**40.02.03 Право и судебное администрирование**

**Производственная практика**

**ПМ.03 Информатизация деятельности суда**

ФИО преподавателя Тоноян Ася Александровна

Курс 2

Группа 18ПСА-11

**1 неделя 23.03.2020 – 26.03.2020**

День 1.

**Тема 1. Политика Российской Федерации в области информационных технологий**

1. Обзор нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», законодательство РФ в сфере СМИ, информационного обеспечения деятельности органов власти, информационной безопасности.
2. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих вопросы информационных технологий в правовой деятельности.
3. Подготовка доклада на тему «Политика Российской Федерации в области информационных технологий»

День 2.

**Тема 2. Информация. Правовая информация и ее структура. Информационные технологии в правовой системе. Информационные процессы и системы.**

1. Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации.
2. Структура правовой информации: официальная правовая информация; неофициальная правовая информация и информация индивидуально-правового характера.
3. Понятие информационных технологий, ее цель, методы. Классификация (методов) информационных технологий
4. Информационные технологии (ИТ) по видам деятельности: ИТ в правотворческой деятельности, правоприменительной, правоохранительной и экспертной деятельности.
5. Роль сети Интернет в распространении информации и информации, имеющей правовое значение. Концепция «электронного государства». Программы «Электронная Россия» и «Электронное правительство», этапы их выполнения. Электронный документооборот. Электронная цифровая подпись.
6. Понятие информационных процессов и их виды. Роль СМИ в реализации информационных процессов.
7. Понятие информационных систем, их классификация.
8. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей. Автоматизированные рабочие места (АРМ) судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Проблемы создания АРМ специалиста по судебному администрированию.

День 3.

**Тема 3. Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в деятельности суда**

1. Методы и средства осуществления информационных процессов в правовой сфере.
2. Методы и средства обработки правовой информации. Метод моделирования и формализации.
3. Понятие и виды социально-правовых моделей. Метод алгоритмизации. Алгоритм, понятие, виды, способы описания. Применения метода алгоритмизации в правовой сфере. Методы и средства поиска и систематизации правовой информации
4. Методы сбора и анализа статистической информации. Понятие статистической информации.
5. Виды статистических показателей. Способы сбора и обработки статистических данных. Представление результатов статистической обработки и их анализ

День 4.

**Тема 4. Коммуникационные технологии в деятельности суда.**

1. Локальные и глобальные компьютерные сети. Понятие компьютерных сетей. Классификация компьютерных сетей.
2. Применение возможностей глобальной сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет.
3. Подготовка реферата на тему «Государственные и коммерческие СПС»

Список литературы

1. Конституция Российской Федерации // СПС Гарант, 2020.
2. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ // СПС Гарант, 2020.
3. Указ Президента РФ от 05.12.2016 N 646 "Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации"// СПС Гарант, 2020.
4. Указ Президента РФ от 20.03.1993 N 376 "О защите свободы массовой информации"// СПС Гарант, 2020.
5. Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 (ред. от 22.05.2015) "О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена"// СПС Гарант, 2020.

Задания для контроля

***Законспектировать вопросы для изучения.***

Задание выполняется в Microsoft **Word.**

**Документ должен называться следующим образом:**

***фамилия студента\_даты (Например: Иванов\_23.03.2020 -26.03.2020 )***

Уважаемые студенты,

выполненные задания необходимо отправить на электронную почту alsi-praktika@yandex.ru до 26 марта 2020 г.