

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрено
на заседании педагогического совета
колледжа

29 декабря 2020 г.
протокол № 4

Директор колледжа _____ А.Э. Чечулин

Утверждено
советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

20 января 2021 г.
протокол № 6

Председатель _____ Д.А. Карх



КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Наименование междисциплинарного курса	Информационные технологии в деятельности суда
Наименование специальности	40.02.03 Право и судебное администрирование
Форма обучения	Очная
Год набора	2021

Разработано
преподавателем

С.В. Чупракова

Екатеринбург
2021

1. Общая характеристика

Контрольно-оценочные средства являются неотъемлемой частью рабочей программы.

Данный фонд оценочных средств включает:

а) фонд текущей аттестации:

- комплект тестовых заданий;
- тематика рефератов (презентаций);

б) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к зачету/экзамену.

Текущая аттестация по дисциплине проводится преподавателем на основе оценивания фактических результатов обучения студентов.

Объектами оценивания выступают:

- ответы на семинарах, уроках;
- тестирование;
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

В рамках промежуточной аттестации оцениваются знания, практические умения и навыки, полученных в ходе изучения дисциплины, с учетом результатов выполнения практических заданий, тестирования и промежуточной аттестации.

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

Результатом освоения дисциплины является формирование у студентов следующих компетенций:

ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде

После освоения дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» студент должен приобрести следующие знания и умения, соответствующие компетенциям ОП СПО.

Знать	Компетенции
<ul style="list-style-type: none">- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";- поисковые системы в сети Интернет;- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;- правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта	ПК 1.3, 1.5

Уметь	Компетенции
<ul style="list-style-type: none"> - вести учет и систематизацию электронных документов; - пользоваться системой электронного документооборота; - осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; - использовать компьютер на участке статистического учета; 	ПК 1.3, 1.5
Иметь практический опыт	Компетенции
<ul style="list-style-type: none"> - в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет); 	ПК 1.3, 1.5

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Темы рефератов

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
2. Нормативное и техническое регулирование защиты персональных данных и открытого использования ИТ- технологий в нашей стране.
3. Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации.
4. Структура правовой информации: официальная правовая информация; неофициальная правовая информация и инфорсистеме.
5. Информационные процессы и системы.
6. Способы обработки правовой информации.
7. Понятие информационных процессов и их виды.
8. Роль СМИ в реализации информационных процессов.
9. Понятие информационных систем, их классификация.
10. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта.
11. Проблемы создания АРМ юриста.
12. Справочно-правовые системы (СПС): «Консультант-Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «ЮСИС».
13. Общая характеристика информатизации правотворческой деятельности и деятельности судов.
14. Базовая идея информатизации судебной деятельности (деятельности по осуществлению правосудия) в Российской Федерации.
15. Автоматизация форм и видов систематизации законодательства.
16. Причины ограничения автоматизации консолидации и кодификации.
17. Компьютеризация систематизации судебных актов.
18. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания и Министерства юстиции РФ. ГАС «Выборы».
19. Информационные технологии в судах общей юрисдикции. ГАС «Правосудие».
20. Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

3.2. Контрольное тестирование

1. Какой объект нельзя вставить в слайд?
 - а) таблицу MS Excel,

- б) функцию BIOS,
 - в) аудиозапись,
 - г) видеоклип.
2. Международный договор - это:
- а) нормативные правовые акты, принимаемые путем референдума или законодательным органом РФ и регулирующие наиболее значимые общественные отношения,
 - б) нормативный правовой акт, регулирующий отношения Российской Федерации с иностранным государством или международной организацией,
 - в) материалы и сведения о законодательстве и практике его осуществления (применения), не влекущие правовых последствий и обеспечивающие эффективную реализацию правовых норм,
 - г) информация правового характера, имеющая юридическое значение, - это информация, исходящая от различных субъектов права, не имеющих властных полномочий, и направленная на создание (изменение, прекращение) конкретных правоотношений.
3. Сеть класса С содержит:
- а) 25 компьютеров,
 - б) более 16 млн компьютеров,
 - в) более 200 компьютеров,
 - г) более 65000 компьютеров,
4. Акты Президента РФ принимаются в форме:
- а) Указов,
 - б) Постановлений,
 - в) Распоряжений,
 - г) Указов и Распоряжений.
5. Стример - устройство для записи и воспроизведения цифровой информации на:
- а) компакт-диск,
 - б) кассету с магнитной лентой,
 - в) DVD -диск,
 - г) дискету.
6. Драйверы - это:
- а) электронно-механические части НЖМД,
 - б) компоненты операционной системы, обеспечивающие взаимодействие программ друг с другом,
 - в) программы, обеспечивающие взаимодействие других программ с периферийными устройствами,
 - г) съемные магнитные носители для постоянного хранения информации.
7. Создать поле заполнения можно из раздела меню:
- а) сервис,
 - б) формат,
 - в) вставка,
 - г) правка.
8. Назначение ОС - это:
- а) ввод-вывод и запуск приложений,
 - б) повышение производительности вычислительной системы,
 - в) аутентификация и авторизация пользователей,
 - г) ввод-вывод и запуск приложений.
9. Презентацию нельзя сохранить в формате:
- а) html,
 - б) jpeg,

в) gif,

г) xls.

10. В ячейку A1 электронной таблицы MS Excel не может быть вписан:

а) целое число,

б) действительное число,

в) диаграмма,

г) текст.

11. Размер бумаги, ориентация листа и размеры полей устанавливаются при помощи пунктов меню:

а) файл - параметры страницы,

б) файл - печать,

в) файл - свойства,

г) сервис - настройка.

12. Информация правового характера, имеющая юридическое значение, - это:

а) материалы и сведения о законодательстве и практике его осуществления (применения), не влекущие правовых последствий и обеспечивающие эффективную реализацию правовых норм,

б) информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая юридическое значение и направленная на регулирование общественных отношений,

в) информация, исходящая от различных субъектов права, не имеющих властных полномочий, и направленная на создание (изменение, прекращение) конкретных правоотношений,

г) массив правовых актов и тесно связанных с ними справочных, нормативно-технических и научных материалов, охватывающих все сферы правовой деятельности.

13. При печати на каждом листе формата А4 нельзя разместить:

а) ровно 4 слайда,

б) ровно 3 слайда,

в) ровно 8 слайдов,

г) ровно 6 слайдов.

14. Вставлять в слайд автофигуры:

а) можно в любое место слайда,

б) можно только в специальную область слайда - графическое полотно,

в) можно только в область текста,

г) можно только в область графического изображения.

15. Задать фон и оформление текста абзаца можно в разделе меню:

а) вид

б) правка

в) файл

г) формат

16. Виды координатных манипуляторов:

а) трекбол,

б) сенсорный экран,

в) сканер,

г) мышь.

17. Редактор MS Word не позволяет сохранить документ в формате:

А) Txt,

б) Avi,

в) Html,

г) Rtf.

18. В слайд вставлен звуковой объект. Как можно отрегулировать продолжительность звучания мелодии?

- а) контекстное меню - настройка действия,
- б) контекстное меню - звук,
- в) контекстное меню - изменить звуковой объект,
- г) контекстное меню - настройка анимации.

19. В 12-и ячейках столбца записаны значения прибыли торговой точки за каждый месяц в течение года. Какой тип диаграммы нецелесообразно использовать, для того чтобы отобразить рост прибыли за год?

- а) плоскую гистограмму,
- б) график,
- в) объемную гистограмму,
- г) круговую диаграмму.

20. Для того, чтобы выделить несколько ячеек, находящихся в разных частях листа, необходимо:

- а) выделять каждую ячейку двойным щелчком,
- б) выделять каждую ячейку щелчком мыши при нажатой клавише Ctrl,
- в) выделять каждую ячейку щелчком мыши при нажатой клавише Alt,
- г) выделять каждую ячейку щелчком правой кнопки мыши.

21. Программы, выполняемые в фоновом режиме:

- а) обеспечивают просмотр пользователем каких-либо данных,
- б) интегрированный офисный пакет программ,
- в) осуществляют диалоговый ввод информации,
- г) не требуют непосредственного диалога с пользователем.

22. Схема данных используется для:

- а) ввода данных,
- б) установки связей между таблицами,
- в) редактирования структуры объекта,
- г) экспорта объектов в другие базы данных,

23. Система команд процессора устанавливается:

- а) программно, при загрузке соответствующего драйвера,
- б) аппаратно, при изготовлении материнской платы,
- в) любой программой при ее работе,
- г) программно, при загрузке операционной системы,
- д) аппаратно, при изготовлении процессора.

24. Текст объекта Word Art не может быть:

- а) объемным,
- б) фигурным,
- в) цветным,
- г) зачеркнутым.

25. Утилита, предназначенная для оптимизации работы диска и повышения скорости доступа к нему:

- а) резервирования и восстановления файлов,
- б) проверки диска,
- в) дефрагментации диска,
- г) уплотнения диска.

26. Какая из записей является правильной формулой?

- а) =СУММ(x1, x2, x3),
- б) =СУММ(A1\$B3),
- в) =СРЗНАЧ(A1 # A2),

г) =СУММ(\$A\$1:B3).

27. Открыть существующий документ MS Word можно при помощи раздела меню:

- а) формат,
- б) файл,
- в) правка,
- г) сервис.

28. К иной (ненормативной) официальной правовой информации можно отнести:

- а) акты официального разъяснения,
- б) ненормативные акты общего характера,
- в) правоприменительные акты,
- г) все перечисленные.

29. Средства Подбор параметра и Поиск решения находятся в разделе меню:

- а) вставка,
- б) правка,
- в) сервис,
- г) формат.

30. Официальная правовая информация - это:

а) массив правовых актов и тесно связанных с ними справочных, нормативно - технических и научных материалов, охватывающих все сферы правовой деятельности,

б) информация правового характера, имеющая юридическое значение, - это информация, исходящая от различных субъектов права, не имеющих властных полномочий, и направленная на создание (изменение, прекращение) конкретных правоотношений,

в) информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая юридическое значение и направленная на регулирование общественных отношений,

г) материалы и сведения о законодательстве и практике его осуществления (применения), не влекущие правовых последствий и обеспечивающие эффективную реализацию правовых норм.

31. Рассмотрим полное имя (путь) d:\files\prog\myprog\001\progl.exe. Какое из утверждений относительно элементов этого имени может оказаться верным?

- а) 001 является файлом,
- б) prog является файлом,
- в) myprog является файлом,
- г) progl.exe является файлом.

32. По умолчанию количество листов в книге Microsoft Excel составляет

- а) 3,
- б) 1,
- в) 4,
- г) 2. _

33. Установка и удаление программ реализована в MS Windows (при стандартной конфигурации) в виде:

- а) элемента Главного меню,
- б) элемента Панели управления,
- в) элемента Панели задач,
- г) элемента меню основных приложений.

34. Если в презентацию вставлена таблица MS Excel, то в ней:

- а) можно редактировать только числовые данные,
- б) можно редактировать только текстовые данные,
- в) можно редактировать и числовые, и текстовые данные,

г) нельзя редактировать данные - таблица вставляется как точечный рисунок.

35. Процесс устранения избыточности данных называется:

- а) денормализация,
- б) сжатие базы данных,
- в) декомпозиция,
- г) нормализация.

4. Порядок проведения и оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

4.1. Вопросы для дифференцированного зачета

1. Актуальность темы «Информационные технологии в юридической деятельности».
2. Основные понятия: объект, предмет, методы, связь с другими юридическими и смежными дисциплинами.
3. Значимые достижения в области IT-технологий в юридической деятельности.
4. Классификация информационных технологий в юридической деятельности.
5. Политика правительства РФ по информатизации государства.
6. Этапы информатизации. Обзор российского законодательства в сфере информационных технологий.
7. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
8. Нормативное и техническое регулирование защиты персональных данных и открытого использования IT- технологий в нашей стране.
9. Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации.
10. Структура правовой информации: официальная правовая информация; неофициальная правовая информация и информация в информационной системе.
11. Информационные процессы и системы.
12. Способы обработки правовой информации.
13. Информационные технологии (ИТ) по видам деятельности: ИТ в правотворческой деятельности, правоприменительной, правоохранительной и экспертной деятельности.
14. Роль сети Интернет в распространении информации и информации, имеющей правовое значение.
15. Концепция «электронного государства».
16. Программы «Электронная Россия» и «Электронное правительство», этапы их выполнения.
17. Электронный документооборот. Электронный документ. Электронная подпись.
18. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.
19. Понятие информационных процессов и их виды.
20. Роль СМИ в реализации информационных процессов.
21. Понятие информационных систем, их классификация.
22. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта.
23. Проблемы создания АРМ юриста.
24. Справочно-правовые системы (СПС): «Консультант-Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «ЮСИС».

25. Общая характеристика информатизации правотворческой деятельности и деятельности судов.
26. Базовая идея информатизации судебной деятельности (деятельности по осуществлению правосудия) в Российской Федерации.
27. Автоматизация форм и видов систематизации законодательства.
28. Причины ограничения автоматизации консолидации и кодификации.
29. Компьютеризация систематизации судебных актов.
30. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания и Министерства юстиции РФ. ГАС «Выборы».
31. Информационные технологии в судах общей юрисдикции. ГАС «Правосудие».
32. Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
33. Электронный документооборот в системе судов общей юрисдикции.
34. Видеоконференцсвязь в судах общей юрисдикции: цели, функции, субъекты, техническое обеспечение, ограничения применения. Перспективы развития.
35. Мобильные средства защиты свидетеля.
36. Автоматизированное рабочее место мирового судьи и судьи общей юрисдикции: цели, функции, структура, программно-технический уровень оснащения.
37. Информационные технологии в арбитражных судах Российской Федерации.
38. Информационно-правовой и программно-технический уровень информатизации.
39. Мобильные версии портала ВАС РФ.
40. Понятие электронного правосудия: предназначение, решаемые задачи, виртуальная основа.
41. Представление цифровых доказательств.
42. Перспективы развития (Интернет-суды и т.п.).
43. Мобильное правосудие.
44. Электронный документооборот в системе арбитражных судов Российской Федерации.
45. Облачная архитектура делопроизводства.
46. Информационные технологии упрощенного производства.
47. Электронный страж и видеоконференцсвязь в системе арбитражных судов: понятие, предназначение, субъекты, техническое оснащение, проблемы и перспективы развития.
48. Аудиопротоколирование судебных заседаний.
49. Перспектива перевода судебного дела на цифровые носители.
50. Дальнейшие перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах.
51. Доступ к базам данных (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРП, земельного кадастра).
52. ИТ-технологии в судебных органах зарубежных стран.
53. Информационная безопасность: задачи, объекты и методы ее обеспечения.
54. Официальные органы, обеспечивающие информационную безопасность в Российской Федерации.
55. Понятие защиты информации. Уровни защиты информации.
56. Угрозы информационным системам и их виды. Программы-шпионы. Методы защиты информации.
57. Техническое и программное обеспечение информационной безопасности в зависимости от видов юридической деятельности.
58. Система защиты информации.
59. Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Дебллокеры. Информационные войны.

- 60. Правовое обеспечение информационной безопасности.
- 61. Концепция национальной безопасности РФ и Доктрина информационной безопасности РФ.
- 62. Компьютерные преступления (киберпреступность). Киберпреследование.
- 63. Защита информации при работе в сети Интернет.

4.2. Критерии оценки

- оценка «зачтено» выставляется студенту, проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, но допустившему неполные или слабо аргументированные ответы, испытывающему затруднения.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему значительные пробелы в знании программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

Процедура оценки:

- уровень «освоено» соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля и оценкой не ниже «удовлетворительно» («удовлетворительно составляет более 50 % текущих оценок»).

- уровень «не освоено» соответствует отсутствию у студента всех форм текущего контроля и оценкой не ниже «удовлетворительно» («удовлетворительно составляет менее 50 % текущих оценок»).