

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕН-
НОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол №8 от 30 апреля 2020 года

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уголовное право, уголовный процесс и криминалистика

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.03 Информационно-аналитические системы в профессиональной
деятельности**

Магистратура

40.04.01 Юриспруденция

Очная форма обучения

Год набора – 2021

Барнаул, 2020 г.

Авторы–составители:

к.т.н., доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин Лопухов В.М.

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

Рабочая программа дисциплины «Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Протокол заседания кафедры - № 8 от 13 апреля 2020.

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	6
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	8
5. Методические материалы для освоения дисциплины	24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	30
6.1. Основная литература	31
6.2. Дополнительная литература	32
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	32
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	33
6.5. Интернет-ресурсы	33
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	34

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

Дисциплина Б1.О.03 «Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код компонента и(или) этапа компетенции	Наименование компонента и(или) этапа компетенции
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных: - определение необходимой юридической значимой информации; - определение источников и способов получения юридически значимой информации; - использование правовых баз данных для получения юридически значимой информации;
		ОПК-7.2	Способен решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности: - определение необходимости применения информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; - использование конкретных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; - соблюдение требований информационной безопасности при использовании конкретных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

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

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
<p><i>Приказ Минтруда России от 09.10.2019 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву»</i></p> <p>- сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах</p> <p><i>Приказ Минтруда России от 10. 09.2019 № 672н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям с недвижимостью»</i></p> <p>- участие в разработке документов правового характера</p>	ОПК-7.1	на уровне знаний: Знает методы и средства аналитической деятельности юриста
		на уровне умений: Умеет применять правовые базы данных, справочно-информационный фонд, ресурсы сети «Интернет» к аналитической деятельности юриста частного права
		на уровне навыков: Владеет навыками сбора и обработки правовой информации, необхо-

		димой для аналитической деятельности юриста частного права, различными методами
	ОПК-7.2	на уровне знаний: Знает информационно-аналитические системы и информационные технологии, используемые для аналитической деятельности юриста
		на уровне умений: Умеет применять знания информационных технологий к аналитической деятельности юриста частного права
		на уровне навыков: Владеет навыками применения информационных технологий в аналитической деятельности юриста частного права

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 а.ч. (2 з.е., 54 астр.ч.)

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- заочная форма обучения: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 16 а.ч., консультации – 2 а.ч., самостоятельная работа – 52 а.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам обязательной части. Изучается на 1 курсе. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Основы информационно-аналитической работы		2		4		12	О, ТЗ
Тема 2	Информационные технологии аналитической деятельности юриста		2		12		40	О, Т, ДП, КЗ, ТЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	4		16		52	

Формы текущего контроля: Опрос (О), Тест (Т), Задачи (З), Кейс-задания (КЗ), Типовые задания (ТЗ)

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Основы информационно-аналитической работы

Аналитика как вид деятельности. Информация как объект информационно-аналитической работы. Термины: синтез», «циркуляция», информация, достоверность информации, непротиворечивость информации, релевантность информации, гипотеза, переменная, операционализация понятия. Основные этапы информационно-аналитического исследования.

Методы сбора первичной информации. Понятия: источники информации, сбор информации, опрос, интервью, анкетирование, фокус-группа, трендовый опрос, гайд, наблюдение, эксперимент, модель. Опрос как метод сбора первичной информации. Типология опросных методов. Наблюдение и его виды. Моделирование в информационно-аналитической работе. Натурные и модельные эксперименты. Специфика аналитической деятельности юриста частного права.

Методы анализа информации. Термины: количественные методы анализа, качественные методы анализа, статистические методы анализа, корреляционный анализ, кластерный анализ, экспертные методы анализа, мозговой штурм, метод «Дельфи», ивентализ, метод анализа иерархий, SWOT-анализ, PESTE-анализ, традиционный анализ текста, уровни текста, априорная посылка, контент-анализ. Статистические методы в аналитике. Применение экспертных методов в аналитической работе. Качественные методы в аналитике. Количественные и качественные методы анализа текстов.

Тема 2. Информационные технологии аналитической деятельности юриста

Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности юриста частного права. Информация, информационные процессы, информационные системы и информационные технологии в юриспруденции. Базовые понятия. Организационно-правовое обеспечение создания и функционирования информационных юридических систем. Информационные технологии и прогнозирование. Методы и средства системного анализа.

Использование интернет-ресурсов и веб-сервисов в аналитической деятельности юриста: облачные сервисы, сайты государственных органов, портал государственных услуг, электронные торговые площадки, мессенджеры, программы App Store, Google Play. Классификация автоматизированных информационных систем, используемых в аналитической деятельности юриста частного права. Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности юриста частного права: системы электронного документооборота («Дело», «1С: Документооборот»), ИС «Мой арбитр», ГАС «Правосудие», АИС «Судопроизводство» (Арбитражный суд), Федеральная БД ЕГРЮЛ и ЕГРИП, ПО «Модуль правообладателя» АС учета федерального имущества (ИС Росимущества); Государственная интегрированная ИС управления общественными финансами "Электронный бюджет", Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, Контур-фокус, АИС ФССП, Программный комплекс "Судебно-арбитражное делопроизводство" (ПК "САД"); информационные системы управления претензионно-исковой работой (программы Aflatum, «Судебно-претензионная работа» (Юрайт), RKIT и CaseBook); офисные программы (MS Word, MS Excel, MS Access, MS Powerpoint); справочные правовые системы (СПС ГАРАНТ, СПС Консультант-Плюс).

Методы и средства обеспечения информационной безопасности юридической деятельности. Политика информационной безопасности при работе юриста в сети «Интернет». Методы и средства защиты конфиденциальных сведений в работе юриста частного права. Современные технологии в расследовании финансовых мошенничеств.

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

В ходе реализации дисциплины Б1.О.03 «Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Основы информационно-аналитической работы	тесты, опрос
Тема 2. Информационные технологии аналитической деятельности юриста	доклад-презентация, типовые задания, кейс-задания, тесты, опрос

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): устная; с демонстрацией основных навыков аналитической работы в информационных системах с применением компьютеров.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Примерные оценочные материалы по Теме 1. Основы информационно-аналитической работы

Типовые вопросы для устного опроса по теме 1

1. Что представляет собой аналитика?
2. Из каких важнейших компонентов она состоит?
3. Раскройте содержание основных принципов аналитической деятельности.
4. В чем специфика аналитической деятельности юриста частного права?
5. Что представляет собой информация как объект аналитической работы? Каковы ее сущностные признаки?
6. Каковы основные критерии достоверности информации?
7. Какие типы источников информации следует выделять и по каким основаниям они классифицируются?
8. Каковы главные правила работы с источниками информации?
9. Назовите основные этапы информационно-аналитического исследования.
10. Что представляет из себя колляция данных?
11. Какова цель операционализации понятия? Каковы ее этапы?
12. Назовите основные виды опросов. В чем принципиальная разница между ними?
13. Что представляют собой панельные и трендовые опросы? В чем их отличие от обычных?
14. Каковы основные правила построения анкеты? Какие типы вопросов следует включить в нее?
15. Чем отличается формализованное интервью от неформализованного?
16. Каковы правила проведения фокус-группового интервью?

17. Назовите основные виды наблюдения. По каким критериям они классифицируются?
18. Чем отличается стандартизированное наблюдение от нестандартизированного?
19. В каких случаях применяется стандартизированное наблюдение?
20. Какие типы моделей применяются в аналитике?
21. Какая связь должна быть между моделью и реальным объектом исследования?
22. В чем принципиальное отличие между концептуальной и формализованной моделями?
23. В чем особенности когнитивного моделирования?
24. Какова роль статистических методов в аналитике? Какие методы и с какой целью могут применяться в аналитической деятельности?
25. Назовите методы установления связи между переменными.
26. В чем сущность корреляционного анализа и какова область его применения?
27. Каким образом и в каких случаях в аналитике может применяться кластерный анализ? Опишите его механизм.
28. Какова область применения экспертных методов в аналитической работе?
29. В чем заключаются ключевые моменты организации и проведения экспертиз?
30. Опишите механизмы метода мозгового штурма и метода Дель-фи, укажите их принципиальные различия, достоинства и недостатки.
31. В чем сложность оценки точности экспертных методов?
32. В чем принципиальное отличие качественных методов от количественных?
33. В каких случаях возможно наиболее результативное применение SWOT-анализа в рамках государственного (муниципального) управления?
34. В каких случаях возможно наиболее результативное применение PESTE-анализа в рамках государственного (муниципального) управления?
35. Каков алгоритм применения ивентанализа?
36. Каковы основные аксиомы метода анализа иерархий и алгоритм его применения?
37. Что такое юридический текст? Каковы его виды?
38. Какие выделяют уровни восприятия юридического текста?
39. Опишите последовательность анализа политического текста по уровням его восприятия.
40. В чем заключается механизм традиционного анализа текста?
41. В чем особенности контент-анализа как количественного метода анализа текстов?

Типовые задания по теме 1:

I. Необходимо исследовать организационно-правовые вопросы деятельности Вашей организации или юриста конкретной должности. Выполните задания:

- 1) Разработайте программу исследования: сформулируйте объект, предмет, цель и задачи исследования; обоснуйте методологический подход к исследованию.
- 2) Осуществив нормативное, стратегическое и оперативное планирование, подготовьте доклад о ходе будущего исследования.
- 3) Проведите теоретическую и эмпирическую операционализацию понятия «виды юридической деятельности».

II. Исследуйте один из открытых источников информации (например, одно из центральных СМИ: новостные выпуски телеканалов, газеты и т.п.) на протяжении одной недели. Ответьте на следующие вопросы:

- 1) Какова приоритетность изложения новостей, и каким образом она менялась в течение недели?
- 2) Каково отношение СМИ к каждой новости (сообщению): негативное, позитивное, нейтральное?

III. Изучите кейс. Исследуйте уровень удовлетворенности клиентов деятельностью Вашей организации или руководства организации деятельностью конкретного сотрудника. В качестве целей исследования были выделены:

- 1) опишите организационно-правовые обеспечение деятельности организации/сотрудника;
- 2) определение степени информированности граждан о деятельности организации;
- 3) определение степени удовлетворенности клиентов организацией или руководства сотрудником.

Выполните задание: составьте анкету, позволяющую провести подобное исследование и оценить организационно-правовые обеспечение деятельности организации/сотрудника. Составьте гайд для стандартизированного наблюдения за процессом функционирования организации/специалиста.

IV. Изучите одну из научных статей по юридическому вопросу, касающегося деятельности Вашей организации или юриста частного права. Объём статьи не должен быть менее 5000 знаков, а дата публикации – не позднее 5 лет. Используя традиционный (качественный) анализ текста, ответьте на вопросы:

- 1) Какая юридическая проблема поставлена в тексте?
- 2) Как автор текста позиционирует своё отношение к проблеме? К читателям? Какова его референтная группа, сторонники и оппоненты?
- 3) Каково авторское видение поднимаемой проблемы?
- 4) Какие риторические приемы (стилистические, логические, визуальные или иные) использует автор? Выделите одну или несколько априорных посылок, на которые опирается автор текста.

Примерные оценочные материалы по Теме 2. Информационные технологии аналитической деятельности юриста

Типовые вопросы для устного опроса по теме 2

1. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации».
2. Нормативно-правовое обеспечение процесса информатизации РФ.
3. Цифровая трансформация юридической деятельности.
4. Угрозы информационно-аналитической деятельности юриста.
5. Юрист цифровой экономики.

6. «Большие данные» и искусственный интеллект, примеры использования для аналитической деятельности юриста.
7. Распределенные вычисления и хранилища данных, примеры использования для аналитической деятельности юриста.
8. Цифровые платформы, электронная коммерция, примеры использования для аналитической деятельности юриста.
9. Виртуальная и дополненная реальность, примеры использования для аналитической деятельности юриста.
10. Цифровые двойники, цифровые следы и управление цифровой репутацией, примеры использования для аналитической деятельности юриста.

Типовой оценочный тест по теме 2:

1. Как называется информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
 - А) электронная подпись
 - Б) электронная цифровая подпись
 - В) электронный документ
 - Г) хеш-функция
2. К какому термину относится следующее определение: обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя
 - А) Объект информатизации
 - Б) Обладатель информации
 - В) Мультимедиа
 - Г) Конфиденциальность информации
3. К какому термину относится следующее определение: совокупность правовых норм, регламентирующих правовые отношения при функционировании АС и юридический статус результатов ее функционирования.
 - А) Провайдер хостинга
 - Б) Правовое обеспечение автоматизированной системы
 - В) Программный продукт
 - Г) Организационное обеспечение автоматизированной системы
4. К какому термину относится следующее определение: Документооборот с использованием автоматизированной информационной системы (системы электронного документооборота).
 - А) документопоток
 - Б) делопроизводство
 - В) юридическая сила документа
 - Г) электронный документооборот
5. Как называется процедура проверки подлинности?
 - А) Дактилоскопия
 - Б) Аутентификация
 - В) Шифрование
 - Г) Идентификация

6. Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?
 - А) Проверить самостоятельно
 - Б) Проверить у специалистов
 - В) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
 - Г) Проверить наличие сертификата РСТ

7. Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?
 - А) Программы управления паролями
 - Б) Анализаторы исходного кода
 - В) Межсетевые экраны
 - Г) “Песочница”

8. К какому термину относится следующее определение: Свойство электронного документа, при котором содержание электронного документа является полным и точным представлением подтверждаемых операций, деятельности или фактов и которому можно доверять в последующих операциях или в последующей деятельности.
 - А) достоверность (электронного документа)
 - Б) аутентичность (электронного документа)
 - В) юридическая сила документа
 - Г) целостность (электронного документа)

9. К какому термину относится следующее определение: совокупность информационных ресурсов, средств и систем обработки информации, используемых в соответствии с заданной информационной технологией, а также средств их обеспечения, помещений или объектов (зданий, сооружений, технических средств), в которых эти средства и системы установлены, или помещений и объектов, предназначенных для ведения конфиденциальных переговоров.
 - А) Объект информатизации
 - Б) Владелец информации
 - В) Мультимедиа
 - Г) Конфиденциальность информации

10. К какому термину относится следующее определение: зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.
 - А) Автоматизированная система (АС)
 - Б) Электронный документ
 - В) База данных
 - Г) Документированная информация

Типовые темы докладов-презентаций «Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности юриста» (обсуждение докладов происходит в рамках групповой дискуссии, занятие проводится в интерактивной форме):

1. Aflatum (приложение для адвокатов и юристов)
2. CaseBook (мониторинга судебных дел и компаний)
3. Directum: Управление договорами
4. Jeffit (электронный помощник управления юридической службой)
5. RKIT (Система управления претензионно-исковой работой и актами госорганов)

6. Программа «Судебно-претензионная работа» (Юрайт)
7. АИС «Суд и дело»
8. Программа «Согласования и договоры» (Юрайт)
9. СЭД «1С: Документооборот»
10. СЭД «Дело»
11. ГАС «Правосудие»
12. ИС «Мой арбитр»
13. Сервис «Подача документов в электронном виде»
14. АИС «Электронный страж», «Перерывы в заседаниях», «Календарь судебных заседаний»
15. АИС «Банк решений арбитражных судов», «Картотека арбитражных дел»
16. АИС «Судопроизводство» (Арбитражный суд)
17. АМИРС
18. Программный комплекс "Судебно-арбитражное делопроизводство" (ПК "САД")
- 19.
20. ГАС «Управление»
21. АИС «КАМИН: Кадровый учет»
22. АИС «Босс-Кадровик»
23. АИС «Кадры»
24. АИС «Юстиция (Росреестр)»
25. АИС ФССП России
26. Федеральная БД ЕГРЮЛ и ЕГРИП (информационная система ФНС России); ПО «Модуль правообладателя» АС учета федерального имущества (ИС Росимущества); Государственная интегрированная ИС управления общественными финансами "Электронный бюджет"
27. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве; Контур-фокус; АИС ФССП
28. Портал правовой информации Российской Федерации. Режим доступа: pravo.gov.ru
29. Сервер органов государственной власти РФ. Режим доступа: <http://gov.ru/>
30. Официальный сайт РФ для размещения информации о заказах. Режим доступа: www.zakupki.gov.ru/
31. Портал внешнеэкономической информации Российской Федерации. Режим доступа: www.ved.gov.ru/
32. Публичная кадастровая карта. Режим доступа: публичная-кадастровая-карта.рф/
33. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях. Режим доступа: bus.gov.ru/pub/
34. Портал открытых данных Российской Федерации. Режим доступа: <https://data.gov.ru/>
35. Единый реестр сайтов, содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено. Режим доступа: <https://eais.rkn.gov.ru/>
36. Сайт АНО «Российская система качества» (Роскачество). Режим доступа: <https://roskachestvo.gov.ru/>
37. Официальный сайт Алтайского края. Режим доступа: <https://www.altairegion22.ru/>
38. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ. Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>
39. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ. Режим доступа: <http://fssprus.ru/>
40. Портал государственных услуг. Режим доступа: <https://www.gosuslugi.ru/>

41. Портал «Открытое правительство». Режим доступа: open.gov.ru/
42. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов. Режим доступа: regulation.gov.ru/

Используемые сокращения и обозначения:

- 1.АБД – автоматизированный банк данных.
- 2.АИПС – автоматизированная информационно-поисковая система.
- 3.АРМ – автоматизированное рабочее место.
- 4.АС – Автоматизированная система.
- 5.АСИО - Автоматизированная система информационного обеспечения.
- 6.ГАС – Государственная автоматизированная система.
- 7.ПК – Программный комплекс.
- 8.ЭОД – электронная обработка данных.

Типовое кейс-задание 1:

Провести регрессионный анализ ряда данных, представляющих взаимозависимость двух переменных в целях определения параметров уравнения регрессии и проверки его соответствия исследуемому процессу. Провести сравнение различных моделей уравнения регрессии для заданного ряда данных. Определить прогнозируемые значения зависимой переменной по заданным значениям независимой переменной.

1. Найдите статистические данные правовой информации, используемые в Вашей организации или деятельности юриста, конкретной специализации. Должно быть не менее 10 наблюдений параметра.
2. Постройте точечную диаграмму для заданного ряда данных и добавьте линию тренда, характеризующую линейным уравнением.
3. Интерпретируйте полученные результаты. Определите прогнозируемые значения для нескольких точек независимой переменной.
4. Проведите анализ связи переменных заданного ряда данных, используя инструмент анализа – функцию «Регрессия».
5. Проведите анализ полученных результатов.
6. Выполните анализ с использованием функции «Отрезок», «Наклон» и «Тенденция». Сравните полученные результаты с результатами анализа, выполненного с помощью функции «Регрессия».
7. Выполните регрессионный анализ с помощью нелинейной линии тренда.
8. Сравните полученные результаты с результатами анализа, выполненного с помощью линейной линии тренда. Сравните прогнозируемые данные.
9. Выполните регрессионный анализ с помощью функции «Регрессия» при аппроксимации связи переменных нелинейными уравнениями.
10. Выполните анализ с использованием функции ЛГРФПРИБЛ. Результат сравните с результатами анализа, выполненного с помощью функции «Регрессия».
11. Сравните прогнозируемые данные и сделайте вывод о лучшем способе аппроксимации для исследуемого ряда данных.

Типовое кейс-задание 2:

1. Опишите организационно-правовые вопросы деятельности организации или юриста частного права.
2. Используя веб-браузеры, найдите в сети «Интернет» информацию:
 - 2.1. о не менее трёх автоматизированных информационных системах, используемых для аналитической деятельности организации или юриста;
 - 2.2. о не менее пяти электронных технических средствах, используемых для аналитической деятельности организации или юриста;

2.3. о не менее пяти информационных ресурсах сети «Интернет», содержащих информацию, необходимую для аналитической деятельности организации или юриста.

3. Дайте краткую характеристику найденным АИС, средствам и ресурсам. Проанализируйте найденную информацию на вопрос использования для аналитической деятельности организации или юриста частного права. Укажите адреса интернет-ресурсов, откуда была взята информация.

4. Оформите в виде трёх таблиц в документе MS Word отчет о проделанной работе.

Типовые задание по вопросу «Использование справочных правовых систем (СПС) в аналитической деятельности юриста»:

Выполните задания в СПС «Гарант»

- 1) Используя Энциклопедию судебной практики, узнайте, безграничны ли права собственника на принадлежащее ему имущество.
- 2) Изучите решения судов при спорах о причиненном ущербе при ДТП.
- 3) Найдите судебную практику Суда по интеллектуальным правам по вопросу нарушения авторских прав.
- 4) Ответьте на вопрос: какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования приказов Федерального казначейства?
- 5) Какова была величина минимального размера оплаты труда (МРОТ), применяемого для регулирования оплаты труда в январе 2020 года?
- 6) Какие документы необходимы для регистрации банка?
- 7) В каких случаях право гражданина РФ на выезд из страны может быть ограничено и какими документами оно устанавливается?
- 8) Каковы бюджетные полномочия у получателя бюджетных средств?
- 9) На какой срок по общему правилу действует исключительное право на товарный знак и можно ли его продлевать?
- 10) Каковы основания заключения государственного или муниципального контракта?
- 11) Найти информацию какие налоги нужно заплатить 15 марта.
- 12) Найти инструкцию МНС о порядке исчисления и уплаты акцизов.

Выполните задания в СПС «Консультант+»:

- 1) Каков примерный договор передачи жилого помещения в собственность гражданам в городе Барнауле.
- 2) Создать подборку документов по вопросу: конверсия оборонной промышленности.
- 3) Найти нормативные акты, регулирующие вопрос трудоустройства молодежи.
- 4) Что такое брачный договор? Возможно ли его заключение после официальной регистрации брака?
- 5) Найдите подборку судебной и арбитражной практики по вопросам договора дарения.
- 6) Построить судебную практику к статье 140 семейного кодекса.
- 7) Найти примерную форму трудового договора для работника.
- 8) Какой курс евро был установлен на 3 февраля 2020 года? .
- 9) Во сколько лет можно вступать в брачные отношения?
- 10) Создать подборку документов, в которых говорится о тех, кто должен заплатить налог на наследство.
- 11) Найти нормативные акты, регулирующие вопрос трудоустройства инвалидов.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код компонента и(или) этапа компетенции	Наименование компонента и(или) этапа компетенции
-----------------	--------------------------	---	--

ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных: - определение необходимой юридической значимой информации; - определение источников и способов получения юридически значимой информации; - использование правовых баз данных для получения юридически значимой информации;
		ОПК-7.2	Способен решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности: - определение необходимости применения информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; - использование конкретных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; - соблюдение требований информационной безопасности при использовании конкретных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий
ОПК-7.1, ОПК-7.2	Соответствие полученной информации поставленной цели	целенаправленность
	Соответствие результатам поставленных задач и цели	эффективность
	Соответствие выбранной информационной технологии решаемой задачи	оптимальность
	Соблюдение всех необходимых и достаточных требований информационной безопасности при решении профессиональной задачи	полнота

Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности юриста частного права.
2. Информация, информационные процессы, информационные системы и информационные технологии в юриспруденции.
3. Организационно-правовое обеспечение создания и функционирования информационных юридических систем.
4. Информационные технологии и прогнозирование. Методы и средства системного анализа.
5. Использование интернет-ресурсов и веб-сервисов в аналитической деятельности юриста: облачные сервисы, сайты государственных органов, портал государственных услуг.
6. Использование интернет-ресурсов и веб-сервисов в аналитической деятельности юриста: электронные торговые площадки, мессенджеры, программы App Store, Google Play.

7. Классификация автоматизированных информационных систем, используемых в аналитической деятельности юриста частного права. Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности юриста частного права: системы электронного документооборота («Дело», «1С: Документооборот»), офисные программы (MS Word, MS Excel, MS Access, MS Powerpoint); справочные правовые системы (СПС ГАРАНТ, СПС КонсультантПлюс).

8. Классификация автоматизированных информационных систем, используемых в аналитической деятельности юриста частного права. Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности юриста частного права: ИС «Мой арбитр», ГАС «Правосудие», АИС «Судопроизводство» (Арбитражный суд), Программный комплекс "Судебно-арбитражное делопроизводство" (ПК "САД).

9. Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности юриста частного права: Федеральная БД ЕГРЮЛ и ЕГРИП, ПО «Модуль правообладателя» АС учета федерального имущества (ИС Росимущества); Государственная интегрированная ИС управления общественными финансами "Электронный бюджет", Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, Контур-фокус, АИС ФССП.

10. Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности юриста частного права: информационные системы управления претензионно-исковой работой (программы Aflatum, «Судебно-претензионная работа» (Юрайт), RKIT и CaseBook); офисные программы (MS Word, MS Excel, MS Access, MS Powerpoint).

11. Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности юриста частного права: справочные правовые системы (СПС ГАРАНТ, СПС КонсультантПлюс).

12. Методы и средства обеспечения информационной безопасности юридической деятельности. Политика информационной безопасности при работе юриста в сети «Интернет».

13. Методы и средства защиты конфиденциальных сведений в работе юриста частного права. Современные технологии в расследовании финансовых мошенничеств.

14. Аналитика как вид деятельности. Информация как объект информационно-аналитической работы. Термины: синтез», «циркуляция», информация, достоверность информации, непротиворечивость информации, релевантность информации, гипотеза, переменная, операционализация понятия. Основные этапы информационно-аналитического исследования.

15. Методы сбора первичной информации.

16. Понятия: источники информации, сбор информации, опрос, интервью, анкетирование, фокус-группа, трендовый опрос, гайд, наблюдение, эксперимент, модель.

17. Опрос как метод сбора первичной информации. Типология опросных методов.

18. Наблюдение и его виды.

19. Моделирование в информационно-аналитической работе. Натурные и модельные эксперименты.

20. Специфика аналитической деятельности юриста частного права.

21. Методы анализа информации.

22. Термины: количественные методы анализа, качественные методы анализа, статистические методы анализа, корреляционный анализ, кластерный анализ, экспертные методы анализа, мозговой штурм.

23. Термины: метод «Дельфи», ивентанализ, метод анализа иерархий, SWOT-анализ, PESTE-анализ, текст, традиционный анализ текста, уровни текста, априорная посылка, контент-анализ.
24. Статистические методы в аналитике.
25. Применение экспертных методов в аналитической работе.
26. Качественные методы в аналитике.
27. Количественные и качественные методы анализа текстов.

Методические материалы

Оценочными средствами текущего контроля являются:

- опрос,
- тестовые задания;
- решение типовых задач на практических занятиях;
- выполнение кейс-задания;
- подготовка доклада-презентации и выступление с ним на учебном занятии;
- итоговый контроль – Зачет.

Рейтинговая оценка по данной дисциплине в семестре складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ, выполняемых на практических занятиях, знаний на промежуточном контроле (тестирование по темам) и итоговой оценки на зачете.

Изучение дисциплины предполагает использование различных форм усвоения учебного материала. На лекциях студенты должны уяснить сущность изучаемой темы курса, ее взаимосвязь с другими отраслями права.

На семинарских занятиях полученные на лекциях знания должны быть углублены на основе изучения теоретических вопросов темы во взаимосвязи с профессиональной деятельностью.

Кроме того, к основным видам учебных занятий относятся и практические занятия, которые направлены на подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений.

Выполнение студентами практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Наряду с формированием знаний, умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

При решении практических задач студенты должны уметь решать поставленные задачи в соответствии с структурными возможностями информационных систем.

При решении практических задач студенты должны уметь решать поставленные задачи в соответствии с структурными возможностями информационных систем.

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «не зачтено», «зачтено».

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими, формируемых дисциплиной осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Рейтинговая оценка по дисциплине складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ, выполняемых на практических занятиях, знаний и умений, проверяемых на промежуточной аттестации.

При защите результатов работы по темам дисциплины у обучающегося принимается (работа считается зачтенной) только в том случае, если он демонстрирует умение работать с материалами, предъявленными к защите и практическими навыками.

Зачет принимает преподаватель, ведущий практику с учетом результатов теоретического обучения на лекциях. Зачет проводится в устной форме по билетам.

Преподавателю, принимающему зачет предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать ситуационные задачи и примеры, направленные на оценку умений и навыков составляющих компетенций. При проведении зачета используются технические средства.

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Оценка зачета (стандартная)	Требования к знаниям
зачтено	Применяет в своей работе информационные и библиографические данные; способен применять в своей профессиональной деятельности в полном объеме полученную информацию Самостоятельно, без затруднений применяет информационно-коммуникационные технологии в своей деятельности; пояснить связь представленной информации с основами профессиональной деятельности; способен сформулировать предложения по ее совершенствованию осуществляет решение стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; способен выявить проблемные аспекты и объяснить их; дает рекомендации по устранению выявленных ошибок
Обучающийся получает 1 дополнительный вопрос для более детального выявления освоения дисциплины	Применяет в своей работе информационные источники; не допускает ошибки и неточности; Самостоятельно, без затруднений применяет информационно-коммуникационные технологии в своей деятельности; при самостоятельной работе способен обосновать свои действия. Самостоятельно осуществляет решение стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;
Обучающийся получает 2 дополнительных вопроса для более детального выявления освоения дисциплины	Применяет в своей работе информационные и библиографические данные; допускает негрубые ошибки и неточности. Самостоятельно применяет информационно-коммуникационные технологии в своей деятельности; при самостоятельной работе допускает негрубые ошибки Самостоятельно осуществляет решение стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
Не зачтено	Применяет в своей работе информационные и библиографические данные; допускает грубые ошибки и неточности. С помощью преподавателя применяет информационно-коммуникационные технологии в своей деятельности; при самостоятельной работе допускает грубые ошибки

	Осуществляет решение стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности, пользуясь помощью преподавателя
--	--

5. Методические материалы по освоению дисциплины

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

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

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

Методические рекомендации по подготовке докладов-презентаций

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

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

Подготовка к написанию работы включает:

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

Работа должна отвечать следующим требованиям:

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

– достаточность и современность использованного библиографического материала.

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

Основные элементы структуры работы:

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

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

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

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

Сначала приводятся исторические, теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме бакалаврской работы, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в этой главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности поставленной проблемы. Написание этой части работы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Методические рекомендации по подготовке к выполнению типового задания (ТЗ)

Типовое задание является одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося.

Типовое задание представляет собой письменный ответ на вопрос, который рассматривается в рамках дисциплины.

Содержание ответа на поставленный вопрос включает:

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

Структура (план) письменного ответа на типовое задание может иметь соответствующую рубрикацию.

Критерии оценки кейс-задания:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в контрольной работе проблем, правильность формулирования цели,

определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Отчёт по выполнению кейс-задания должен быть оформлен в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС. Кейс-задания оцениваются преподавателем дисциплины по пятибалльной шкале (незачтено/удовлетворительно/хорошо/отлично).

Подготовка к тестам контроля знаний (Т)

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

Оценивание тестовых заданий

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

Методические рекомендации по подготовке к зачету

При подготовке к зачету по дисциплине «Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности» следует руководствоваться рабочей программой, что позволит четко представить круг вопросов, подлежащих изучению. При изучении дисциплины «Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности» трудности в усвоении знаний могут возникнуть в связи с большим разнообразием информационных технологий и компьютерных средств. При этом каждое обеспечение информационной системы обладает собственным понятийным аппаратом. Соответственно, в рамках данной дисциплины обучающимся необходимо уяснить специфику программного, информационного, методического, правового, лингвистического и технического обеспечений юридических автоматизированных информационных систем. На настоящий момент имеется огромный массив документов по вопросам применения информационных технологий в юридической деятельности. Для того чтобы сориентироваться в этом массиве обучающимся следует обратиться к перечню рекомендуемой литературы, сформированному для подготовки в рамках курса «Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности». Еще одной «проблемой» при изучении данной дисциплины является быстрое изменение, происходящие в области информационных технологий. В связи с этим обучающимся следует учитывать, что по указанной причине в учебниках и учебных пособиях не всегда содержится актуальная информация, касающаяся современных компьютерных средств. Поэтому в процессе самостоятельной работы обучающихся, при подготовке к зачету необходимо уточнять актуальность подобранного материала. Необходимым условием успешного изучения данной дисциплины является свободное владение обучающимися понятиями области

информационных и коммуникационных технологий. Приобретение глубоких знаний предполагает эффективное использование различных видов учебной работы: лекционных и практических занятий, самостоятельной работы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Знаменский, Д. Ю. Информационно-аналитические системы и технологии в государственном и муниципальном управлении / Д. Ю. Знаменский, А. С. Сибиряев. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2017. — 180 с. — ISBN 978-5-4383-0092-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82333.html>
2. Демидов, А. А. Информационно-аналитические системы поддержки принятия решений в органах государственной власти и местного самоуправления. Основы проектирования и внедрения : учебное пособие / А. А. Демидов, Ю. Н. Захаров. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2012. — 100 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67538.html>
3. Пласкова, Н. С. Методология учетно-аналитического обеспечения системы управления инновационной деятельностью : монография / Н.С. Пласкова, Т.А. Полянская, Н.А. Проданова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 179 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5d412b2b4888f3.52574547. - ISBN 978-5-16-015052-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015972>
4. Информационно-аналитические системы финансового мониторинга : учебное пособие по курсу «Информационно-аналитические системы и модели» / А. Н. Целых, А. А. Целых, Э. М. Котов, М. В. Князева. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-9275-2588-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87416.html>
5. Учетно-аналитическая система: теория и практика : монография / Л. В. Андреева, Т. В. Бодрова, Е. В. Зубарева [и др.]. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 292 с. - ISBN 978-5-394-03996-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1449821>
6. Прокопенко, Н. Ю. Аналитические информационные системы поддержки принятия решений : учебное пособие / Н. Ю. Прокопенко. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 143 с. — ISBN 978-5-528-00395-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107361.html>
7. Системы принятия решений : учебно-методический комплекс по специальности 080801 «Прикладная информатика (в информационной сфере)», специализации «Информационные сети и системы», квалификация «информатик-аналитик» / составители Ю. М. Басалаев. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2013. — 56 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/29703.html>
8. Дворовенко, О. В. Организация информационно-аналитической деятельности : практикум для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Информационно-аналитическая деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / О. В. Дворовенко. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. — 88 с. — ISBN 978-5-8154-0432-8. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93511.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Анищенко, В. Н. Расследование экономических преступлений. Теоретико-методологические основы экономико-правового анализа финансовой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Н. Анищенко, А. Г. Хабибулин, Е. В. Анищенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06199-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472975>
2. Болотова, Л. С. Системы поддержки принятия решений в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Л. С. Болотова ; ответственные редакторы В. Н. Волкова, Э. С. Болотов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8250-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451321>
3. Болотова, Л. С. Системы поддержки принятия решений в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Л. С. Болотова ; ответственные редакторы В. Н. Волкова, Э. С. Болотов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8251-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452212>
4. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468537>.
5. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12733-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448203>
6. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-238-03242-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109189.html> (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
7. Дровалева, Л. С. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / Л. С. Дровалева. - Москва : РГУП, 2020. - 152 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191359> (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
8. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Г. А. Серова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 241 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014579-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057953>. – Режим доступа: по подписке.
9. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450952>.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Бурняшов, Б. А. Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / Б. А. Бурняшов. — Саратов : Южный институт менеджмента, 2014. — 39 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/25967.html> (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Учебно-методическое пособие по курсу Информационные технологии / составители В. П. Соколов. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 40 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/61481.html> (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями) информации". [Электронный ресурс]. URL: Гарант / Справочные правовые системы. 2018. Режим доступа: www.garant.ru.

2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: Гарант / Справочные правовые системы. 2018. Режим доступа: www.garant.ru.

3. Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 "О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы". Режим доступа: www.garant.ru.

4. "Паспорт национального проекта "Национальная программа "Цифровая экономика Российской Федерации" (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 04.06.2019 N 7) . Режим доступа: www.garant.ru.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: www.consultant.ru.

2. Официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис». Режим доступа: www.garant.ru.

3. Портал правовой информации Российской Федерации. Режим доступа: pravo.gov.ru

4. Сборник примеров по работе с системой «КонсультантПлюс», содержащий обновляемый набор заданий для изучения возможностей системы. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/#6>

5. Практикум для обучающихся, содержащий практические задания, позволяющие освоить основные возможности и функции системы ГАРАНТ: поисковые и аналитические. Практикум рекомендован и одобрен компанией «Гарант» в качестве методического материала для преподавателей вузов, студентов и слушателей учебных заведений и учебных центров (<http://edu.garant.ru/garant/learning/practicum/>).

6. Портал технической поддержки Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие». Режим доступа: <https://techportal.sudrf.ru/>

7. Сервер органов государственной власти РФ. Режим доступа: <http://gov.ru/>
8. Официальный сайт Управления Судебного департамента в Алтайском крае. Режим доступа: usd.alt.sudrf.ru/

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

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 профессиональная

Microsoft Office ProPlus 2016

ESET NOD32 Antivirus Business Edition

система ГАРАНТ

Справочная правовая система КонсультантПлюс

Архиватор 7ZIP

Средство просмотра файлов PDF-формата Adobe Acrobat Reader

Браузер Google Chrome

Браузер Mozilla Firefox