываются в отдельной строке!

5. При отсутствии показателя за соответствующий год вернуться по ссылке http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156 и получить данные из статистических сборников за предыдущие годы. При несовпадении значений статистического показателя в сборниках различных лет выпуска брать данные из самого последнего.

6. Вычислить отсутствующие значения за 1991-1994 гг. методом интерполяции. Для этого следующие операции записать в виде формулы в каждой ячейке, где значения отсутствуют:

- вычислить разницу между ближайшим последующим годом, значение по которому имеются и ближайшим предшествующим годом, значение по которому имеются;
- полученную разницу поделить на число интервалов с отсутствующими значениями (с 1990 по 1991 г., с 1991 по 1992 г. и т.д.);
- к полученному результату деления прибавить значение предшествующего года;
- убедиться, что с 1990 года по 1995 год значение показателя увеличивается на одно и тоже число;
- рассчитанные значения методом интерполяции должны отображаться курсивом и с точностью до тысячных.

7. Рассчитать прогнозные значения показателей для 2016 года, используя функции ТЕНДЕНЦИЯ для линейной аппроксимации (результат должен отображаться с точностью до десятых) и РОСТ для экспоненциального тренда (результат должен отображаться с точностью до сотых). Для всех показателей временной ряд должен охватывать все доступные годы. В соответствующих ячейках должны быть записаны формулы, а не результат вычисления!

8. В созданном файле Excel на отдельном листе построить диаграмму – график на основе данных своего субъекта РФ за период с 1995 по 2015 год. График должен состоять из трех рядов данных в соответствии с определенными ранее показателями. В контекстном меню каждого ряда данных (кликнуть правой кнопкой мыши на соответствующей линии графика). Выбрать пункт "Добавить линию тренда". Чтобы выбрать правильную модель визуально определите, какой график из шести представленных больше всего подходит для данного ряда данных статистического показателя. Добавить корректно выбранную линию тренда. Под диаграммой напишите слово "Рисунок" и дайте ему название. Не забудьте сохранить файл (он должен называться по Вашей фамилии)!

9. Под диаграммой составить аналитические выводы по полученным данным:

- сделать вывод о том, какое прогнозное значение (рассчитанное в п. 7) более корректно с учетом построенной на диаграмме линии тренда;
- дать общую оценку прогнозному значению;
- проанализировать динамику всех показателей по годам, сделать выводы о повышении/снижении отдельных видов преступлений.

Тема 3. Организационно-технические методы защиты информации в вычислительных системах и сетях

Практическое занятие по теме 3. Архивация файлов

Задание:

1) создать папку DOC на рабочем стол, найти на компьютере файлы формата *.doc и скопировать (а не переместить) их в созданную папку (от 5 до 10 файлов);

2) заархивировать папку DOC различными методами сжатия (без сжатия, с максимальным сжатием, с максимальным сжатием в непрерывный архив, с максимальным сжатием в непрерывный самораспаковывающийся архив);

3) заполнить первую часть таблицы, указав объемы заархированных папок с файлами *.doc;

4) заполнить вторую часть таблицы, повторив все операции для файлов формата *.jpg, предварительно создав на рабочем столе папку JPG;

5) сделать выводы о различиях в сжатии текстовых и графических файлов.

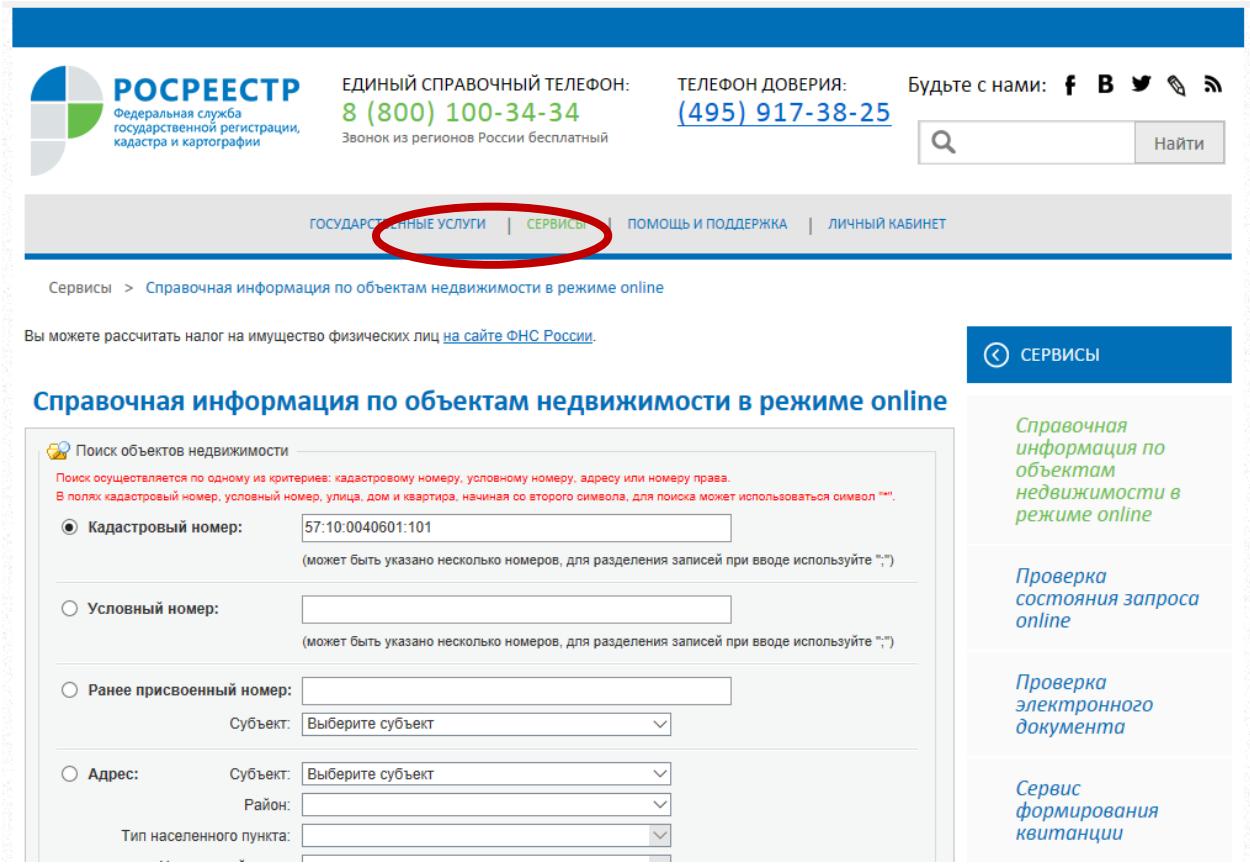
Лабораторная работа 1 по теме 3. Определение кадастровых характеристик объекта

1. Зайдите на сайт публичной кадастровой карты http://pkk5.rosreestr.ru/. Выберите территорию (участок – минимальную единицу кадастрового учета) и определите следующее:

- кадастровый номер, адрес территории, координаты;
- округ, кадастровый район;
- наименование обслуживающей организации (кадастровый инженер);
- кадастровая стоимость, стоимость 1 кв.м.;
- категория земли, разрешенное использование;
- площадь, кв.м.;
- форма собственности;
- наименование территориальной зоны.

2. Сделайте копию экрана в необходимом для отражения всех характеристик масштабе, а также представить изображения плана земельного участка и плана кадастрового квартала.

3. Получите справочную информацию об объекте недвижимости онлайн (вкладка "Услуги"), задав в окне запроса Росреестра кадастровый номер объекта. Сделайте копию экрана по результатам.



4. Рассчитайте земельный налог за последний год на сайте Федеральной налоговой службы России, воспользовавшись соответствующей ссылкой. Сделайте копии экрана по результатам заполнения формы и расчета. Все копии экрана поместите в файл Word, и его представьте в качестве отчета.

Если расчет налога невозможен, сделайте следующее: строку с кадастровым номером оставьте пустой и нажмите "Дальше"; появится вторая строка "Условный номер", в которую вставьте кадастровый номер участка; в результате рассчитайте налог за 2015 год (такая ситуация возникает из-за того, что не все субъекты РФ перешли на кадастровую оценку недвижимости с инвентаризационной).

Лабораторная работа 2 по теме 3. Организация проектной работы с помощью облачных технологий

Приобретение навыков настройки и обеспечения функционирования современной облачной технологии автоматизации управленческих функций, овладение современными технологиями организации одновременного полного доступа удалённых пользователей к документам для совместной работы над ними.

Тема 4. Обеспечение безопасности информационных систем

Практическое занятие по теме 4. Составление описания DLP-систем

1. Дать определение DLP-системы, используя литературу по данной теме.

2. Найти 3 DLP-системы и определить следующие характеристики каждой из них:

- способ обнаружения утечки данных;
- поддерживаемые протоколы;
- анализ голосового трафика;
- распознавание графики;
- многоязычность;
- для каких заказчиков предназначена;
- другие характеристики.

Выделите особенности, достоинства и недостатки каждой из систем.

Лабораторная работа по теме 4. Безопасное использование файловой системы

Задание 1. Используя Центр справки и поддержки Windows, укажите следующие сведения об операции шифрования файла или папки: 1) назначение шифрованной файловой системы (EFS); 2) основные этапы процедуры шифрования файлов; 3) основные этапы процедуры расшифровки файлов; 4) назначение и функции технологии шифрования BitLocker и её отличия от EFS. Ответы на вопросы поместите в файл Word.

Задание 2. Сравнить возможности восстановления файлов, удаленных различными способами: в корзину, «полное» удаление, безопасное удаление.

Программное обеспечение: Undelete-plus, DataRecovery, Eraser.

Все этапы выполнения работы задокументируйте копиями экрана в файле Word.

Проверить, установлены ли программы Undelete-plus, DataRecovery, Eraser. При необходимости, установить.

Изучить интерфейс Undelete-plus, DataRecovery.

Сканировать диски на возможность восстановления файлов, изучить эти возможности

Создать на рабочем столе файлы «в корзину» и «навсегда», удалить первый в корзину, второй – окончательно.

Попытаться восстановить оба файла.

Изучить интерфейс Eraser.

Создать и затереть файл (используя контекстное меню), попытаться восстановить затертый файл.

Удалить все созданные в процессе выполнения работы файлы.

Тема 5. Нормативно-правовая основа информационной безопасности

Практическое занятие по теме 5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»

1. Ознакомиться с теоретическим обзором, перейдя по ссылке: http://www.vedomosti.ru/opinion/articles/2015/04/09/elektronnoe-pravosudie-dlya-biznesa-i-dlya-grazhdan.
2. Перейти в портал ГАС РФ "Правосудие": http://msudrf.test.sudrf.ru/ и ознакомиться со всеми восемью судебными инстанциями.
3. Составить в файле Word, названном по своей фамилии, функциональное описание каждого из восьми сервисов удаленного доступа к информации судебных инстанций (например, возможность скачать бланки и формы документов, узнать адрес судебной инстанции, границы судебных участков и т.д., т.е. перечислить то, что позволяет сделать данный веб-сервис):
   - Верховный суд РФ;
   - Федеральные суды общей юрисдикции;
   - Федеральные арбитражные суды;
   - Мировые судьи;
   - Совет судей РФ;
   - Высшая квалификационная коллегия судей РФ;
   - Высшая экзаменационная комиссия по приему квалификационного экзамена на должность судьи;
   - Судебный департамент при Верховном суде РФ.
4. Прислать преподавателю созданный файл с функциональным описанием сервисов ГАС РФ "Правосудие". Файл должен быть назван по своей фамилии.

Лабораторная работа 1 по теме 5. Использование электронных информационно правовых систем

Цель работы: научиться использовать средства поиска по электронным базам данных информации, необходимой для принятия управленческих решений, на примере правового навигатора «Консультант Плюс».

Теоретические сведения

КонсультантПлюс - информационно-правовая система по законодательству Российской Федерации.

Основные разделы

- Карточка поиска
- Правовой навигатор
- Словарь терминов

– Кодексы

Карточка поиска

– Одно из основных средств поиска документов.

– Запросы на поиск документов строятся путем заполнения какого-либо поискового поля, либо комбинации полей.

– Эффективна, если необходимо воспользоваться возможностями «Расширенного поиска» по названию и тексту документа.

Правовой навигатор

– Обеспечивает поиск документов при решении конкретной проблемы.

– Наиболее эффективен в случаях, когда вы не знаете, как правильно описать свою проблему, а может назвать буквально 1-2 слова.

– Вводя эти два слова, вы получаете подсказку в виде отобранных ключевых понятий, посмотрев которые, можно выбрать те из них, которые наиболее точно подходят к ситуации.

Копирование в Word

Операция «Скопировать в Word» в тексте документа позволяет скопировать текст всего документа, текст фрагмента или нескольких фрагментов текста документа в текстовый редактор Microsoft Word.

Данная операция может быть осуществлена с помощью:

– Кнопки «Панели инструментов».

– Пункта «Правка/Скопировать в Word» главного меню.

– Пункта «Скопировать в Word» контекстного меню (вызывается щелчком по тексту правой клавишей мыши).

– Комбинации клавиш Ctrl+W.

Словарь терминов

Содержит толкования терминов, основанные на их определениях в нормативных правовых актах. Также приводятся толкования терминов из «Современного экономического словаря» (Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б., ИНФРА-М, 2006). Словарь состоит из двух столбцов:

– в левом столбце содержится собственно список терминов в алфавитном порядке;

– в правом - отображается толкование термина, на котором установлен курсор в левом столбце.

Для многих терминов присутствуют ссылки на правовые акты, из которых взято определение.

Кодексы

Здесь в виде ссылок перечислены названия всех кодексов Российской Федерации, с помощью этих ссылок можно быстро переходить к текстам действующих редакций интересующих нас кодексов.

В окно «Кодексы» можно перейти:

– из «Стартового окна» по ссылке «Кодексы»;

– из любой части системы по кнопке «Панели быстрого доступа».

Задание

С помощью правового навигатор найти требуемые законодательные акт, используя различные критерии поиска. Представить найденную информацию в универсальных текстовых форматах.

Порядок выполнения

1). Поиск необходимой информации по «Карточке поиска»:

Запустить программу «КонсультантПлюс»;

В открывшемся стартовом окне выбрать «Карточка поиска».

В полях для поиска ввести следующее:

Вид документа: ПОСТАНОВЛЕНИЕ.

Принявший орган: Правительство РФ.

Дата: (указать документы с 2007 года)

Нажать «Построить список документов» или F9;

Изучите структуру окна со списком найденных документов, сделайте копию экрана и сохраните в файл со «скринами»;

Закройте окно «Карточки поиска»;

2). Поиск необходимой информации при помощи «Правового навигатора»:

При помощи панели инструментов запустить «Правовой навигатор»;

В поле для поиска ввести слово «совместительство»;

В левой части окна навигатора выбрать «Совместительство», обратить внимание что в правой части отобразился список тематик, имеющих отношение к совместительству;

Построить список документов по тематике «Внутреннее и внешнее совместительство»;

Произведите отбор документов из списка, используя кнопку «Искать в найденном». В качестве критерия выберете Текст документа: «отпуск при работе по совместительству» (обратите внимание на доступные параметры поиска, настройте их по своему усмотрению), сделайте копию экрана и сохраните в файл со «скринами»;

Двойным щелчком открыть документ;

3). Сохранение текста документа в универсальных текстовых форматах:

Используя значок «Word» на панели инструментов или выбрав в меню «Правка\Скопировать в Microsoft Word» передайте найденный документ в Word;

Сохранить полученный документ Word под своей фамилией;

Закрыть приложение Microsoft Word и вернитесь в «Консультант Плюс»;

Через меню «Файл\Сохранить как» сохранить документа в формате RTF под своей фамилией;

4). Добавление в документ закладок. Переход по связям:

Отыскать в тексте документа строку, начинающуюся с «общие положения о работе по совместительству»;

Установите курсор на эту строку и нажмите на панели инструментов кнопку «Закладка»;

Назовите закладку, как считаете нужным и сохраните её; сделайте копию экрана и сохраните в файл со «скринами»;

Используя панель инструментов, отобразите список документов, которые так или иначе связаны с текущим документом. Для этого нажмите кнопку «Связи»; сделайте копию экрана и сохраните в файл со «скринами»;

Закройте все открытые окна документов и вернитесь к главному окну «КонсультантПлюс»;

Контрольное задание

Необходимо сделать закладки на любые два постановления правительства Орловской области (или закона Орловской области, если постановления недоступны в используемой версии "КонсультантПлюс"). Произвести экспортирование любого из найденных документов в Word.

Сделайте копию экрана с закладками и сохраните в файл со «скринами».

Заархивируйте файл со «скринами», файлы с экспортированными документами, в т. ч. с контрольным заданием; полученный архив добавьте в качестве ответа на задание.

Лабораторная работа 2 по теме 5. Электронная информационно-правовая система «Консультант Плюс»

1. Ознакомиться с системой КонсультантПлюс на сайте: http://www.consultant.ru.

2. Пройти тестирование в программе http://static.consultant.ru/obj/file/study/tts.rar.

3. Получить сертификат, пройдя тестирование: http://tts.consultant.ru/ (Тестирование для других категорий пользователей).

При подготовке к тестированию рекомендуется использовать электронное пособие "Шаг за шагом". Версия от 20.03.2014 доступна по ссылке: http://static.consultant.ru/obj/file/study/cons_manual.rar (74 Мб).

Типовые тестовые задания по темам

Тема 1. Государственные информационные ресурсы и их защита

1. Государственные информационные ресурсы включают…

а) документы, находящиеся в собственности РФ

б) информационные процессы

в) информационные структуры

г) единое информационное пространство

2. Информационное пространство России включает…

а) информационные ресурсы организаций ведомственного подчинения

б) информационные ресурсы организаций федерального подчинения

в) информационные ресурсы средств домашней компьютеризации

г) наблюдения операторов за производственным процессом

3. Основными задачами государственной информационной политики являются…

а) развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры России

б) сбор, обработка, хранение, поиск и распространение информации

в) обеспечение информационное взаимодействие организаций и граждан

г) обеспечение основных производственных фондов организаций

4. Политика информатизации России предусматривает…

а) организацию информационных подразделений на предприятиях

б) управление муниципальным имуществом

в) формирование и использование государственных информационных ресурсов

г) разработку корпоративных информационных баз

5. К информационным ресурсам федеральных и региональных органов власти относятся:

а) нормативно – правовые документы

б) структура таможенных органов в России

в) ставки рефинансирования

г) электронные версии выпусков бюллетень банковской статистики

Тема 2. Информационно-технологические основы юридической деятельности

6. Организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы, – это

а) информационная структура

б) конфиденциальная информация

в) информационная система

г) документированная информация

7. Информационная технология представляет собой …

а) совокупность информационных ресурсов и правил их обработки

б) совокупность информационных ресурсов и процессов

в) организованная во времени и пространстве совокупность способов, приемов, методов реализации информационных процессов

г) организованная во времени и пространстве совокупность способов,

приемов, методов реализации информационных процессов

8. Информационная технология предполагает следующую последовательность процессов:

а) поиск, обработка, хранение, передача информации

б) поиск, хранение, классификация, передача информации

в) конвертация, обработка, передача, хранение информации

г) рубрикация, передача, хранение, обработка информации

9. Формализованная система сведений о некоторой предметной области, содержащая данные о свойствах объектов, закономерностях процессов и правила использования в задаваемых ситуациях этих данных для принятия новых решений

а) База данных

б) База знаний

в) Набор правил

г) Свод законов

10. Главная управляющая программа (комплекс программ) на ЭВМ

а) Операционная система

б) Прикладная программа

в) Графический редактор

г) Тектовый процессор

11. Программой, позволяющей вносить формулы в документ, является

а) Microsoft Excel

б) Microsoft Equation

в) Microsoft Graph

г) Microsoft Access

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

а) База данных

б) База знаний

в) Набор правил

г) свод законов

13. Компьютерная программа, которая работает в режиме диалога с пользователем

а) Интерактивная программа

б) Диалоговая программа

в) Разговорная программа

г) Интерактивная доска

14. HTTP – это

а) Имя протокола сети, обслуживающего прием и передачу гипертекса

б) Система адресов доменов, содержащих WEB-документы

в) Система адресов гипертекстовых архивов
г) IP-адреса компьютеров, содержащих Web-архивы

15. Не является браузером
а) FireFox
б) Netscape Navigator
в) Opera
г) Safari
д) Outlook Express

16. Понятие, описывающее тип интерактивной среды с возможностями выполнения переходов по ссылкам. Ссылки (адреса формата URL), внедренные в слова, фразы или рисунки, позволяют пользователю выбрать (установить указатель и нажать левую кнопку мыши) текст или рисунок и немедленно вывести связанные с ним сведения и материалы мультимедиа
а) Автоматизированная информационная система
б) Автоматическая информационная система
в) Автоматизированная информационная сеть
г) Автоматизированная интернет сеть

17. Провайдер – это
а) Компьютер, предоставляющий транзитную связь по сети
б) Программа подключения к сети
в) Фирма, предоставляющая сетевые услуги
г) Специалист по компьютерным сетям

18. Программа просмотра гипертекстовых страниц WWW
а) Браузер
б) Протокол
в) Сервер
г) HTML

19. Программное обеспечение, автоматически собирающее и классифицирующее информацию о сайтах в Internet’е и выдающее ее по запросу пользователей. Примеры: AltaVista, Google, Excite, Northern Light и др. В России – Rambler, Yandex, Apart
а) Поисковая машина
б) База знаний
в) База данных
г) Форум

Тема 3. Организационно-технические методы защиты информации в вычислительных системах и сетях

20. Безопасность системы «человек - машина» заключается в том, что …
а) не происходит разглашения государственной тайны

б) система охраняется полицией
в) работа не вызывает чувства страха и неуверенности
г) вероятность опасного состояния не превышает величину приемлемого риска

21. Из перечисленных видов ошибок: 1) неполучение нужной информации; 2) принятие неправильного решения; 3) разглашение государственной тайны; 4) бездействие; 5) выполнение неправильного действия - при анализе опасности систем «человек-машина» к ошибкам человека относят …
а) 1, 2, 3, 4
б) 2, 3, 4, 5
в) 1, 2, 4, 5
г) 1, 2, 3, 5

22. Совокупность соглашений относительно способа представления данных, обеспечивающего их передачу в нужных направлениях и правильную интерпретацию, называется
а) уставом
б) конституцией
в) алгоритмом
г) протоколом

23. Сформировать программу работ в области информационной безопасности и обеспечить ее выполнение, выделяя необходимые ресурсы и контролируя состояние дел, - главная задача уровня информационной безопасности
а) законодательного
б) административного
в) процедурного
г) программно-технического

24. Управление персоналом относится к уровню информационной безопасности
а) программно-техническому
б) процедурному
в) законодательному
г) административному

Тема 4. Обеспечение безопасности информационных систем

25. Активный аудит – это …
а) помощь правоохранительных органов
б) попытка "взлома" информационной системы, осуществляемая силами

самой организации или уполномоченными лицами
в) проверка бухгалтерской отчетности компьютерного центра
г) оперативный аудит с автоматическим реагированием на выявленные нештатные ситуации

26. Активный компонент информационной защиты, включающий в себя анализ возможных угроз и выбор соответствующих мер противодействия, – это …
а) политика безопасности
б) гарантированность
в) протокол
г) монитор обращений

27. Анализ накопленной информации, проводимый оперативно, в реальном времени или периодически (например, раз в день), - это

а) авторизация
б) аудит
в) идентификация
г) аутентификация

28. Устройство, программа, которые осуществляют фильтрацию данных на основе заранее заданной базы правил, - это …
а) блок бесперебойного питания
б) межсетевой экран
в) концентратор
г) маршрутизатор

29. Идентификация позволяет
а) разграничить сетевой доступ путем фильтрации
б) проверить подлинность пользователя
в) выявить нетипичное поведение пользователей
г) субъекту назвать себя (сообщить свое имя)

30. Межсетевой экран должен
а) осуществлять контроль доступа пользователей внутренней сети
б) полностью прекращать доступ между сетями
в) пропускать пакеты только в одну сторону
г) обеспечивать безопасность внутренней (защищаемой) сети и полный

контроль над внешними подключениями и сеансами связи

Тема 5. Нормативно-правовая основа информационной безопасности

31. В Европейских критериях безопасности информационных технологий определяется
а) десять классов требований доверия безопасности
б) четыре уровня доверия - A, B, C, D
в) семь уровне гарантированности - от E0 до E6
г) девять классов защищенности автоматизированных систем

32. В Руководящем документе Гостехкомиссии РФ "Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации …" устанавливается …
а) девять классов защищенности
б) четыре уровня доверия
в) семь уровней гарантированности
г) десять классов требований доверия безопасности

33. Из перечисленных: 1) нарушение авторских прав, 2) незаконное изготовление печатной продукции, 3) неоплачиваемое получение товаров - к экономическим преступлениям в Интернет относятся
а) 1
б) 1, 2, 3
в) 2
г) 3

34. Критерии безопасности компьютерных систем Министерства обороны США называются ___ книгой
а) Оранжевой
б) Красной
в) Белой
г) Зеленой

35. На законодательном уровне информационной безопасности особого внимания заслуживает …
а) документирование и регламентные работы
б) правовые акты и стандарты
в) установка и эксплуатация информационной системы
г) разделение обязанностей и минимизация привилегий

Ответы на типовые тестовые задания

№ вопроса	ОТВЕТ
Тема 1	
1	а
2	б
3	а
4	в
5	а
Тема 2	
6	в

7	в
8	а
9	б
10	а
11	б
12	а
13	а
14	а
15	д

16	а
17	в
18	а
19	а
Тема 3	
20	г
21	б
22	г
23	б

24	г
Тема 4	
25	б
26	а
27	б
28	б
29	б
30	г
Тема 5	

31	б
32	а
33	а
34	а
35	б

Типовые ситуационные задачи

Кейс. Выясните, каковы особенности участия сотрудников полиции в налоговых проверках.

В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска, использование "Путеводителя по налогам. Практического пособия по налоговым проверкам".

Варианты решения:

1-й вариант. Используйте Быстрый поиск.

1. Для получения информации по интересующей ситуации воспользуйтесь Быстрым поиском. Для этого в строке Быстрого поиска задайте: УЧАСТИЕ ПОЛИЦИИ В НАЛОГОВОЙ ПРОВЕРКЕ (можно воспользоваться подсказкой системы и задать: НАЛОГОВАЯ ПРОВЕРКА С УЧАСТИЕМ ПОЛИЦИИ). Нажмите кнопку "Найти".

2. В верхней части списка находится Налоговый кодекс РФ (часть первая). Ниже содержится "Путеводитель по налогам. Практическое пособие по налоговым проверкам". Откройте текст кодекса. Вы видите, что статья 36 "Полномочия органов внутренних дел, следственных органов" не дает

подробных разъяснений по нашему вопросу. Вернитесь к списку документов и откройте "Путеводитель по налогам. Практическое пособие по налоговым проверкам".

3. Текст практического пособия открывается на подразделе 22.1 "Участие сотрудников органов внутренних дел (полиции) при проведении налоговой проверки", где подробно, со ссылками на нормативные акты, рассмотрен интересующий нас вопрос.

В данном подразделе указано, что сотрудники органов внутренних дел по запросу налоговых органов могут принимать участие в выездных налоговых проверках, а также в дополнительных мероприятиях налогового контроля. К участию в камеральных проверках сотрудники полиции привлекаться не могут. В состав бригады проверяющих может быть включен любой сотрудник ОВД, при этом заранее предупреждать об участии полиции в проверке налоговики не обязаны. Также в найденном подразделе приведены основания для проведения совместной налоговой проверки. Кроме того, отмечено, что инициатором налоговой проверки могут выступать и непосредственно органы внутренних дел, и разъяснено, как это происходит.

2-й вариант. Используйте Карточку поиска.

1. В Карточке поиска раздела "Законодательство" постройте список документов (F9). Откроется дерево-список документов. В списке слева выберите информационный банк "Путеводитель по налогам" раздела "Финансовые и кадровые консультации".

2. Найдите в списке документов информационного банка "Путеводитель по налогам. Практическое пособие по налоговым проверкам" и откройте его.

3. Перейдите в оглавление документа. Чтобы быстро найти нужный раздел, в строке поиска задайте: ПОЛИЦИЯ и нажмите кнопку "Найти далее".

4. Будет найден заголовок подраздела 22.1 "Участие сотрудников органов внутренних дел (полиции) при проведении налоговой проверки". Перейдите в текст данного подраздела. В нем подробно, со ссылками на нормативные акты, рассмотрен интересующий нас вопрос.

В данном подразделе указано, что сотрудники органов внутренних дел по запросу налоговых органов могут принимать участие в выездных налоговых проверках, а также в дополнительных мероприятиях налогового контроля. К участию в камеральных проверках сотрудники полиции привлекаться не могут. В состав бригады проверяющих может быть включен любой сотрудник ОВД, при этом заранее предупреждать об участии полиции в проверке налоговики не обязаны. Также в найденном подразделе приведены основания для проведения совместной налоговой проверки. Кроме того, отмечено, что инициатором налоговой проверки могут

выступать и непосредственно органы внутренних дел, и разъяснено, как это происходит.

Вопросы для контроля самостоятельной работы:

Тема 1. Государственные информационные ресурсы и их защита

1) Понятие, свойства, классификации информации.
2) Источники информации в государственном и муниципальном управлении.
3) Государственные информационные ресурсы.
4) Технологии верификации информации из различных источников.
5) Основные направления обеспечения безопасности информационных ресурсов.

Тема 2. Информационно-технологические основы юридической деятельности

1) Понятие и состав вычислительной системы.
2) Аппаратное и программное обеспечение вычислительной системы.
3) Понятие и классификации информационных технологий.
4) Текстовый процессор.
5) Табличный процессор.
6) Технологии управления базами данных.
7) Технологии OLAP (оперативное извлечение информации).

Тема 3. Организационно-технические методы защиты информации в вычислительных системах и сетях

1) Понятие и состав компьютерной сети.
2) Классификация компьютерных сетей.
3) Структура и основные сервисы сети Интернет.
4) Организационные методы защиты информации.
5) Защита информации от потери и разрушения, несанкционированного доступа, компьютерных вирусов.
6) Обеспечение защиты информации в компьютерных сетях.

Тема 4. Обеспечение безопасности информационных систем

1) Понятие и классификации информационных систем.
2) Корпоративные информационные системы.
3) Электронные платёжные системы.
4) Геоинформационные системы, Росреестр, кадастр.
5) Справочно-правовые системы.
6) Офисные автоматизированные системы.
7) Системы электронного документооборота.
8) Государственные автоматизированные системы.

9) Концептуальные основы защиты информации в автоматизированных системах.

10) Информационные системы по предотвращению утечки данных (DLP-системы).

Тема 5. Нормативно-правовая основа информационной безопасности

1) Система обеспечения национальных интересов России в информационной сфере.

2) Российские, зарубежные и международные стандарты информационной безопасности.

3) Базовая модель угроз безопасности персональных данных.

4) Требования по защите информации от несанкционированного доступа для автоматизированных систем.

4.3 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.3.1 Формируемые компетенции

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенций	Наименование этапа компетенции
ОПК ОС-5	способность внедрять новые технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности	ОПК ОС-5.1	закрепление и углубление знаний об основах внедрения новых технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к экзамену, проводимому в форме устного собеседования

1. Характеристика общей ситуации в области информатизации
2. Информатизация и формирование «электронного правительства».
3. Понятие информационных ресурсов и информационных процессов, их разновидности.
4. Источники информации в государственном и муниципальном управлении. Способы верификации информации из различных источников.
5. Сайты органов власти субъектов РФ: функции, содержание.
6. Виды специальной информации и подходы к ее структурированию.
7. Виды государственных информационных ресурсов в сети Интернет.
8. Российские ресурсы правовой информации.
9. Информационные ресурсы государственной системы статистики.
10. Основные направления обеспечения безопасности информационных ресурсов.
11. Понятие и классификации информационных технологий.
12. Понятие и состав вычислительной системы.
13. Аппаратное обеспечение вычислительной системы.
14. Программное обеспечение вычислительной системы.
15. Классификация компьютеров.
16. Классификация программного обеспечения.
17. Интегрированные пакеты прикладных программ.
18. Возможности текстовых редакторов.
19. Возможности электронных таблиц.
20. Возможности систем управления базами данных.
21. Сущность и возможности OLAP-технологий.
22. Понятие и состав компьютерной сети.
23. Классификация компьютерных сетей.
24. Понятие Интернета, отличия от Всемирной паутины.
25. История возникновения и структура сети Интернет.
26. Сервисы, предоставляемые сетью Интернет.
27. Базовая модель угроз безопасности персональных данных.
28. Классификации угроз безопасности персональных данных.
29. Угрозы несанкционированного доступа к информации в информационной системе персональных данных.
30. Классификация уязвимостей программного обеспечения.
31. Возможные последствия реализации угроз различных классов.

32. Классификация программных вирусов и сетевых червей.

33. Типовые модели угроз безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных.

34. Человеческий фактор в утечке информации.

35. Понятие, состав и структура информационных систем.

36. Классификации информационных систем.

37. Корпоративные информационные системы.

38. Офисные автоматизированные информационные системы.

39. Системы электронного документооборота, система межведомственного электронного взаимодействия.

40. Справочно-правовые системы.

41. Понятие и технологии электронной платежной системы (ЭПС).

42. Понятие, строение и сферы использования геоинформационной системы (ГИС).

43. Государственные автоматизированные системы.

44. Требования по защите информации от несанкционированного доступа для автоматизированных систем.

45. Информационные системы по предотвращению утечки информации (DLP-системы).

46. Национальные интересы России в информационной сфере.

47. Современные угрозы информационной безопасности России.

48. Основные нормативные акты по защите информации.

49. Доктрина информационной безопасности РФ.

50. Информационно-технологические аспекты Стратегии национальной безопасности РФ.

51. Концепция общественной безопасности в Российской Федерации.

52. Зарубежные и международные стандарты информационной безопасности.

53. Стандарт оценки безопасности компьютерных систем (TCSEC) "Оранжевая книга".

54. Стандарт безопасности информационных технологий ITSEC «Европейские критерии».

55. Обеспечение национальных интересов России в информационной сфере.

56. Элементы организационной структуры обеспечения информационной безопасности России.

57. Функции руководителя государства по управлению информационной безопасностью России. Совещательные и консультативные органы.

58. Полномочия органов исполнительной власти по обеспечению информационной безопасности государства.

59. Полномочия МВД России по обеспечению информационной безопасности государства.

60. Полномочия Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в сфере обеспечения информационной безопасности государства.

Шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде устного экзамена.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Таблица 6

Наименование темы	**Код компетенции**	**Критерии оценивания**	**Оценка**
Тема 1. Государственные информационные ресурсы и их защита	ОПК ОС-5	Студент обладает системными знаниями об основах внедрения новых технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности, владея знаниями в рамках дисциплины в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину;	**Отлично**
Тема 2. Информационно-технологические основы юридической деятельности	ОПК ОС-5		

Тема 3. Организационно-технические методы защиты информации в вычислительных системах и сетях	ОПК ОС-5	самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы, подчеркивает при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы, свободно читает результаты анализов и других исследований и решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной литературой и методами исследования в объеме, необходимом для практической деятельности; увязывает теоретические аспекты предмета с практическими задачами; владеет знаниями основных принципов изучаемых наук. Студент обладает системными знаниями об основах внедрения новых технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности, владея знаниями в рамках дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней сложности ситуационные задачи; умеет трактовать лабораторные и инструментальные исследования в объеме, превышающем обязательный минимум. Студент обладает системными знаниями об основах внедрения новых технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности, владея основным объемом знаний в рамках	**Хорошо** **Удовлетворительно**
Тема 4. Обеспечение безопасности информационных систем	ОПК ОС-5		
Тема 5. Нормативно-правовая основа информационной безопасности	ОПК ОС-5		

		дисциплины; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов; способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов исследований. Студент не обладает системными знаниями об основах внедрения новых технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности, владея знаниями в рамках дисциплины. Студент не освоил обязательного минимума знаний в рамках дисциплины, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах.	**Неудовлетворительно**

4.4. Методические материалы,

Изучение дисциплины завершается устным экзаменом (2-й семестр), который проводится по всему её содержанию. В самом начале учебного курса желательно ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий, лабораторных работ;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем примерных вопросов к устному экзамену.

Непосредственная подготовка к устному экзамену осуществляется по вопросам, представленным в данной рабочей программе. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, желательно составить план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса в истории;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логику и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами. Необходимо отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе подготовки, для чего возможно обратиться за консультацией к преподавателю.

В данном курсе изучаются информационные технологии, связанные с профессиональной деятельностью. В связи с этим студенты должны хорошо понимать сущность технологий использования справочно-правовых ресурсов. Студенты должны хорошо представлять себе практику применения новейших информационных технологий в юриспруденции.

Обучение по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекционные, практические занятия, лабораторные работы), а также самостоятельной работы студентов. При изучении дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» рекомендуется пользоваться контрольными вопросами к каждой теме, программой курса, рекомендуемой основной и дополнительной литературой.

К каждой теме занятий студентам необходимо готовиться заранее. Существенным аспектом изучения курса является знакомство с компьютерными и информационными системами, в том числе на практических занятиях и лабораторных работах. Основным нормативно-правовым документом при изучении курса «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).

В процессе подготовки к практическим занятиям и лабораторным работам студентам предлагается выполнить следующие **домашние задания**:

- ознакомиться с вопросами к теме, рассматриваемой на лекции, практическом занятии и лабораторной работе.

- прорешать тестовые задания по теме.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия, лабораторные работы) и в процессе самостоятельной работы студентов.

Практические занятия и лабораторные работы по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

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

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

Подготовка к лекции заключается в следующем:

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

Подготовка к практическим занятиям и лабораторным работам:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;

- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Самостоятельная работа обучающихся.

Это основной вид деятельности обучающихся, включающий в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Подготовка к экзамену. К устному экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

- перечнем вопросов к устному экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях и лабораторных работах позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи устного экзамена.

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

6.1. Основная литература

Таблица 7

Основная литература

Сведения о наличии в библиотеке Филиала (основная литература)						
Данные об издании					Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке Филиала) на 01 сентября 2017 г.	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС филиала)
№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год издания		
1	Гвоздева В.А.	Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций	М.: Московская государственная академия водного транспорта	2013		http://www.iprbookshop.ru/47934
2	Згадзай	Информационн	М.:	2014		http://

	О.Э.	ые технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие	ЮНИТИ-ДАНА			www.iprbookshop.ru/20959
3	Кубанков А.Н.	Система обеспечения информационной безопасности Российской Федерации: организационно-правовой аспект [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)	2014		http://www.iprbookshop.ru/47262
4	Куняев Н.Н.	Правовое обеспечение национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере	М.: Логос	2015		http://www.iprbookshop.ru/51638

6.2. Дополнительная литература

Таблица 8

Дополнительная литература

Сведения о наличии в библиотеке Филиала (дополнительная литература)						
Данные об издании					Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке Филиала) на 01 сентября 2017 г.	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС филиала)
№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год издания		
1	Артемов А.В.	Информационная безопасность [Электронный ресурс]: курс лекций	Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ)	2014		http://www.iprbookshop.ru/33430
2	Бурняшов Б.А.	Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]	Саратов: Южный институт менеджмента	2014		http://www.iprbookshop.ru/25966

3	Зайцев А.В.	Информационные системы в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Российский государственный университет правосудия	2013		http://www.iprbookshop.ru/34553
4	Исмаилова Н.П.	Лабораторный практикум по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие	Махачкала: Северо-Кавказский институт (филиал) Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюста России)	2014		http://www.iprbookshop.ru/49985
5	Канивец Е.К.	Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2015		http://www.iprbookshop.ru/54115
6	Кедрова Г. Е.	Информатика для гуманитариев :	М. : Издательст	2016		http://www.biblio-

		учебник и практикум для академического бакалавриата	во Юрайт			online.ru/book/170F1E70-CC31-47C1-B77C-393F07613B2D
7	Кулантаева И.А.	Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: практикум	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2014		http://www.iprbookshop.ru/33632
8	Махов С.Ю.	Аналитика безопасности [Электронный ресурс]: учебное пособие	Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ)	2013		http://www.iprbookshop.ru/33422
9	Советов Б.Я., Цехановский В.В.	Информационные технологии: Учебник	М.: Юрайт	2012	10	http://orel.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/biblio.php

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Гвоздева В.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций/ В.А. Гвоздева— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2013.— 87 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47934.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ О.Э. Згадзай [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 335 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20959.html.— ЭБС «IPRbooks».

3. Кубанков А.Н. Система обеспечения информационной безопасности Российской Федерации: организационно-правовой аспект [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.Н. Кубанков, Н.Н. Куняев— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014.— 78 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47262.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. Куняев Н.Н. Правовое обеспечение национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере [Электронный ресурс]/ Н.Н. Куняев— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2015.— 348 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51638.html.— ЭБС «IPRbooks».

6.4. Нормативные правовые документы

1. Указ Президента РФ от 5 декабря 2016 г. N 646 "Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации" / Официальный интернет-портал правовой информации. URL: http://www.pravo.gov.ru/.

2. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017). URL: http://www.consultant.ru/.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Геоинформационная система-справочник организаций 2GIS. URL: http://www.2gis.ru
2. Интернет-журнал CNews Analytics. URL: http://www.cnews.ru/.
3. Интернет-журнал HI-TECH@MAIL.RU. URL: https://hi-tech.mail.ru/.
4. Интернет-журнал Roem.ru. URL: https://roem.ru/.

5. Интернет-журнал TAdviser. Государство. Бизнес. ИТ. URL: http://www.tadviser.ru/.

6. Интернет-журнал Telecom Daily. URL: http://www.tdaily.ru/.

7. Интернет-журнал VC.RU. URL: https://vc.ru/.

8. Информационно-правовой портал Гарант.ру. URL: http://www.garant.ru/.

9. Корпоративный облачный сервис «Битрикс24». URL: https://www.bitrix24.ru.

10. Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. URL: http://www.consultant.ru/online/.

11. Облачный сервис для совместной работы над документами “GoogleDocs”. URL: www.docs.google.com/?hl=ru.

12. Облачный сервис для совместной работы над документами “MSOneDrive”. URL: https://onedrive.live.com.

13. Общероссийские классификаторы. URL: http://classifikators.ru.

14. Официальный портал ОФ РАНХиГС. URL: http://www.orel.ranepa.ru.

15. Поисковая система Яндекс. URL: http://www.yandex.ru.

16. Портал ГАС РФ "Правосудие". URL: http://msudrf.test.sudrf.ru/.

17. Портал государственных услуг. URL: http://www.gosuslugi.ru.

18. Публичная кадастровая карта. URL: http://pkk5.rosreestr.ru/.

19. Сайт Администрации Президента РФ. URL: http://kremlin.ru.

20. Сайт Совета безопасности РФ. URL: http://www.scrf.gov.ru.

21. Сайт Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (Гостехкомиссии). URL: http://fstec.ru.

22. Федеральная служба государственной статистики. URL: http://www.gks.ru.

23. Электронная библиотечная система IPR. URL: http://www.iprbookshop.ru.

24. Электронная библиотечная система Лань. URL: http://www.e.lanbook.com.

25. Электронная библиотечная система Юрайт. URL: http://www.biblio-online.ru.

26. Электронная информационная образовательная среда на платформе Moodle. URL: http://www.orel-ranepa.ru.

6.6. Иные источники

1. Бочаров Т. Электронное правосудие для бизнеса и для граждан // Ведомости. – 08 апреля 2015. – URL: http://www.vedomosti.ru/opinion/articles/

2015/04/09/elektronnoe-pravosudie-dlya-biznesa-i-dlya-grazhdan.

2. Ишкинеева, Ф.Ф. Роль информационно-коммуникационных технологий в организации эффективного взаимодействия власти и общества. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вестник Челябинского государственного университета. — 2013. — № 21. — С. 254-257. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/289828 — Загл. с экрана.

3. Рахматуллин И. Информационные ресурсы - проблемы эффективного использования // Обозреватель. – 2005. №8. – С. 53-60.

4. Филимонов Д.Н. Информационные ресурсы и их роль в условиях проведения административной реформы. / Государственное и муниципальное управление: территориальный аспект. Материалы конференции. – Орел: ОРАГС, 2005.

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

Материально-техническая база

Таблица 9

Вид помещения	Оборудование
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Столы ученические Стулья Аудиторная доска меловая Видеопроектор acer m342, экран с эл. приводом ScreenMedia Champion 229x30
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы компьютерные Столы ученические Стулья для компьютеров Стулья Кафедра настольная Компьютеры. в составе: системный блок: Процессор AMD A4-6300 3.7 GHz, ОЗУ 8Gb, Жесткий диск 500Gb, Монитор ViewSonic VA2261-2 Аудиторная доска трехстворчатая, меловая
Помещения для самостоятельной работы занятий	Столы компьютерные Столы ученические Стулья для компьютеров Стулья Кафедра настольная Компьютеры. в составе: системный блок: Процессор AMD A4-6300 3.7 GHz, ОЗУ 8Gb, Жесткий диск 500Gb, Монитор ViewSonic VA2261-2

	Аудиторная доска трехстворчатая, меловая

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

Таблица 10

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Adobe Acrobat Reader DC–Russian	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
Google Chrome	Браузер Свободная лицензия

Mozilla FireFox	Браузер. Свободная лицензия
Opera	Браузер. Свободная лицензия
Word Tabulator	Предназначена для анализа текстов в среде MS Windows. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер Свободная лицензия
Apache Open Office	Свободный пакет офисных приложений. Свободная лицензия
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250499 Node 2 year Educational Renewal License – лицензия до 2018-01-03 Лицензированная версия
Windows XP Professional	Операционные системы. Лицензированная версия

Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro	
Office Professional Plus 2007 (Access 2007, Communicator 2007, Excel 2007, InfoPath 2007, Outlook 2007, PowerPoint 2007, Publisher 2007, Word 2007) **Office Professional Plus 2010** (Microsoft Excel 2010, Microsoft Outlook 2010, Microsoft PowerPoint 2010, Microsoft Word 2010, Microsoft Access 2010, Microsoft InfoPath 2010, Microsoft Communicator, Microsoft Publisher 2010, Microsoft OneNote 2010, Microsoft SharePoint Workspace 2010) **Office Standard 2007** Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007, Outlook 2007) **Office Standard 2010** Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010, OneNote 2010, Outlook 2010, Publisher 2010) **Office Standard 2013**	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия

(Microsoft Office Word 2013, Microsoft Excel 2013, Microsoft Power-Point 2013, Microsoft OneNote 2013, Microsoft Publisher 2013, Microsoft Outlook 2013)	
СПС Консультант Плюс	Справочно-правовая система. Лицензированная версия