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

Среднерусский институт управления – филиал

ФАКУЛЬТЕТ «Государственное, муниципальное управление и экономика народного хозяйства»
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 11:29:29+03'00'

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.08 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Орел, 2019

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 29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 31
6.1. Основная литература 31
6.2. Дополнительная литература 32
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 33
6.4. Нормативные правовые документы 34
6.5. Интернет-ресурсы 34
6.6. Иные источники 35
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 36

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

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

ОПК ОС-5 – способность внедрять новые технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности (этап формирования – компетенции, формируемые данной дисциплиной).

Этапы освоения компетенций

Таблица 1

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:

Результаты освоения компетенций

Таблица 2

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

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

Дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является предшествующей для дисциплины «Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Объем дисциплины

Таблица 3

Вид учебных занятий и самостоятельной работы		Объем дисциплины, час.											
		Всего	Семестр										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		14				14								
Лекционного типа (Л)		4				4								
Лабораторные работы (ЛР)		4				4								
Практического типа (ПЗ)		6				6								
Контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР):														
Контактная внеаудиторная работа, в т.ч. проводимая в электронной информационно- образовательной среде (КВР)		76				76								
Самостоятельная работа обучающихся (СР) (всего):		45				45								
Промежуточная аттестация	**Форма**	экзамен				экзамен								
	Час.	9				9								
Общая трудоемкость (час./з.е.)		144/4				144/4								

3. Содержание и структура дисциплины
Структура дисциплины

Таблица 4

№ 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, в том числе КВР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Государственные информационные ресурсы и их защита	23			2		21	О1, Т1
2	Информационно-технологические основы юридической деятельности	28	2		2		24	О2, Т2

№ 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, в том числе КВР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
3	Организационно-технические методы защиты информации в вычислительных системах и сетях	26		2			24	О3, Т3
4	Обеспечение безопасности информационных систем	28	2		2		24	О4, Т4
5	Нормативно-правовая основа информационной безопасности	30		2			28	О5, Т5
Промежуточная аттестация		9						**экзамен**
Всего:		**144**	**4**	**4**	**6**		**121**	**9**

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.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

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.

Тема 2. Информационно-технологические основы юридической деятельности

Практическое занятие 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).

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

Лабораторная работа по теме 3. 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 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.

Тема 5. Нормативно-правовая основа информационной безопасности

Лабораторная работа 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.

Материалы для текущей аттестации

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.

4.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

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

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

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде устного экзамена.

Шкала оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

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 владеет знаниями, умениями и навыками в рамках дисциплины в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; 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.	**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		
Тема 4. Обеспечение безопасности информационных систем	ОПК ОС-5	Студент владеет знаниями, умениями и	**Хорошо**

Тема 5. Нормативно-правовая основа информационной безопасности	ОПК ОС-5	навыками 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 владеет основным объемом знаний, умений и навыков в рамках 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 освоил обязательного минимума знаний, умений и навыков в рамках дисциплины, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах.	**Удовлетворительно** **Неудовлетворительно**

4.2.3. Типовые контрольные задания

Вопросы к устному экзамену

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.

4.2.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности характеризующие этапы формирования компетенций

Изучение дисциплины завершается устным экзаменом (4-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.

Подготовка к устному 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

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 О.Э.	Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2014		http://www.iprbookshop.ru/20959
3	Кубанков А.Н.	Система обеспечения информационной безопасности	М.: Всероссийский государстве	2014		http://www.iprbookshop.ru/47262

		Российской Федерации: организационно-правовой аспект [Электронный ресурс]: учебное пособие	нный университет юстиции (РПА Минюста России)			
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

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	Махачкала: Северо-Кавказский институт (филиал) Всероссийс	2014		http://www.iprbookshop.ru/49985

		профессиональной деятельности» [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие	кого государственного университета юстиции (РПА Минюста России)			
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 : учебник и практикум для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт	2016		http://www.biblio-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: 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	Комплекты ученической мебели Мульмедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий и лабораторных работ	Комплекты ученической мебели Мульмедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мульмедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мульмедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

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
Opera	Браузер. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер

	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 Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro	Операционные системы. Лицензированная версия
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** (Microsoft Office Word 2013, Microsoft Excel 2013, Microsoft PowerPoint 2013, Microsoft OneNote 2013, Microsoft Publisher 2013, Microsoft Outlook 2013)	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия