



Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра теории и истории государства и права,  
конституционного права и прав человека

ОДОБРЕНО:  
Руководитель ОП

\_\_\_\_\_ О.В. Кузьмина  
(подпись)

«31» августа 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Государственные автоматизированные системы**

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) образовательной программы:	Юриспруденция



### **1. Цели освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины Государственные автоматизированные системы является изучение законодательства РФ о государственных автоматизированных системах, защите персональных данных и иных законодательных нормах защиты информации; умение работы в едином информационном пространстве судебной системы Российской Федерации и избирательной системы РФ на основе использования ГАС «Правосудие» и ГАС «Выборы»; выработка навыков использования новых информационных технологий государственных автоматизированных систем, включая средства видеоконференцсвязи, электронных способов передачи, хранения и защиты информации, систематизации и обработки информации, имеющей государственное значение, а также осуществление практической подготовки обучающихся посредством выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Достижение указанной цели предполагает решение следующих задач: приобретение студентами знаний, умений и навыков, связанных с использованием государственных автоматизированных систем «Выборы» и «Правосудие».

### **2. Место дисциплины в структуре ОП**

Учебная дисциплина «Государственные автоматизированные системы» относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательного процесса.

Учебная дисциплина «Государственные автоматизированные системы» используется для дисциплин профессионального цикла как инструмент для прикладной практической и исследовательской деятельности.

Дисциплина «Государственные автоматизированные системы» является предшествующей для дисциплин профильной направленности. Знания, умения и владения, полученные в ходе ее усвоения, должны применяться при изучении последующих дисциплин. Данная дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла.

Для освоения данной дисциплины студент должен:

#### **Знать:**

- юридическую терминологию;
- основные положения юридических и иных специальных наук, используемых в профессиональной деятельности юриста;
- требования законодательных актов к форме и содержанию юридических документов;
- структуру и принципы составления юридических документов;
- правила, приемы и способы оформления юридической и иной документацию;
- правила и приемы юридической экспертизы юридической и иной документации.

#### **Уметь:**

- Выбрать для составления юридического документа необходимую юридическую терминологию;
- опираться при составлении юридической и иной документации на основные положения юридических и иных специальных наук, используемых в профессиональной деятельности юриста;
- учитывать требования законодательных актов к форме и содержанию юридических документов;
- определять структуру и принципы составления юридических документов;
- учитывать правила, приемы и способы оформления юридической и иной документацию;



Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

- учитывать правила и приемы юридической экспертизы юридической и иной документации;
- реализовывать права граждан и юридических лиц на судебно-правовую информацию.

**Иметь: практический опыт/Иметь навыки**

- использовать для составления юридического документа необходимую юридическую терминологию;
- при составлении юридической и иной документации применять основные положения юридических и иных специальных наук, используемых в профессиональной деятельности юриста;
- выполнять требования законодательных актов к форме и содержанию юридических документов;
- выполнять правила, приемы и способы оформления юридической и иной документацию;
- выполнять правила и приемы юридической экспертизы юридической и иной документации.

Дисциплина «Государственные автоматизированные системы» имеет значение для организации учебной и производственных практик студентов (Б.2), организуемых на базе судов общей юрисдикции Ивановской области, мировых судов, действующих на территории муниципальных образований Ивановской области, Арбитражного суда Ивановской области, юридических службах государственных и муниципальных органов на территории Ивановской области, правовых подразделений коммерческих и некоммерческих организаций, имеющих местонахождение на территории Ивановской области.

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

**3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина** (согласно матрице соответствия компетенций и составляющих ОП)

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

**профессиональные (ПК):**

- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-9).

**3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с формируемыми компетенциями**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- юридическую терминологию (ПК-9);
- основные положения юридических и иных специальных наук, используемых в профессиональной деятельности юриста (ПК-9);
- требования законодательных актов к форме и содержанию юридических документов (ПК-9);
- структуру и принципы составления юридических документов (ПК-9);
- правила, приемы и способы оформления юридической и иной документацию (ПК-9);
- правила и приемы юридической экспертизы юридической и иной документации (ПК-9).



Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

**Уметь:**

- выбрать для составления юридического документа необходимую юридическую терминологию (ПК-9);
- опираться при составлении юридической и иной документации на основные положения юридических и иных специальных наук, используемых в профессиональной деятельности юриста (ПК-9);
- учитывать требования законодательных актов к форме и содержанию юридических документов (ПК-9);
- определять структуру и принципы составления юридических документов (ПК-9);
- учитывать правила, приемы и способы оформления юридической и иной документации (ПК-9);
- учитывать правила и приемы юридической экспертизы юридической и иной документации (ПК-9);
- реализовывать права граждан и юридических лиц на судебно-правовую информацию (ПК-9).

**Иметь навыки:**

- использовать для составления юридического документа необходимую юридическую терминологию (ПК-9);
- при составлении юридической и иной документации применять основные положения юридических и иных специальных наук, используемых в профессиональной деятельности юриста (ПК-9);
- выполнять требования законодательных актов к форме и содержанию юридических документов (ПК-9);
- выполнять правила, приемы и способы оформления юридической и иной документации (ПК-9);
- выполнять правила и приемы юридической экспертизы юридической и иной документации (ПК-9).

**4. Объем и содержание дисциплины**

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 академических часов), в т.ч.: практическая подготовка (ПП) – 4 академических часа в очной форме.

**4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью учебных занятий**

**Тематическое планирование (очная форма обучения)**

№ п/ п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
			Занятия лекцион- ного типа	Занятия семинар- ского типа	
1	Тема 1. Правовые основы использования, эксплуатации и развития ГАС. Правовые основы использования, эксплуатации и	4	2		Посещение



Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

	развития ГАС. Принципы использования, эксплуатации и развития ГАС.				
2	Тема 2. Статус и назначение ГАС. Статус и назначение ГАС "Выборы". Полномочия Центральной избирательной комиссии Российской Федерации в области использования, эксплуатации и развития ГАС "Выборы". Полномочия избирательных комиссий субъектов Российской Федерации, избирательных комиссий муниципальных образований, окружных, территориальных избирательных комиссий, комиссий референдума в области использования, эксплуатации и развития ГАС "Выборы".	4	4		Посещение
3	Тема 3. Структура ГАС. Структура ГАС "Выборы". Комплекс средств автоматизации Центральной избирательной комиссии Российской Федерации. Комплексы средств автоматизации избирательных комиссий субъектов Российской Федерации. Комплексы средств автоматизации муниципальных, окружных, территориальных избирательных комиссий. Комплексы средств автоматизации участковых избирательных комиссий для обеспечения их деятельности, в том числе для обеспечения процесса голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума. Федеральный центр информатизации при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.	4	2		Тестовый контроль Доклад



Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

	Федерации. Информационный центр избирательной комиссии субъекта Российской Федерации. Системный администратор КСА.				
4	Тема 4. Юридическая сила и достоверность документов, подготовленных с использованием ГАС. Условия придания юридической силы документам, подготовленным с использованием ГАС "Выборы". Обеспечение достоверности документов, подготовленных с использованием ГАС "Выборы".	4	2		Входной контроль
					Посещение
5	Тема 5. Комплексы средств автоматизации и информационные ресурсы ГАС. Правовой режим имущества, входящего в состав комплексов средств автоматизации. Обязанности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и должностных лиц указанных органов (по месту размещения комплексов средств автоматизации) по обеспечению предоставления соответствующей избирательной комиссии, комиссии референдума оборудованных средствами связи и энергоснабжения служебных помещений для размещения и эксплуатации комплексов средств автоматизации, охрану и условия безопасного хранения и эксплуатации этих комплексов. Состав информационных ресурсов ГАС "Выборы": персональные данные об избирателях, участниках референдума, о выдвинутых	4	4		Обсуждение исследовательских работ, доклад



Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

	<p>кандидатах, зарегистрированных кандидатах на выборную должность, об избранных кандидатах, о доверенных лицах, об уполномоченных представителях, о членах избирательных комиссий, комиссий референдума. Перечень персональных данных и иной конфиденциальной информации, обрабатываемой в комплексах средств автоматизации Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Выборы"; информация о ходе и об итогах голосования; картографическая информация об административно-территориальном делении федерального и регионального уровней, о территориальном устройстве муниципальных образований; информация, связанная с деятельностью избирательных комиссий, комиссий референдума; информация о нормативных правовых актах о выборах и референдуме; иная информация. Правовой режим информационных ресурсов ГАС "Выборы". Доступ к информационным ресурсам ГАС "Выборы". Использование ГАС "Выборы" для решения задач, не связанных с выборами и референдумом.</p>				
6	<p>Тема 6. Обеспечение безопасности информации в ГАС. Обеспечение безопасности информации в ГАС "Выборы". Использование сетей связи в ГАС</p>	4	2		Посещение



Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

	"Выборы". Контроль за использованием ГАС "Выборы".				
7	Тема 7. Работа с уголовными делами в ГАС «Правосудие». Уголовные дела первой и апелляционной инстанции. Уголовные дела кассационной инстанции. Уголовные дела надзорной инстанции.	4		4 практ. занятие	Обсуждение исследовательских работ Проверка решений ситуационных задач
8	Тема 8. Работа с гражданскими делами в ГАС «Правосудие». Гражданские дела первой и апелляционной инстанции. Гражданские дела кассационной инстанции. Гражданские дела надзорной инстанции	4		2 практ. занятие	Входной контроль
					Устный опрос Проверка решений ситуационных задач
9	Тема 9. Работа с административными делами в ГАС «Правосудие». Административные дела первой инстанции. Административные дела – первый пересмотр	4		4 практ. занятие (ПП)	Устный опрос Проверка решений ситуационных задач
10	Тема 10. Поиск данных. Виды поиска данных. Поиск данных по жестким запросам. Специальные категории запросов. Настройка пиктограмм «отобранных» запросов. «Фильтрация» результатов запроса. Формирование «гибких» запросов. Описание логики поиска. Описание структуры выходного документа. Выбор варианта хранения сформированного запроса. Выполнение запроса и выгрузка результатов в Word или Excel	4		2 практ. занятие	Устный опрос Проверка решений ситуационных задач
					Входной контроль
11	Тема 11. Работа с папками дел. Папка дел и её использование. Объединение дел в папку. Проверка наличия дела в папке. Создание новой папки дел. Добавление дела в ранее созданную папку. Поиск дел	4		2 практ. занятие	Устный опрос Проверка решений ситуационных задач





Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

	кандидатов на добавление в папку к текущему делу. Просмотр содержимого папки				
	Итого:		18	16	зачет

**4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)**

**Тема №1. Правовые основы использования, эксплуатации и развития ГАС.**

1. Правовые основы использования, эксплуатации и развития ГАС.
2. Принципы использования, эксплуатации и развития ГАС.

**Тема № 2. Статус и назначение ГАС.**

1. Статус и назначение ГАС "Выборы".
2. Полномочия Центральной избирательной комиссии Российской Федерации в области использования, эксплуатации и развития ГАС "Выборы".
3. Полномочия избирательных комиссий субъектов Российской Федерации, избирательных комиссий муниципальных образований, окружных, территориальных избирательных комиссий, комиссий референдума в области использования, эксплуатации и развития ГАС "Выборы".

**Тема № 3. Структура ГАС.**

1. Структура ГАС "Выборы". Комплекс средств автоматизации Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
2. Комплексы средств автоматизации избирательных комиссий субъектов Российской Федерации.
3. Комплексы средств автоматизации муниципальных, окружных, территориальных избирательных.
4. Комплексы средств автоматизации участковых избирательных комиссий для обеспечения их деятельности, в том числе для обеспечения процесса голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума.
5. Федеральный центр информатизации при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
6. Информационный центр избирательной комиссии субъекта Российской Федерации. Системный администратор КСА.

**Тема № 4. Юридическая сила и достоверность документов, подготовленных с использованием ГАС.**

1. Условия придания юридической силы документам, подготовленным с использованием ГАС "Выборы".
2. Обеспечение достоверности документов, подготовленных с использованием ГАС "Выборы".

**Тема № 5. Комплексы средств автоматизации и информационные ресурсы ГАС.**

1. Правовой режим имущества, входящего в состав комплексов средств автоматизации.



Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

---

2. Обязанности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и должностных лиц указанных органов (по месту размещения комплексов средств автоматизации) по обеспечению предоставления соответствующей избирательной комиссии, комиссии референдума оборудованных средствами связи и энергоснабжения служебных помещений для размещения и эксплуатации комплексов средств автоматизации, охрану и условия безопасного хранения и эксплуатации этих комплексов.
3. Состав информационных ресурсов ГАС "Выборы": персональные данные об избирателях, участниках референдума, о выдвинутых кандидатах, зарегистрированных кандидатах на выборную должность, об избранных кандидатах, о доверенных лицах, об уполномоченных представителях, о членах избирательных комиссий, комиссий референдума.
4. Перечень персональных данных и иной конфиденциальной информации, обрабатываемой в комплексах средств автоматизации Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Выборы"; информация о ходе и об итогах голосования; картографическая информация об административно-территориальном делении федерального и регионального уровней, о территориальном устройстве муниципальных образований; информация, связанная с деятельностью избирательных комиссий, комиссий референдума; информация о нормативных правовых актах о выборах и референдуме; иная информация.
5. Правовой режим информационных ресурсов ГАС "Выборы".
6. Доступ к информационным ресурсам ГАС "Выборы".
7. Использование ГАС "Выборы" для решения задач, не связанных с выборами и референдумом.

**Тема № 6. Обеспечение безопасности информации в ГАС.**

1. Обеспечение безопасности информации в ГАС "Выборы".
2. Использование сетей связи в ГАС "Выборы".
3. Контроль за использованием ГАС "Выборы".

**Тема № 7. Работа с уголовными делами в ГАС «Правосудие».**

1. Уголовные дела первой и апелляционной инстанции.
2. Уголовные дела кассационной инстанции.
3. Уголовные дела надзорной инстанции.

**Тема № 8. Работа с гражданскими делами в ГАС «Правосудие».**

1. Гражданские дела первой и апелляционной инстанции.
2. Гражданские дела кассационной инстанции.
3. Гражданские дела надзорной инстанции.

**Тема № 9. Работа с административными делами в ГАС «Правосудие».**

1. Административные дела первой инстанции.
2. Административные дела – первый пересмотр.

**Тема № 10. Поиск данных.**



1. Виды поиска данных.
2. Поиск данных по жестким запросам.
3. Специальные категории запросов.
4. Настройка пиктограмм «отобранных» запросов.
5. «Фильтрация» результатов запроса.
6. Формирование «гибких» запросов.
7. Описание логики поиска.
8. Описание структуры выходного документа.
9. Выбор варианта хранения сформированного запроса.
10. Выполнение запроса и выгрузка результатов в Word или Excel.

#### **Тема № 11. Работа с папками дел.**

1. Папка дел и её использование.
2. Объединение дел в папку.
3. Проверка наличия дела в папке.
4. Создание новой папки дел.
5. Добавление дела в ранее созданную папку.
6. Поиск дел кандидатов на добавление в папку к текущему делу.
7. Просмотр содержимого папки.

#### **5. Образовательные технологии**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине применяются следующие технологии:

- кейс-технология, реализуемая при решении ситуационных задач и анализе конкретных примеров из правоприменительной практики (опубликованной или местной судебной практики);
- технология учебной дискуссии, реализуемая в ходе обсуждения проблемных вопросов;
- технология развития критического мышления, реализуемая при выполнении заданий на анализ нормативного правового материала и материалов правоприменительной практики;
- технологии проектного и исследовательского обучения, связанные с поисковой работой творческого характера и реализуемые при выполнении заданий индивидуального проекта.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: технологии смешанного обучения, технологии визуализации (презентационная графика).

#### **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

В ходе изучения дисциплины уделяется внимание как теоретическому усвоению базовых понятий информационных систем и информационных технологий, так и приобретению, развитию и закреплению компетенций, практических навыков и умений по использованию информационных технологий при решении прикладных задач. На лекциях раскрываются основные вопросы рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее важные, сложные и проблемные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. На практических занятиях, ориентированных на предметную область будущей профессиональной деятельности студентов, выборочно контролируется степень усвоения студентами основных теоретических положений. Рассматривается технология применения информационных средств для решения типовых задач создания и обработки текстовых, табличных документов и баз данных, использования сетевых информационных ресурсов, обеспечения безопасности информации и применения статистических методов в сфере права.



Для лучшего усвоения положений дисциплины студенты должны постоянно и систематически с использованием рекомендованной литературы и электронных источников информации закреплять знания, полученные на лекциях; находить решения проблемных вопросов, поставленных преподавателем в ходе лекций и практических занятий; регулярно и своевременно изучать материал, выданный преподавателем на самостоятельную проработку; с использованием средств информационных систем, комплексов и технологий, электронных учебников и практикумов, справочных правовых и тренинго-тестирующих систем и информационных ресурсов глобальной сети Интернет выполнить на компьютере тематические практические задания, предназначенные для самостоятельной работы; регулярно отслеживать и использовать информацию, найденную на специализированных сайтах; при подготовке реферата проявить исследовательские и творческие способности, умение анализировать и систематизировать информацию, проводить обобщение, формировать рекомендации и делать обоснованные выводы.

Особое внимание предлагается обратить на ту литературу, которая является электронным ресурсом.

Для лучшего усвоения пройденного материала студенты могут воспользоваться консультациями, проводимыми преподавателем в соответствии с графиком дежурных часов, установленные кафедрой и учебным расписанием.

## **7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Текущий контроль успеваемости может осуществляться преподавателем на лекции (листы обратной связи, контрольные вопросы, что позволяет выявить степень внимания студентов и понимание ими материала), в ходе семинарских занятий: входной контроль в виде теста, контрольной работы; устный опрос, проверка решений ситуационных задач, оценивание индивидуальных проектов, докладов; проверка тетрадей с опорными конспектами.

### **Критерии получения студентом зачета по дисциплине.**

«Зачет» по дисциплине может быть определен в виде накопительной оценки: студент получает оценки «зачтено» по таким оценочным средствам, как: доклад, а также не имеет пропусков по семинарским занятиям. Если студент имеет пропуски по семинарским занятиям и (или) не выполнял хотя бы одно из предложенных оценочных средств, то «зачет» по дисциплине проводится в устной форме с использованием комплекта вопросов и компетентностно-ориентированных заданий. Билет состоит из 3-х вопросов, 2 из которых теоретические и один является компетентностно-ориентированным.

### **Оценочное средство № 1. Доклады**

Доклады оцениваются самими студентами по следующим критериям:

- интерес к теме доклада или актуальность темы, выбранной (предложенной) самим студентом;
- степень понятности изложения материала (языковые средства);
- наличие слайдовой презентации или раздаточного материала;
- умение отвечать на вопросы, задаваемые аудиторией или преподавателем.

Максимальное количество баллов по каждому критерию – 2. Таким образом, за доклад можно получить от 0 до 8 баллов.

Каждый студент в аудитории выставляет свое количество баллов за каждый доклад, по окончании представления докладов баллы суммируются – получается общее количество баллов за каждый доклад. Доклад, набравший максимальное количество баллов, признается лучшим.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, набравшему 6 баллов,



Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, получившему за доклад менее 6 баллов.

Если преподаватель считает оценку группы не объективной и не согласен с ней, он может вмешаться и, обосновав свою точку зрения по каждому критерию, изменить оценку.

Доклады представляются в строго определенное графиком учебного процесса время (согласно планам семинаров). Они могут быть индивидуальными и групповыми (не более 2-х человек). Во время устного представления доклада в аудитории студентам разрешается пользоваться письменным его вариантом. Приветствуется наличие презентации. После прослушивания каждого доклада студентам предоставляется возможность задать вопросы докладчику, либо преподаватель может задать вопросы аудитории с целью проверки понимания услышанного. Преподаватель также может сделать акцент на некоторых фактах из доклада, которые студенты могут зафиксировать в своих тетрадях.

**Оценочное средство № 2: комплект компетентностно-ориентированных заданий к зачету**

**Демо-вариант билета**

**Билет № 1.**

1. Правовые основы использования, эксплуатации и развития ГАС.
2. Просмотр содержимого папки.
3. Компетентностно-ориентированное задание: Работа с разделами картотеки. Особое производство.

**Билет № 2.**

1. Принципы использования, эксплуатации и развития ГАС
2. Поиск дел кандидатов на добавление в папку к текущему делу.
3. Компетентностно-ориентированное задание: Работа с разделами картотеки. Раздел «Дело» в случае искового производства.

**Билет № 3.**

1. Статус и назначение ГАС "Выборы".
2. Добавление дела в ранее созданную папку.
3. Компетентностно-ориентированное задание: Работа с разделами картотеки. Раздел «Дело» в случае производства в суде апелляционной инстанции.

**Критерии и шкала оценки.**

Оценочное средство комплект компетентностно-ориентированных заданий представляет собой практические задания, которые проверяют в основном такие компоненты компетенции студента как «умение» и «владение». Студент получает оценку «зачет», если дан полный и терминологически правильный ответ на все элементы теоретических вопросов, не совершает грубых ошибок при реализации практических заданий, демонстрирует умение работать с программой ГАС «Правосудие». Студент получает оценку «не зачтено», если допускает грубые ошибки при реализации практических заданий.

**Методические указания по организации и процедуре оценивания**

**Время на производство практического задания.** Время определяется преподавателем индивидуально для каждого задания, но не более 20 минут. Текст задания студенту предлагается



путем случайной выборки из общего комплекта. Перед началом практического задания преподавателем проводится общий инструктаж.

**Дополнительные материалы.** Студент садится за компьютер и выполняет задание, демонстрирует умение работать с программой ГАС «Правосудие».

**Оценка результатов.** Оценка за выполненное практическое задание сообщается студенту в день зачета. Если студент не получает оценку «зачтено», то ему предлагается в этот же день выполнить другое практическое задание, которое выдается из общего комплекта заданий путем случайной выборки.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Волкова, Т.В. Основы проектирования компонентов автоматизированных систем : учебное пособие / Т.В. Волкова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет, Кафедра программного обеспечения вычислительной техники и автоматизированных систем. - Оренбург : ОГУ, 2016. - 226 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1560-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471129>(31.01.2019).

2. Информационные системы и технологии управления : учебник / ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. : ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159> (31.01.2019).

3. Информатика и математика для юристов : учебник / С.Я. Казанцев, В.Н. Калинина, О.Э. Згадзай и др. ; под ред. С.Я. Казанцева, Н.М. Дубининой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 558 с. : табл., граф., ил., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-00928-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115161> (31.01.2019).

4. Рябов, И.В. Автоматизированные информационно-управляющие системы : учебное пособие / И.В. Рябов ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. - 200 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1594-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439330> (31.01.2019).

Дополнительная литература:

1. Волкова, Т.В. Проектирование компонентов автоматизированных систем в примерах : учебное пособие / Т.В. Волкова, Е.Н. Чернопрудова ; Оренбургский Государственный Университет, Кафедра программного обеспечения вычислительной техники и автоматизированных систем. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. - 178 с. : табл., схем. - Библиогр.: с. 137-142. - ISBN 978-5-7410-1784-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481817> (31.01.2019).

2. Гасумова, С.Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебное пособие / С.Е. Гасумова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 311 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 259-263. - ISBN 978-5-394-02236-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454082> (31.01.2019).

3. Гриценко, Ю.Б. Системы реального времени : учебное пособие / Ю.Б. Гриценко ; Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР), Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ). - Томск : ТУСУР, 2017. - 253 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481015> (31.01.2019).



4. Информационные системы и технологии управления : учебник / ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. : ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159> (31.01.2019).

5. Информационные системы и технологии управления : учебник / ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. : ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159> (31.01.2019).

6. Юсупов, Р.Х. Основы автоматизированных систем управления технологическими процессами : учебное пособие / Р.Х. Юсупов. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2018. - 133 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9729-0229-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493900>(31.01.2019).

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»  
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru);  
<http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/ebs-universitetskaya-biblioteka>

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/elibnew>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»:

доступ к некоммерческой версии: <https://www.consultant.ru/online/>

доступ к коммерческой версии осуществляется в компьютерных классах ИвГУ на основании заключенного договора с ООО Фирма «НТЦ Консультант»

<http://www.sudrf.ru>

<http://www.cikrf.ru/gas/>

<http://egais.com>

<http://rezerv.gov.ru>

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

- компьютерный класс;
- кабинет правовой информации юридического факультета;
- мультимедийное оборудование;
- библиотека ИвГУ.

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;
- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной



Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

---

учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.





Основная профессиональная образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция  
(Юриспруденция)

---

**Автор рабочей программы дисциплины:** Лиманцева Ирина Викторовна

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права, конституционного права и прав человека

« 31 » августа 2024 г., протокол № 1

Программа обновлена  
протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2025 г.

Согласовано:

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ / О.В. Кузьмина  
(подпись)

Программа обновлена  
протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Программа обновлена  
протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)