

Утверждено:

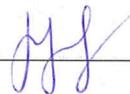
на заседании кафедры протокол № 3 от «17»
ноября 2020 г.
Зав. кафедрой



/А.А. Тарасов

Согласовано:

Председатель УМК института



/М.Б. Кострова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина

Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

программа специалитета

Специальность

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация

Судебная деятельность

Квалификация

Юрист

Разработчик (составитель)

Сагитдинова З.И., к.ю.н., доцент



/ Сагитдинова З.И.

Для приема: 2021 г.

Уфа – 2021 г.

Рабочая программа дисциплины *утверждена* на заседании кафедры уголовного права и процесса протокол от «17» ноября 2020 г. № 3

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры уголовного права и процесса, протокол № 12 от «28» июня 2021 г.

Заведующий кафедрой _____/А.А. Тарасов

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры уголовного права и процесса, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____/А.А. Тарасов

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	ПК-7. Способен осуществлять организационное обеспечение судопроизводства и работы суда	ПК-7.1. Обеспечивает рассмотрение дел и разрешение споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством	ПК-7.1. Знать: порядок рассмотрения дел и разрешения споров, отнесённых к компетенции судов Владеть: навыками обеспечения рассмотрения дел и разрешения споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем
		ПК-7.2. Организует кодификационно-справочную работу в суде и обобщает информацию о судебной практике	ПК-7.2. Знать: кодификационно-справочную работу в суде Уметь: организовывать кодификационно-справочную работу в суде, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем Владеть: навыками обобщения информации о судебной практике, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 9 семестре.

Целью изучения дисциплины «Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции» является формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков применения автоматизированных информационных систем и других компьютерных технологий в судебной деятельности.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: Способен осуществлять организационное обеспечение судопроизводства и работы суда (ПК-7)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-7.1. Обеспечивает рассмотрение дел и разрешения споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством	ПК-7.1. Знать: порядок рассмотрения дел и разрешения споров, отнесённых к компетенции судов Владеть: навыками обеспечения рассмотрения дел и разрешения споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне порядок рассмотрения дел и разрешения споров, отнесённых к компетенции судов Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками обеспечения рассмотрения дел и разрешения споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем	Не знает на удовлетворительном уровне порядок рассмотрения дел и разрешения споров, отнесённых к компетенции судов Не владеет на удовлетворительном уровне навыками обеспечения рассмотрения дел и разрешения споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем
ПК-7.2. Организовывает кодификационно-справочную работу в суде и обобщает информацию о судебной практике	ПК-7.2. Знать: кодификационно-справочную работу в суде Уметь: организовывать кодификационно-справочную работу в суде, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем Владеть: навыками обобщения информации о судебной практике, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне кодификационно-справочную работу в суде Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне организовывать кодификационно-справочную работу в суде, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками обобщения информации о судебной практике, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем	Не узнает на удовлетворительном уровне кодификационно-справочную работу в суде Не умеет на удовлетворительном уровне организовывать кодификационно-справочную работу в суде, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем Не владеет на удовлетворительном уровне навыками обобщения информации о судебной практике, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем

Показатели сформированности компетенции для всех форм обучения:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

При очной форме обучения в результате оценивания выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль).

Шкалы оценивания для очной формы обучения:

«зачтено» - от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);

«не зачтено» - менее 60 баллов.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ПК-7.1. Обеспечивает рассмотрение дел и разрешение споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством	ПК-7.1. Знать: порядок рассмотрения дел и разрешения споров, отнесённых к компетенции судов	Устный опрос, письменная контрольная работа
	Владеть: навыками обеспечения рассмотрения дел и разрешения споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем	проверка выполнения практического задания
ПК-7.2. Организует кодификационно-справочную работу в суде и обобщает информацию о судебной практике	ПК-7.2. Знать: кодификационно-справочную работу в суде	Устный опрос, проверка выполнения практического задания, письменная контрольная работа
	Уметь: организовывать кодификационно-справочную работу в суде, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем	проверка выполнения практического задания
	Владеть: навыками обобщения информации о судебной практике, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем	проверка выполнения практического задания

Рейтинг-план дисциплины

«Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции»

специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

курс 5, семестр 9

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1			0	39
Текущий контроль			0	14
1. Устный опрос	3	2	0	6
2. Выполнение практических заданий	4	2	0	8
Рубежный контроль: Письменная контрольная работа			25	
Модуль 2			0	61

Текущий контроль			0	36
1. Устный опрос	3	4	0	12
2. Выполнение практических заданий	4	6	0	24
Рубежный контроль: Письменная контрольная работа	25			
Поощрительные баллы				10
1. Активное участие в кружке по уголовному праву	1. Выступление с докладом		0	3
	2. Активное участие в дискуссии		0	1
2. Публикация статей	1. Подготовка и опубликование 1 статьи		0	5
3. Участие в научных и научно-практических конференциях	1. В качестве участника с докладом		0	4
4. Активное участие в мероприятиях НОМИ	1. В качестве организатора		0	4
	2. В качестве участника		0	2
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
1. Зачет			0	0

Вопросы для проведения зачета

1. Основные направления компьютеризации судебной деятельности. История внедрения компьютерных технологий в органы судейского сообщества и судебные органы.
2. Информационное обеспечение судебной системы как элемент информационного обеспечения правосудия.
3. Органы судейского сообщества и судебные органы в сети Интернет.
4. Интернет-порталы официальной правовой информации и их характеристика.
5. Технологии информационного поиска в Справочных правовых системах, в специализированных информационных системах и сетях.
6. Классификация АИС, используемых в правоохранительных органах.
7. Специализированные информационные системы, применяемые в судебной деятельности.
8. Назначение и принципы организации специализированных интеллектуальных систем в судебной деятельности.
9. Правовая основа применения АИС в судебной деятельности
10. Электронное правосудие: правовая основа, принципы, особенности.
11. Определите понятие электронного документа. Перечислите преимущества и проблемы применения электронного документа в судопроизводстве.
12. Автоматизация процедуры создания и исполнения документа в судебной деятельности. Электронный документ и его свойства. Реквизиты электронного документа.
13. Защита электронного документа. Электронная цифровая подпись. Шаблоны и формы электронных документов в судебной экспертизе. 0.
14. Обзор и классификация АИС, применяемых в судебной деятельности.
15. Роль Интернета в организации работы суда и деятельности органов судейского сообщества.
16. Использование электронных средств коммуникации в организации работы судебной системы.
17. Обеспечение информационной безопасности при использовании АИС и систем судебного делопроизводства.
18. Система обеспечения информационной безопасности в России.
19. Защита информации и информационных систем от вредоносных программ

20. Автоматизация процедуры создания и исполнения документа в экспертной деятельности. Электронный документ и его свойства. Реквизиты электронного документа.
21. Защита электронного документа. Электронная цифровая подпись. Шаблоны и формы электронных документов в судебной экспертизе.
22. Понятие информационной системы. Базы данных и автоматизированные информационно-поисковые системы. Правовые информационные системы. Специализированные информационные системы, используемые в правоохранительных органах.
23. Организация и представление знаний. Классификация интеллектуальных систем. Основы построения экспертных систем. Программные средства поддержки интеллектуальных систем.
24. Процессуальное регулирование и организационное обеспечение предъявления электронных доказательств в суде. Электронный документ в судопроизводстве.
25. Специализированные информационные системы, применяемые в судебной деятельности. ППО «Учет системных дел». Правовые информационные системы, основные возможности работы с системой.
26. Электронные системы делопроизводства, их функциональные возможности. Принципы работы с системой. Надежность системы. Регистрация документа. Заполнение и документа. Присоединение файлов к регистрационной карточке. Разграничение доступа к документу. Поиск документов и поручений. Создание отчетов.
27. Электронное правосудие. ППО «Учет системных дел». Регистрация судебных дел, претензий, исполнительных производств. Заполнение регистрационной карточки. Присоединение файлов к карточке. Ведение учёта арбитражных, уголовных, административных, гражданских дел. Вывод судебные дела в MS Word Создание отчёты в формате MS Word и Excel.
28. Защита информации в компьютерных сетях. Причины утери информации, мероприятия по защите информации.
29. Понятие и места установки паролей. Современные требования к надежным паролям. Виды атак на пароли и классификация паролей. Правила составления и запоминания надежных (сложных) паролей.
30. Парольная защита документов MS Word. Установка и различные виды парольной защиты документа. Возможности преодоления и обхода парольной защиты документов MS Word. Приемы скрытия текста и графических объектов в документе. Приемы обнаружения скрытых текстовых и графических объектов в документе.
31. Защита различных объектов в MS Excel: книги, листа, ячейки, выделенного диапазона. Создание защищенной таблицы с редактируемыми областями. Скрытие объектов в Excel: окна Excel, окна книги, листов, ячеек, выделенных диапазонов, формул. Приемы скрытия текста и графических объектов в документе MS Excel. Приемы обнаружения скрытых текстовых и графических объектов в документе MS Excel.
32. Шифрование любых файлов с документами. Добавление текстовой информации в конец графического файла. Запаковка текста внутри графического файла с искажением последнего. Соккрытие текста внутри графического файла без искажения последнего.
33. Право на вычислительные и информационные ресурсы, технологии программные продукты. Авторское право и лицензионные программы, базы данных, веб-сайты в Интернете. Лицензированное использование программного обеспечения.
34. Программы-ревизоры. Система инвентаризации программ и средств компьютерной техники. Размещение на сайте заимствованных информационных материалов. Особые условия в трудовых соглашениях, контрактах и инструкциях.
35. Защита документов, подготовленных в табличном процессоре Ms Excel. Объекты защиты в MS Excel. Особенности режимной защиты в MS Excel. Создание частично защищаемых объектов на примере защиты листа. Скрытие объектов в MS Excel.

Вопросы для устных опросов

Тема 1. Информатизация судебной системы России.

1. Информационное общество: особенности современного этапа развития.
2. Создание единого информационного пространства судебных органов.

3. ГАС «Правосудие».
4. АМИРС
5. Современные информационные технологии в области судебной деятельности.
6. Основные направления компьютеризации судебной деятельности: судебный электронный документооборот, развитие специализированных информационных систем и средств коммуникации, автоматизированные информационные системы (АИС) в судебной деятельности.
7. Классификация АИС, используемых в правоохранительных органах.
8. Специализированные информационные системы, применяемые в судебной деятельности.
9. Назначение и принципы организации специализированных интеллектуальных систем в судебной деятельности.
10. Правовая основа применения АИС в судебной деятельности.
11. Электронное правосудие: правовая основа, принципы, особенности.

Тема 2. Органы судейского сообщества и судебные органы в сети Интернет

1. Официальные интернет-порталы правовой информации.
2. Обзор официальных интернет-порталов правовой информации и их характеристика.
3. Технологии информационного поиска в справочных правовых системах, в специализированных информационных системах и сетях.
4. История внедрения компьютерных технологий в органы судейского сообщества и судебные органы.
5. Современные экспертные технологии.

Тема 3. Информационные технологии организации работы суда.

1. Специализированные информационные системы.
2. Системы автоматизации судопроизводства.
3. Понятие информационной системы.
4. Базы данных и автоматизированные информационно-поисковые системы.
5. Правовые информационные системы.
6. Специализированные информационные системы, используемые в правоохранительных органах.
7. Специализированные информационные системы, применяемые в судебной деятельности, обзор и классификация информационных систем, применяемых в судебной деятельности.
8. Электронное правосудие.
9. ГАС «Правосудие».
10. Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство».
11. Обеспечение информационной безопасности при использовании АИС и систем судебного делопроизводства.
12. Информационные системы, используемые в арбитражных судах АИС «Судопроизводство».
13. Программный комплекс «Судебно-арбитражное делопроизводство».
14. Программный комплекс «АМИРС».

Тема 4. Судебный документооборот и делопроизводство.

1. Автоматизация процедуры создания и исполнения служебных документов в деятельности суда с учетом основных требований информационной безопасности.
2. Электронный документ – основа судебного электронного документооборота и делопроизводства. Электронный документ и его свойства. Реквизиты электронного документа, юридическая сила электронного документа.
3. Электронная подпись. Виды электронных подписей.
4. Автоматизация процедуры создания и исполнения документа в судебной деятельности.
5. Шаблоны и формы электронных документов в суде и органах суда и органах судейского сообщества.
6. Основы защиты информации и сведений, составляющих государственную тайну. Пути утечки информации и их предупреждение

7. Правовые и организационные меры защиты. Обеспечение разграниченного доступа, доверенной загрузки, межсетевое экранирование, обнаружения вторжений, активного мониторинга действий пользователей, протоколирование доступа к судебной информации. Средства тестирования и восстановления.

8. Криптография, шифрование данных. Технология электронной цифровой подписи. Основные функции, реализуемые КриптоПро CSP 4.0: генерация закрытых ключей ЭЦП и шифрования формирование открытых ключей ЭЦП и шифрования

Критерии оценки (в баллах - для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется студенту, если студент отказывается от ответа, не знает материал;
- 1 балл выставляется студенту, если ответ студента неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала;
- 2 балла выставляется студенту, если ответ студента содержит несущественные ошибки;
- 3 балла выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения.

Письменная контрольная работа (рубежный контроль)

Примерное содержание письменной контрольной работы

1. Используя справочно-правовую систему «КонсультантПлюс», составьте подборку действующих нормативных правовых документов, судебной практики Верховного и Конституционного судов РФ по вопросу «Возраст уголовной ответственности». Процесс поиска и формирования подборки зафиксируйте скрин-образами.

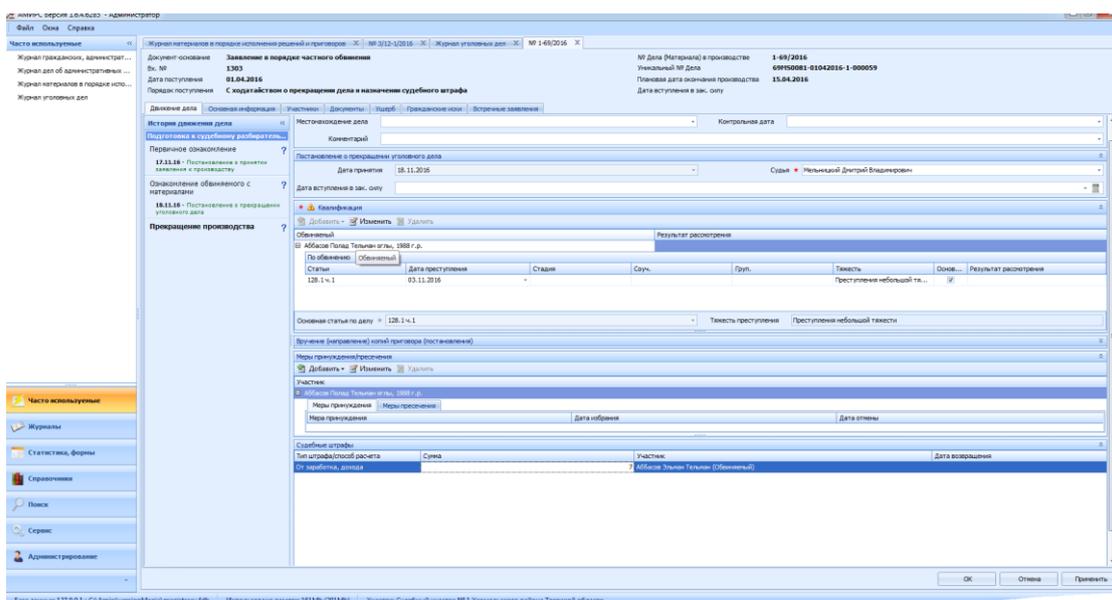
2. Раскройте порядок ведения контрольных экземпляров нормативных правовых актов.

3. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» обеспечивает автоматизацию процессов сбора, обработки, накопления, хранения, выдачи на средства отображения и передачи по КС каких данных? Дайте полный ответ.

4. Ниже приведен скрин-образ процесса прекращения уголовного дела в связи с назначением судебного штрафа. Процесс осуществляется в ПИ АМИРС.

1) Что необходимо указать в рабочей области Судебный штраф?

2) Для перехода на следующую задачу Исполнение что необходимо сделать?



Описание методики оценивания:

Критерии оценки (в баллах - для очной формы обучения)

Письменная контрольная работа предусмотрена для очной формы обучения в качестве формы рубежного контроля. Студент во время рубежного контроля должен письменно

ответить на поставленные перед ним вопросы. Максимальный балл за рубежный контроль в каждом модуле в соответствии с рейтингом-планом – 25 баллов.

Проверка выполнения практических заданий

Примерные практические задания по дисциплине:

1. Подайте исковое заявление в электронной форме, используя соответствующий раздел сайта любого из районных (городских) судов. Сделайте скрин всех своих действий по подаче заявления.

2. Распишите алгоритм действий сотрудника суда по приему вашего заявления, поданного в электронной форме в соответствии с Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде (утверждена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003г. №36).

Описание методики оценивания:

Критерии оценки (в баллах - для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от выполнения практического задания;
- 1 балл выставляется студенту, если практическое задание выполнено, но абсолютно неверно;
- 2 балла выставляется студенту, если практическое задание выполнено с грубыми существенными ошибками.
- 3 балла выставляется студенту, если практическое задание выполнено с несущественными ошибками;
- 4 балла выставляется студенту, если практическое задание выполнено верно без ошибок.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Образцов, Д.В. Информационные технологии в судопроизводстве : учебное пособие / Д.В. Образцов, Э.В. Сысоев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». – Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012. – 81 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277905>

Дополнительная литература:

1. Барвенов, С.А. Компьютер в работе юриста: обучающий курс : [16+] / С.А. Барвенов, С.В. Демьянко. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 256 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136504>

2. Организация судебной деятельности : учебник / В.А. Бобренёв, О.Н. Диордиева, Г.Т. Ермошин и др. ; пер. с англ. Ю. Ершова ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : РГУП, 2016. – 390 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561004>

3. Ниесов, В.А. Информационные системы судопроизводства : учебное пособие / В.А. Ниесов, А.М. Черных ; под общ. ред. Д.А. Ловцова ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : РГУП, 2018. – 268 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560903>

4. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник / А.Г. Фабричнов, А.С. Дёмушкин, Т.В. Кондрашова, Н.Н. Куняев. – Москва : Логос, 2011. – 452 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84996>

5. Андрюшечкина, И.Н. Судебная статистика : учебное пособие / И.Н. Андрюшечкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Интернет-ресурсы

- ❖ Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru
- ❖ Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru
- ❖ Официальный сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru
- ❖ Официальный сайт МВД России www.mvdinform.ru
- ❖ Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ www.cdep.ru
- ❖ Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru
- ❖ Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- ❖ Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» www.lawlibrary.ru

Программное обеспечение¹

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий²</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения*</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Учебные аудитории для проведения учебных занятий	Лекционные занятия Практические занятия Лабораторные занятия Промежуточная аттестация Групповые и индивидуальные консультации	Оснащены учебной мебелью, наборами демонстрационного оборудования, учебно-наглядными материалами и техническими средствами обучения
Учебный зал судебных заседаний	Практические занятия Лабораторные занятия	Оснащен специализированной мебелью и учебно-наглядными материалами
Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по криминалистике	Лабораторные занятия	Оснащены специализированной мебелью, учебно-наглядными материалами техническими средствами обучения, компьютерной техникой с комплектом программного обеспечения
Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям	Практические занятия Лабораторные занятия	Оснащены специализированной мебелью, техническими средствами обучения, компьютерной техникой с комплектом программного обеспечения
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Самостоятельная работа обучающихся	Оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде БашГУ
Помещения для проведения учебных занятий по иностранным языкам	Практические занятия Лабораторные занятия	Оснащены специализированной мебелью, техническими средствами обучения, компьютерной техникой с комплектом программного обеспечения, лингафонными системами (аудио, видео и мультимедийные средства)

¹ Перечень аудиторий, оборудования и программного обеспечения изложен в Реестре аудиторного фонда, оборудования и программного обеспечения Института права.

² Перечень аудиторий, оборудования и программного обеспечения изложен в Реестре аудиторного фонда, оборудования и программного обеспечения Института права.

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции»
9 семестр 5 курса
очная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,2
лекций	16
практических/ семинарских	16
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	75,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	0

Форма контроля:

зачет – 5 курс 9 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	<i>Модуль I</i>						Текущий контроль: Устный опрос проверка выполненных практических заданий Рубежный контроль – письменная контрольная работа
2	Тема 1. Информатизация судебной системы России. (ПК-7.1, ПК-7.2) 1. Информационное общество: особенности современного этапа развития. 2. Создание единого информационного пространства судебных органов. 3. ГАС «Правосудие». 4. АМИРС 5. Современные информационные технологии в области судебной деятельности. 6. Основные направления компьютеризации судебной деятельности: судебный электронный документооборот, развитие специализированных информационных систем и средств коммуникации, автоматизированные информационные системы(АИС) в судебной деятельности. 7. Классификация АИС, используемых в правоохранительных органах. 8. Специализированные информационные системы, применяемые в судебной деятельности. 9. Назначение и принципы организации специализированных интеллектуальных систем в судебной деятельности. 10. Правовая основа применения АИС в судебной деятельности. 11. Электронное правосудие: правовая основа, принципы, особенности.	2	2		18	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i> <i>Выполнение практических заданий</i>	Текущий контроль: Устный опрос проверка выполненных практических заданий

3	<p>Тема 2. Органы судейского сообщества и судебные органы в сети Интернет (ПК-7.1, ПК-7.2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Официальные интернет-порталы правовой информации. 2. Обзор официальных интернет-порталов правовой информации и их характеристика. 3. Технологии информационного поиска в справочных правовых системах, в специализированных информационных системах и сетях. 4. История внедрения компьютерных технологий в органы судейского сообщества и судебные органы. 5. Современные экспертные технологии. 	2	2		18	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <p><i>Выполнение практических заданий</i></p>	<p>Текущий контроль: Устный опрос проверка выполненных практических заданий</p>
4	Модуль 2						<p>Текущий контроль: Устный опрос проверка выполненных практических заданий Рубежный контроль – письменная контрольная работа</p>
5	<p>Тема 3. Информационные технологии организации работы суда. (ПК-7.1, ПК-7.2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специализированные информационные системы. 2. Системы автоматизации судопроизводства. 3. Понятие информационной системы. 4. Базы данных и автоматизированные информационно-поисковые системы. 5. Правовые информационные системы. 6. Специализированные информационные системы, используемые в правоохранительных органах. 7. Специализированные информационные системы, применяемые в судебной деятельности, обзор и классификация 	6	6		18	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <p><i>Выполнение практических заданий</i></p>	<p>Текущий контроль: Устный опрос проверка выполненных практических заданий</p>

	<p>информационных систем, применяемых в судебной деятельности.</p> <p>8. Электронное правосудие.</p> <p>9. ГАС «Правосудие».</p> <p>10. Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство».</p> <p>11. Обеспечение информационной безопасности при использовании АИС и систем судебного делопроизводства.</p> <p>12. Информационные системы, используемые в арбитражных судах АИС «Судопроизводство».</p> <p>13. Программный комплекс «Судебно-арбитражное делопроизводство».</p> <p>14. Программный комплекс «АМИРС».</p>						
6	<p>Тема 4. Судебный документооборот и делопроизводство. (ПК-7.1, ПК-7.2)</p> <p>1. Автоматизация процедуры создания и исполнения служебных документов в деятельности суда с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>2. Электронный документ – основа судебного электронного документооборота и делопроизводства. Электронный документ и его свойства. Реквизиты электронного документа, юридическая сила электронного документа.</p> <p>3. Электронная подпись. Виды электронных подписей.</p> <p>4. Автоматизация процедуры создания и исполнения документа в судебной деятельности.</p> <p>5. Шаблоны и формы электронных документов в суде и органах суда и органах судейского сообщества.</p> <p>6. Основы защиты информации и сведений, составляющих государственную тайну. Пути утечки информации и их предупреждение</p> <p>7. Правовые и организационные меры защиты. Обеспечение разграниченного доступа, доверенной загрузки, межсетевого</p>	6	6		21,8	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <p><i>Выполнение практических заданий</i></p>	<p>Текущий контроль: Устный опрос проверка выполненных практических заданий Рубежный контроль – письменная контрольная работа</p>

<p>экранирования, обнаружения вторжений, активного мониторинга действий пользователей, протоколирование доступа к судебной информации. Средства тестирования и восстановления.</p> <p>8. Криптография, шифрование данных. Технология электронной цифровой подписи. Основные функции, реализуемые КриптоПро CSP 4.0: генерация закрытых ключей ЭЦП и шифрования формирование открытых ключей ЭЦП и шифрования</p>						
<p>Всего часов:</p>	<p>16</p>	<p>16</p>		<p>75,8</p>		