МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

Кафедра информационного права и цифровых технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОКУРОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Б1.О.43

год набора-2023

Код и наименование специальности:	40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Уровень высшего образования:	специалитет
Специализация ОПОП ВО:	прокурорская деятельность
Форма (формы) обучения:	очная, заочная заочная (ускоренное обучение), заочная (ускоренное обучение – группа выходного дня)
Квалификация:	юрист

Москва-2023

Программа утверждена на заседании кафедры информационного права и цифровых технологий протокол № 8 от 17 апреля 2023 года.

Автор:
Пальянова Н.В. — кандидат технических наук, доцент кафедры информационного права и цифровых технологий Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:
Чеботарева А.А. — доктор юридических наук, доцент, зав. кафедрой административного, информационного и экологического права Российского университета транспорта (МИИТ).

Пальянова Н.В.
Информационные технологии в прокурорской деятельности: рабочая программа / Н.В. Пальянова — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в прокурорской деятельности» является формирование и развитие знаний, умений и навыков использования современных информационных технологий, применяемых в органах прокуратуры, необходимых для выполнения профессионально-служебных задач в едином информационном пространстве России.

Задачами освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в прокурорской деятельности» являются: формирование у обучающихся представлений о целях, задачах и практической программно-аппаратной реализации процесса информатизации прокурорской деятельности; овладение знаниями, позволяющими обучающимся свободно ориентироваться в современном информационном пространстве прокуратуры; умение адаптироваться к быстрому изменению цифровых технологий в прокурорской деятельности; овладение навыками применения современных информационных технологий для поиска, систематизации, анализа и представления правовой информации, организации электронного документооборота.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Информационные технологии в прокурорской деятельности» относится к обязательной части Блока1. Дисциплины (модули), основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем общеобразовательном этапе обучения информационным технологиям, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности», необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами, такими как, «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы управления», «Правовая статистика».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам изучения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в прокурорской деятельности» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

общепрофессиональными:

ОПК-9 способностью получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-10 способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

профессиональными:

ПК-4 способностью обладать техническими и когнетивными навыками ориентирования в современных информационных технологиях, удовлетворяя личные, образовательные и профессиональные потребности.

N п/п	**Разделы (темы) дисциплины (модуля)**	**Код и наименование формируемых компетенций**	**Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))**
1	Виды информационных технологий, применяемых в прокурорской деятельности	ПК-4 Способен обладать техническими и когнитивными навыками ориентирования в современных информационных технологиях, удовлетворяя личные, образовательные и профессиональные потребности	ИПК-4.1 Способен алгоритмизировать и оптимизировать свои действия ИПК-4.2 Умеет взаимодействовать в цифровой среде с учетом норм этики и правового регулирования цифрового пространства
2	Электронный документооборот (на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB»)	ОПК-9 Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-9.2 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности
3	Федеральная государственная информационная система «Единый	ОПК-9 Способен получать юридически значимую информацию из различных	ИОПК-9.1 Получает из различных источников, включая правовые базы данных,

	реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ)	источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью ИОПК-9.3 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
4	Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС)	ОПК-10 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 10.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий
5	Автоматизация сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры (программный комплекс АРМ «Статистика»)	ОПК-10 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 10.2 Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности
6	Возможности использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности	ОПК-10 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 10.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в прокурорской деятельности» обучающийся по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», должен:

знать:

– основы государственной политики в прокурорской деятельности;

– методы и средства поиска, систематизации и обработки юридически значимой правовой информации;

– принципы работы современных информационных технологий и использование их для решения задач в профессиональной прокурорской деятельности.

– методы, средства создания электронных документов;

– организацию электронного документооборота;

– навыки работы с современными деловыми программами и применению современных баз данных в прокурорской деятельности;

– возможности использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности;

– методы информационной безопасности с использованием средств электронной подписи в органах прокуратуры;

уметь:

– применять современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации в прокурорской деятельности;

– подготовить оригинальный текстовый документ;

– подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона;

– организовать обработку данных, представленных в табличной форме, с использованием многовариантных математических операций и функций;

– сформировать навыки систематизации, структурирования и анализа табличной информации, включая графическую обработку данных;

– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации в локальных сетях и сети Интернет;

– применять современные информационно-правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации;

владеть:

– навыками сбора, систематизации и обработки социально-правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной прокурорской деятельности;

– навыками составления электронных документов в профессиональной прокурорской деятельности;

– навыками обобщения, анализа, восприятия текстовой и табличной информации в профессиональной прокурорской деятельности;

– навыками сбора и обработки информации в компьютерных сетях, имеющих значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной прокурорской деятельности;

– навыками подготовки юридических документов с использованием информационно-правовых систем;

– методами информационной безопасности с использованием средств электронной подписи в органах прокуратуры.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Информационные технологии в прокурорской деятельности»: 2 з.е. (72 академических часа). Форма промежуточного контроля - зачет.

2.1. Тематический план

Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной деятельности, и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Виды информационных технологий, применяемых в прокурорской деятельности	9	2	-	2	Лекция-презентация	Опрос/ тестирование
2	Электронный документооборот (на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB»)	9	-	16	14	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование
	Итого по модулю 1		***2***	***16***	***16***		
3	Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ)	9	-	2	2	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование
4	Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС)	9		8	6	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование
5	Автоматизация сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры	9	6	6	6	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование

	(программный комплекс АРМ «Статистика»)						
6	Возможности использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности	9	6	4	4	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование
	Итого по модулю 2		**-**	***18***	***20***		
	Всего		**2**	**34**	**36**		**зачет**

Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности, и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Виды информационных технологий, применяемых в прокурорской деятельности	6	2	-	10	Лекция-презентация	Опрос/ тестирование
2	Электронный документооборот (на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB»)	6	6 -	2	12	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование
3	Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ)	6	6 -	-	10	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование
4	Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС)	6	6 -	1	10	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование
5	Автоматизация	6	-	1	10	Выполнение	Опрос/

	сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры (программный комплекс АРМ «Статистика»)	6				практических заданий	тестирование
6	Возможности использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности	6	-	-	10	Выполнение практических заданий	Опрос/ тестирование
	Всего		**2**	**4**	**62**		**4 ак.ч.**

Тематический план для заочной (ускоренной) формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности, и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Виды информационных технологий, применяемых в прокурорской деятельности	4	2	-	10	Лекция-презентация	Опрос/ тестирование
2	Электронный документооборот (на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB»)	4	-	2	12	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование
3	Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ)	4	-	-	10	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование
4	Государственная автоматизированная система правовой	4	-	1	10	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических

	статистики (ГАС ПС)						заданий/ тестирование
5	Автоматизация сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры (программный комплекс АРМ «Статистика»)	4	-	1	10	Выполнение практических заданий	Опрос/ тестирование
6	Возможности использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности	4	-	-	10	Выполнение практических заданий	Опрос/ тестирование
	Всего		**2**	**4**	**62**		**4 ак.ч.**

Тематический план для заочной (ускоренной ГВД) формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности, и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Виды информационных технологий, применяемых в прокурорской деятельности	4	2	-	10	Лекция-презентация	Опрос/ тестирование
2	Электронный документооборот (на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB»)	4	-	2	12	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование
3	Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ)	4	-	-	10	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование

4	Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС)	4	-	1	10	Выполнение практических заданий	Опрос/ проверка практических заданий/ тестирование
5	Автоматизация сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры (программный комплекс АРМ «Статистика»)	4	-	1	10	Выполнение практических заданий	Опрос/ тестирование
6	Возможности использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности	4	-	-	10	Выполнение практических заданий	Опрос/ тестирование
	Всего		**2**	**4**	**62**		**4 ак.ч.**

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тема 1. Виды информационных технологий, применяемых в прокурорской деятельности

Тема 2. Практические занятия. Электронный документооборот (на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB»)

Тема 3. Практические занятия. Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ)

Тема 4. Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС)

Тема 5. Автоматизация сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры (программный комплекс АРМ «Статистика»)

Тема 6. Возможности использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Виды информационных технологий, применяемых в прокурорской деятельности

Содержание:

1. Цели, задачи, порядок изучения дисциплины (модуля).

2. Государственная политика в информационной сфере органов прокуратуры.

3. Концепция цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации до 2025 года.

4. Стандартизация средств вычислительной техники и программного обеспечения в органах прокуратуры.

5. Информационная система обеспечения надзора за исполнением законов (ИСОП): назначение, функции и состав.

6. Электронный документооборот (на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB»).

7. Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ).

8. Государственная автоматизированная система правовой статистики ГАС ПС и ГАС «Правосудие».

9. Информационная безопасность и использование средств электронной подписи в органах прокуратуры.

10. Государственная система обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации (ГосСОПКА).

11. Автоматизация сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры (программный комплекс АРМ «Статистика»).

12. Возможности расширенного использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности.

Задания для подготовки:

1. Познакомиться с историей развития информационных технологий, применяемых в прокурорской деятельности, используя учебники и интернет.

2.3. Занятия семинарского типа

Практические занятия. Электронный документооборот (на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB»)

1. Введение в электронный документооборот.
2. Запуск и главная страница АИК «НАДЗОР-WEB».
   2.1. Запуск системы.
   2.2. Интерфейс главной страницы, перечень действий.
   2.3. Настройка фильтра главной страницы.
3. Особенности интерфейса АИК «НАДЗОР-WEB».
   3.1. Перечни записей.
      3.1.1. Действия над записями перечня.
      3.1.2. Настройка вида перечня записей.
      3.1.3. Сортировка и печать перечня записей.

3.2. Множественные реквизиты РК/РКПД.
3.3. Выбор значений из справочника.
3.3.1. Выбор значений из списка «Справочника».
3.3.2. Выбор значений из окна «Справочника».
3.3.3. Автопоиск значения справочника.
3.4. Ввод даты и времени.
3.5. Настройка вида окон объектов системы.
4. Настройка рабочего места пользователя.
4.1. Назначение и выполнение пользовательских настроек.
4.2. Списки пользователя и доступ к общим спискам.
4.3. Работа со списками стандартных текстов.
4.4. Настройка окон. Смена пароля.
5. Папки кабинета.
5.1. Предустановленные фильтры папки кабинета.
5.2. Интерфейс страницы папки кабинета.
5.3. Пользовательская фильтрация записей папки кабинета.
6. РК. Общие сведения и реквизиты.
6.1. Общие сведения об РК. Различные типы РК. Права пользователей для работы с РК.
6.2. Просмотр РК. Интерфейс окна РК и его настройка.
6.3. Редактирование РК.
6.4. Вкладки РК.
6.5. Лента действий.
6.6. Панель «Файлы».
6.7. Реквизиты РК.
7. Регистрация РК, поступивших на бумажных носителях.
7.1. Регистрация РК входящих документов.
7.2. Регистрация РК писем граждан.
7.3. Регистрация РК исходящих и внутренних.
7.4. Прикрепление к РК электронных образов документов.
7.5. Заполнение информации о фигурантах.
7.6. Заполнение дополнительных реквизитов РК.
7.7. Выбор рубрики и заполнение информации о принятых решениях.
8. Регистрация РК, поступивших по разным каналам связи.
8.1. Регистрация РК, поступившего по электронным каналам связи
8.2. Регистрация РК из СМЭВ
8.3. Регистрация РК, поступивших по МЭДО.
9. Связывание документов.
9.1. Понятие связки, виды и категории связок.
9.2. Связывание документов, находящихся в базе.
9.3. Связывание документа в момент регистрации.
9.4. Ссылка на внешний (сетевой) адрес.
10. Контроль движения и состояния бумажных документов.

10.1. Понятие Журнала передачи документа, занесение информации о передаче.

10.2. Журнал списания в дело бумажного документа внутри органа прокуратуры. Списание бумажного документа.

10.3. Иные возможности отметки списания документа в дело, групповое списание документов в дело.

10.4. Журнал уничтожения документа.

10.5. Сводный журнал движения документа. Протокол РК.

11. Формирование поручений. Исполнение документов. Контроль исполнения.

11.1. Понятие поручения. Контрольные и неконтрольные поручения. Ввод резолюции. Постановка на контроль. Дерево поручений.

11.2. Многопунктовые и периодические резолюции. Групповой ввод резолюций. Шаблоны резолюций.

11.3. Исполнение документов (заполнение отчетов по поручениям). Процедура ознакомления с документами.

11.4. Снятие поручения и документа с контроля.

11.5. Пересылка РК внутри организации. Журнал пересылки. 285

12. Функции работы с надзорными производствами.

12.1. Работа с надзорными производствами. Интерфейс окна РКНП.

12.2. Права для работы с НП.

12.3. Печать списка и реестр передачи НП.

12.4. Просмотр и печать РКНП.

12.5. Создание и редактирование надзорных производств.

12.6. Объединение надзорных производств. Протокол действий с РКНП.

13. Поиск документов и НП. Личные папки.

13.1. Назначение функции «Поиск». Главная страница.

13.2. Создание и сохранение личных поисковых запросов.

13.3. Частные случаи поиска в функции «Поиск».

13.4. Быстрый поиск. Поиск по штрих-коду РК и НП.

13.5. Работа с личными папками. Создание папок и размещение в них документов.

13.6. Обработка результатов поиска – вывод на печать.

14. Реестры внешней отправки.

14.1. Подготовка к отправке исходящей корреспонденции (реестры внешней отправки).

14.1.1. Работа с текущими реестрами.

14.1.2. Работа с закрытыми реестрами.

14.1.3. Работа с отправленными реестрами. Поиск документов в реестрах.

15. Отправка документа по электронному каналу связи.

15.1. Отправка документа по каналу «E-mail».

15.2. Отправка исходящих документов по МЭДО.

16. Формирование отчетных форм, предусмотренные в АИК «НАДЗОР-WEB».

16.1. Общие правила формирования отчетов.

16.2. Интерфейс окна формирования параметров отчетов.

16.3. Особенности формирования некоторых отчетов.

17. Справочники пользователей.

17.1. Общие правила ведения справочников.

17.2. Справочник «Граждане».

17.3. Справочник «Организации».

17.4. Справочник «Обстоятельства дел».

Выполнение практических заданий.

Задания для подготовки:

1. Познакомиться с основами электронного документооборота в органах прокуратуры из лекционного материала, научной и учебной литературы.

2. Познакомиться с содержанием заданий, предложенных для практического занятия.

Практические занятия. Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ)

1. Что относится к государственному контролю (надзору) мероприятий?

2. Нормативно-правовое регулирование государственного контроля (надзора).

3. Организация государственного контроля (надзора).

4. Информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля:

4.1. единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее также - единый реестр видов контроля);

4.2. единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий;

4.3. информационная система (подсистема государственной информационной системы) досудебного обжалования (далее - подсистема досудебного обжалования).

5. Генеральная прокуратура Российской Федерации - оператор единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

6. Федеральная государственная информационная система: программное обеспечение ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (https://proverki.gov.ru).

Выполнение практических заданий.

Задания для подготовки:

1. Подобрать информацию о целях информационного обеспечения государственного контроля (надзора).

2. Познакомиться с содержанием заданий, предложенных для практического занятия.

Практические занятия. Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС)

1. Правовая основа статистического наблюдения в органах прокуратуры.
2. Концепция создания ГАС ПС. Цели и задачи ГАС ПС.
3. Ведомственный статистический учет в органах прокуратуры. Проблемы и перспективы развития.
4. Архитектура и основные функции ГАС ПС. Порядок информационного взаимодействия в рамках ГАС ПС.
5. Документы первичного учета и их значение в органах прокуратуры.
6. Система единого государственного статистического учета преступлений, заявлений и сообщений.
7. Субъекты государственного статистического учета информации о преступности.
8. Механизмы проверки достоверности государственной и ведомственной статистической отчетности в ГАС ПС.
9. Интеграции ГАС ПС (http://gasps-support.genproc.gov.ru) и ГАС «Правосудие» (https://sudrf.ru).

Выполнение практических заданий.

Задания для подготовки:

1. Разобраться с предлагаемой структурой хранения данных в автоматизированной системе правовой статистики (ГАС ПС).
2. Познакомиться с содержанием заданий, предложенных для практического занятия.

Практические занятия. Автоматизация сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры (программный комплекс АРМ «Статистика»)

1. Содержание портала АРМ «Статистика», способы программной реализации портала.
2. Особенности контроля за показателями преступности в России и регионах.
3. Процедура создания социального портрета преступности по регионам.
4. Россия в мировом рейтинге.
5. Аналитические материалы. Ежемесячные сборники о состоянии преступности в России.
6. Открытые данные о различном виде зарегистрированных преступлений.

7. Правила работы с Глоссарием портала, в котором размещены материалы нормативно-правовых актов, позволяющие пользователям без знаний в правовой области разобраться с основными терминами правовой статистики и узнать определения используемых в данной предметной области понятий.

8. Особенности интерфейса карты сайта.

Выполнение практических заданий.

Задания для подготовки:

1. Познакомиться со структурой программного комплекса АРМ «Статистика».
2. Познакомиться с содержанием заданий, предложенных для практического занятия.

Практические занятия. Возможности использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности

1. Текстовый процессор как средство подготовки текстового документа.
3. Правила ввода и редактирования текста: основные и дополнительные средства.
4. Создание и оформление колонтитулов, нумерация страниц.
5. Создание и оформление ссылок и сносок.
6. Приемы контроля и исправления обнаруженных ошибок, защита данных.
7. Процедура оформления текстового документа.
8. Понятие шаблона и стиля. Создание юридических документов на основе шаблона.
9. Автоматическое создание оглавления.
10. Создание юридических документов на основе образцов. Средства создания и порядок заполнения.
11. Создание списка сложной структуры в составе документа.
12. Табличный процессор, как средство систематизации табличных данных.
13. Организация расчетов. Виды математических операций и табличных функций. Мастер функций.
14. Абсолютные и относительные ссылки. Особенности копирования и перемещения формул, имеющих в своей структуре ссылки на ячейки.
15. Средства создания сводных таблиц и диаграмм.
16. Использование электронных таблиц для создания и обработки списков. Структура списка.
17. Обобщение данных: сортировка, фильтрация, подведение итогов, консолидация.
18. Знакомство с возможностями встроенного пакета анализа научных данных.

19. Работа с внешними данными. Защита данных.

Выполнение практических заданий

Задания для подготовки:

1. Познакомиться со средствами защиты данных в текстовых процессорах.
2. Способы группировок данных в табличных процессорах, консолидации данных.
3. Познакомиться с содержанием заданий, предложенных для практического занятия.

2.4. Самостоятельная работа

Подготовка к выполнению заданий обучающимися очной формы обучения предусматривает следующую самостоятельную работу:

– ознакомление с заданием на практическое занятие;
– выбор средств и составление процедур решения конкретной задачи;
– формулирование вопросов для обсуждения в начале практического занятия.

Виды информационных технологий, применяемых в прокурорской деятельности

Следует проследить процесс развития информационных технологий о органах прокуратуры, понять те кардинальные изменения в технологиях фиксации, хранения, обработки и передачи информации, которые характеризуют отдельные этапы данного процесса развития. Важно также обратить внимание на историю развития вычислительной техники и типы современных компьютеров, в первую очередь персональных компьютеров. Следует отметить, что беспрецедентное развитие цифровых технологий кардинально поменяло все сферы юридической деятельности, и даже в традиционно консервативной судебно-прокурорской сфере список изменений бесконечен.

Поскольку реализация информационных компьютерных технологий невозможна без соответствующего программного обеспечения, необходимо усвоить классификацию компьютерных программ, знать назначение и функциональные возможности каждого класса программ, а в конечном итоге знать какие программы использовать для решения конкретных задач применительно к профессиональной прокурорской деятельности.

При изучении этой темы следует обратить особое внимание на сущность и значение обработки информации в прокурорской деятельности. Для этого необходимо проанализировать положения Концепции цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации до 2025 года, Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, Государственной программы РФ «Информационное общество», Концепции правовой информатизации.

Обучающимся необходимо познакомиться с примерами популярных продуктов в прокурорской деятельности, таких как, электронный документооборот на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB», федеральной государственной информационной системой «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ), государственной автоматизированной системой правовой статистики (ГАС ПС), автоматизацией сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры (программный комплекс АРМ «Статистика»), системами управления юридическими задачами и другими сервисными решениями.

Особое внимание следует обратить на то, что основным драйвером развития прокурорской деятельности является всеобщая потребность в цифровизации и модернизации модели взаимодействия со всеми участниками рынка юридических услуг. Поэтому был создан официальный портал Генеральной прокуратур РФ (https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf).

Обучающемуся следует четко знать, что сегодня работа прокурора, специализирующаяся на использовании информационных технологий, отлично справляется с рутинными задачами, высвобождая для профессионалов время на решение сложных проблем, требующих высокой квалификации.

При подготовке к занятиям по вопросу стандартизации средств вычислительной техники и программного обеспечения в органах прокуратуры следует уяснить назначение и основные функции прокурорских систем, организацию хранения данных на внутренних и внешних накопителях информации. Технические и программные средства реализации современных информационных технологий.

Электронный документооборот (на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB»)

Особое место в прокурорской деятельности занимает работа с приложениями (программами). Обучающемуся следует усвоить основные приемы работы с приложениями, а именно вызов приложения и правильный выход из него; создание, сохранение и открытие документа; порядок использования меню приложения и панели инструментов. Знание этих основных приемов является залогом успешного освоения конкретных программных пакетов, использующихся в прокуратуре.

При подготовке к практическим занятиям необходимо в первую очередь усвоить назначение электронного документооборота в органах прокуратуры, его основные возможности, представлять этапы подготовки движения документов. Затем перейти к изучению возможностей надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB».

Следует уделить внимание основным правилам функционирования АИК «НАДЗОР-WEB»:

- просмотру документов, заполнению необходимых данных и исполнению поручей;
- регистрации документов (т.е. создание РК документов) разных типов и из разных источников;
- связыванию зарегистрированных в АИК «НАДЗОР-WEB» документов друг с другом и с внешними документами;
- осуществлению контроля движения бумажного документа;
- наложению резолюции на документ и контроль их исполнения;
- созданию надзорных производств, отметку их выдачи на руки и движение, приобщения одного НП (надзорное производство) к другому;
- поиска документов и НП, хранящиеся в БД АИК «НАДЗОР-WEB»;
- подготовку реестра передачи и отправка исходящей корреспонденции;
- использование электронной почты при отправке документа и при регистрации;
- формирования отчетных форм;
- списание документов в дела (наряды).

Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ)

При подготовке к практическим занятиям необходимо в первую очередь усвоить, что под государственным контролем (надзором) в Российской Федерации понимается деятельность контрольных (надзорных) органов, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, устранению их последствий и восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

Необходимо знать, что к Государственному контролю (надзору) относятся:

1) Федеральный государственный контроль (надзор) - осуществляется в рамках полномочий органов государственной власти Российской Федерации.
2) Региональный государственный контроль (надзор) - осуществляется в рамках полномочий субъекта Российской Федерации.
3) Муниципальный контроль - осуществляется в рамках полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

Виды федерального государственного контроля (надзора), виды регионального государственного контроля (надзора) по предметам *совместного ведения* Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, виды муниципального контроля устанавливаются федеральными законами.

Виды регионального государственного контроля (надзора) по предметам *ведения субъектов* Российской Федерации устанавливаются законами субъектов Российской Федерации.

Необходимо знать, что оператором единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий является Генеральная прокуратура Российской

Федерации. Особое внимание следует уделить *программному обеспечению ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (https://proverki.gov.ru).*

Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС)

При изучении этой темы необходимо усвоить, что Государственная автоматизированная система правовой статистики – это информационная система, предназначенная для обеспечения автоматизированной поддержки функций Генеральной прокуратуры Российской Федерации по осуществлению государственного единого статистического учета заявлений и сообщений о преступлениях, состояния преступности, раскрываемости преступлений, состояния и результатов следственной работы и прокурорского надзора, а также по формированию и представлению отчетности органов прокуратуры Российской Федерации. Одной из конечных целей ввода в эксплуатацию ГАС ПС являлась возможность отслеживания заявителем результатов рассмотрения его заявления правоохранительными органами в сети «Интернет», в том числе посредством портала «Госуслуги».

Понимание этой модели невозможно без освоения таких математических понятий как множество и отношение, необходимо знать назначение, функции и средства систем управления базами данных для обработки информации. Особое внимание следует уделить определению значений вычисляемых полей. В связи с этим следует четко уяснить порядок формирования запроса на обновление.

Необходимо знать, что Правительством РФ 15.12.2020 утверждено Положение о государственной автоматизированной системе правовой статистики. Однако срок ввода в эксплуатацию ГАС ПС перенесен на 01.01.2024, продление сроков ввода в эксплуатацию ГАС ПС обусловлено обстоятельствами, связанными с необходимостью комплексной доработки, ГАС ПС, полного импортозамещения ее программно-технических средств, а также проведения опытной эксплуатации и приемочных испытаний специального программного обеспечения в рамках заключенных государственных контрактов.

Обратите внимание, что на Портале технической поддержки и дистанционного обучения (genproc.gov.ru) размещены курсы дистанционного обучения работе с ГАС ПС, последние версии программного обеспечения, имеется возможность задать вопрос или сообщить о проблеме в службу технической поддержки, обсудить актуальные вопросы по работе с программным обеспечением Государственной автоматизированной системы правовой статистики.

Изучая возможности Портала по обработке данных, в первую очередь, следует разобраться с отбором данных по определенному правилу (критерию). При формировании запроса следует обращать внимание на вид

представления результатов: список отобранных данных или результаты вычислений значений групповых функций. В последнем случае необходимо правильно выбрать групповые функции.

Элементом портала является удостоверяющий центр Генеральной прокуратуры Российской Федерации – отдел обеспечения функций по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей и управлению ими в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Обратите внимание, что можно говорить о некой интеграции ГАС ПС и Государственной автоматизированной системе Российской Федерации ГАС «Правосудие» (sudrf.ru), которая является информационной системой, предоставляющей свободную информацию о судебном делопроизводстве в России. Доступна только пользователям, зарегистрированных на едином Портале государственных услуг.

Автоматизация сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры (программный комплекс АРМ «Статистика»)

Обратите внимание, что Информационно-аналитический портал правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации (http://crimestat.ru) разработан в целях информирования граждан РФ о состоянии преступности в отдельных субъектах РФ и стране в целом, сравнения России с другими странами мира по ряду ключевых показателей, характеризующих криминальную ситуацию, а также предоставления исходных данных в открытых форматах.

Необходимо знать, что Портал разработан в рамках работ по созданию государственной автоматизированной системы правовой статистики (ГАС ПС), которая, в свою очередь, создается по заказу Генеральной прокуратуры РФ в целях реализации ст. 51 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации». Главной целью создания ГАС ПС является обеспечение прозрачности, достоверности и полноты данных правовой статистики.

Особенно следует акцентировать внимание на изучение способов программной реализации портала правовой статистики Генеральной прокуратуры РФ. При изучении этой темы необходимо, прежде всего, уделить внимание структуре и особенностям портала.

Обратите внимание на содержание портала, это: Глоссарий; показатели преступности России и в регионах; социальный портрет преступности; Россия в мировом рейтинге; аналитические материалы; открытые данные; карту сайта.

Важно практически освоить возможности программного обеспечения портала по формированию персональных средств, упрощения доступа к посещаемым информационным ресурсам. При изучении способов поиска информации необходимо научиться формулировать и уточнять поисковый запрос, знать и понимать принципы простого и расширенного поиска.

Важно научиться на основе, найденной информации, составлять списки ссылок, уметь сохранять на локальном компьютере нужную информацию.

В связи с доработкой функциональности портала правовой статистики размещение статистических данных с 01.01.2023 приостановлено. Портал работает в режиме опытной эксплуатации.

Возможности использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности

При подготовке к практическим занятиям необходимо усвоить назначение текстовых процессоров, их основные и расширенные возможности, представлять этапы подготовки текстовых документов.

При подготовке к освоению оформления текстовых документов следует, прежде всего, уяснить содержание таких понятий, как абзац, раздел, формат документа, колонтитул, шрифтовое оформление.

Поскольку основной структурной единицей оформления текстового документа является абзац, надо обратить внимание на параметры оформления абзаца (отступы, интервалы, абзацный отступ, выравнивание), переход к следующему абзацу, созданию неразрывных абзацев.

Следует уделить особое внимание средствам создания и оформления автоматического оглавления, расположению сносок в текстовом документе, созданию и оформлению колонтитулов, нумерации страниц, освоить приемы контроля и исправления обнаруженных ошибок, защите данных.

Для ускорения и автоматизации создания текстовых документов в современных текстовых процессорах предусмотрены такие средства как образцы или шаблоны. Необходимо усвоить понятие шаблона, порядок его создания и использования. Обучающийся должен познакомиться с имеющимся стандартным набором шаблонов, уметь их использовать, а также создавать собственные пользовательские шаблоны.

При подготовке к практическим занятиям необходимо уяснить назначение электронных процессоров, их аналитические возможности в области консолидации данных, в работе со сводными таблицами и диаграммами, проверке данных, работе с 3D-моделями.

Особенно следует уяснить организацию вычислений, правила записи формул, использование в них абсолютных и относительных ссылок на ячейки, структуру полной ссылки на ячейку с целью организации связей между ячейками разных книг и/или листов.

Определить, какие операции и функции допустимо использовать в формулах. Ключевыми моментами при организации вычислений являются вопросы о «распространении» формулы, способы ее распространения и порядок изменения абсолютных и относительных ссылок.

Следует также уделить внимание средствам построения, редактирования и форматирования диаграмм, в том числе комбинированных.

Усвоить, какие средства и как следует использовать для обработки данных: упорядочение, фильтрация, группировка, подведение итогов, отбор

данных по критерию. При этом ключевым вопросом является формирование критерия в виде логического выражения: сложность логического выражения, его структура.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Текущая аттестация. Осуществление постоянного контроля выполнения заданий обучающегося и оценка результатов его работы.

При оценке выполненного задания учитываются:

– качество выполнения задания (наличие несущественных недочетов, существенных ошибок);
– время выполнения задания;
– степень самостоятельности выполнения задания;
– умение оценить результаты своей работы и исправить ошибки.

Формы рубежного контроля (при модульной организации изучения дисциплины):

– решение контрольных задач (контроль на уровне понимания и владения);
– тестирование (контроль на уровне знания).

Промежуточная аттестации. Для проведения промежуточной аттестации оценочные материалы представлены в форме вопросов для подготовки к зачету, примеров билетов.

3.1. Модельные задания для текущего контроля успеваемости

Электронный документооборот (на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB»)

Практическая работа.

На диске сервера в личной папке создать для отчета по выполненным заданиям папку ИТвПД/Надзор. Создать в папке текстовый документ с именем «ФИО».

Для работы с АИК «НАДЗОР-WEB» пользователю необходимо иметь навыки работы с операционной системой Windows и навыки работы в браузерах: Mozilla Firefox, Google Chrome.

Задания описывают функционал АИК «НАДЗОР-WEB».

1. Просмотр документов, заполнение необходимых данных и исполнение поручей.
2. Регистрации документов разных типов и из разных источников.
3. Связывание зарегистрированных в АИК «НАДЗОР-WEB» документов друг с другом и с внешними документами.
4. Осуществление контроля движения бумажного документа.
5. Наложение резолюции на документ и контроль их исполнении.

6. Создание надзорных производств, отметку их выдачи на руки и движение, приобщения одного НП к другому.

7. Поиск документов и НП, хранящиеся в БД АИК «НАДЗОР-WEB».

8. Подготовка реестра передачи и отправка исходящей корреспонденции.

9. Использование электронной почты при отправке документа и при регистрации.

10. Формирования отчетных форм.

11. Списание документов в дела (наряды).

Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ)

Практическая работа.

На диске сервера в личной папке создать для отчета по выполненным заданиям папку ИТвПД/ФГИС ЕРКНМ.

1. Познакомиться с целями и задачами создания ФГИС ЕРКНМ.

2. Каких видов информация обрабатывается и предоставляется в системе ФГИС ЕРКНМ (https://proverki.gov.ru)?

3. Порядок получения доступа пользователей к открытой и закрытой части портала ФГИС ЕРКНМ.

4. Обязательные требования для предоставления доступа пользователей к закрытой части портала ФГИС ЕРКНМ.

Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС)

Практическая работа.

На диске сервера в личной папке создать для отчета по выполненным заданиям папку ИТвПД/ГАС ПС для сохранения файлов-отчетов о выполнении заданий.

1. Используя, информацию официального сайта ГАС ПС (http://gasps-support.genproc.gov.ru), выполните задания по следующим темам:

– Статистическая отчетность. Аналитические инструменты.

– Реестры по объектам учета. Регистрация уголовных дел и отказных материалов.

– Обработка документов первичного учета. Аннулирование документов первичного учета.

– Взаимодействие с судебными органами (ВСО).

– Ведение книги учета сообщений о преступлениях на портале ГАС ПС. Ведение уголовных дел и отказных материалов.

– Ведение статистических карточек на портале ГАС ПС. Формирование статистических карточек с помощью АРМ «Правовая статистика».

– Ведение книги учета сообщений о преступлениях на портале ГАС ПС.

– Взаимодействие с судебными органами (ВСО).

– Функционал удостоверяющего центра Генеральной прокуратуры Российской Федерации и список аккредитованных удостоверяющих центров.

3. Используя, информацию официального сайта ГАС «Правосудие» (https://sudrf.ru/), выполните следующие задания:

– какие информационные системы (платформы) доступны с сайта ГАС «Правосудие»;

– какие подсистемы входят в состав ГАС «Правосудие» (раздел «*Техническая поддержка ГАС «Правосудие»*);

– укажите членов Совета судей Московской области;

– укажите членов Экзаменационной комиссии Республики Карелия по приему квалификационного экзамена на должность судьи.

Автоматизация сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры (программный комплекс АРМ «Статистика»)

Практическая работа.

На диске сервера в личной папке создать для отчета по выполненным заданиям папку ИТвПД/АРМ Статистика.

1. На сайте портала правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации (http://crimestat.ru) найти краткую историю информационного наполнения Портала и раздел Глоссарий. (Ответ: скриншот найденной информации)

2. На сайте портала правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации (http://crimestat.ru) найти информацию о социальном портрете преступности по Российской Федерации за 2021 г.

3. На сайте портала Генеральной прокуратуры РФ (https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf/) найти информацию о социальном портрете преступности по Российской Федерации за 2021 г.

Подсказка: сайт Генеральной прокуратуры РФ — Деятельность — раздел «Правовая статистика» (справа).

4. На сайте портала Генеральной прокуратуры РФ (https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf/) найти статистические данные об основных показателях деятельности органов прокуратуры Российской Федерации за январь 2023 г.

Подсказка: сайт Генеральной прокуратуры РФ — Деятельность — раздел «Статистические данные» (справа) — Результаты деятельности органов прокуратуры Российской Федерации.

Возможности использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности

Практическая работа.

На диске сервера в личной папке создать для отчета по выполненным заданиям папку ИТвПД/ТП.

1. Создать сложный текстовый документ-список. При форматировании использовать средства автоматизации ввода и средства табуляции текстового редактора.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Правительства Москвы
От 13 марта 2023 г.№ 243-ПП

СОСТАВ
Межведомственной комиссии при Правительстве Москвы
по вопросам реализации жилой площади на коммерческой основе,
построенной по городскому заказу

Председатель комиссии

Шанин В.И.	–	первый заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы

Заместители председателя комиссии

Пальянов Г.С.	–	начальник Правового управления Правительства Москвы
Волков С.С.	–	первый заместитель руководителя Департамента инвестиционных программ строительства города Москвы.

Члены комиссии

Иванов В.В.	–	заместитель руководителя Департамента инвестиционных программ строительства города Москвы.
Смирнова Л.Н.	–	заместитель начальника Управления оперативного контроля и координации выполнения градостроительных программ Департамента градостроительной политики, развития реконструкции города Москвы.

2. Разработать шаблон заявления с ограничением областей в тексте, которые может изменять пользователь. Использовать за основу любой файл-заявление.

Типовая форма запроса на подключение ОГВ
к закрытой части портала Федеральной государственной информационной системы
«Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий»

В Генеральную прокуратуру
Российской Федерации

Прошу предоставить доступ Наименование ОГВ к закрытой части портала Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий», содержащей информацию о контрольных (надзорных) и профилактических мероприятиях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» согласно приложению.

Приложение на N листах

Должность ФИО

Указание. Ограничение редактирования выполняется на вкладке **Рецензирование** блока **Защитить** пиктограммы **Ограничить редактирование** используя команду «***Только чтение***», предварительно показать все области, которые может изменять данный пользователь. Включить защиту.

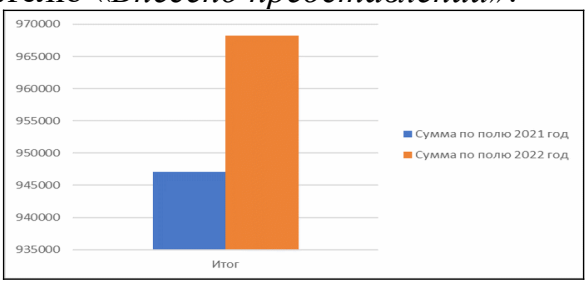
3. На сайте портала Генеральной прокуратуры РФ (https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf/contacts) найти статистические данные об основных показателях деятельности органов прокуратуры Российской Федерации за январь 2023 г. Найти данные о надзоре за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в сравнение 2021 и 2022 годы.

Наименование показателя	**2021 год**	**2022 год**	**% (+;-)**
Выявлено нарушений закона	4 251 163	4 212 828	-0,9
Принесено протестов	431 296	434 233	0,7
Направлено исков, заявлений в суд	427 708	397 937	-7,0
Удовлетворено исков (заявлений) и прекращено дел ввиду добровольного удовлетворения требований прокурора	370 680	352 963	-4,8
Внесено представлений	947 059	968 281	2,2
К дисциплинарной ответственности привлечено лиц	767 034	766 372	-0,1
По постановлению прокурора привлечено лиц к административной ответственности	249 629	225 136	-9,8
Предостережено лиц о недопустимости нарушения закона	101 222	110 543	9,2
Направлено материалов для решения вопроса об уголовном преследовании в порядке п. 2 ч. 2 ст. 37 УПК РФ	23 298	21 128	-9,3
Возбуждено уголовных дел	20 758	18 958	-8,7

С помощью вкладки **Сводные таблицы** составить отчет по показателю по показателю «*Внесено представлений*».

Наименование показателя	Возбуждено уголовных дел		
	Сумма по полю 2021 год	Сумма по полю 2022 год	Количество по полю % (+;-)
Итог	20758	18958	1

С помощью вкладки **Сводные диаграммы** составить отчетную диаграмму по показателю «*Внесено представлений*».



3.2. Модельные тесты для рубежного контроля успеваемости

В информационном обществе информация становится:

a) важным стратегическим ресурсом;
b) экономическим товаром;
c) оружием;
d) средством производства

Основные цели цифровой трансформации прокуратуры:

a) Защита интересов граждан, бизнеса и государства
b) Повышение эффективности органов прокуратуры
c) Информационная безопасность цифровых данных
d) Цифровая инфраструктура на основе российских технологий
e) Доступные и удобные сервисы для граждан
f) Налаживание связей с мировыми разработчиками ПО

Опасными тенденциями информатизации являются:

a) глобальный характер информационных технологий;
b) усложнение отбора качественной и достоверной информации;
c) возрастающая возможность проникновения в частную жизнь посредством информационных технологий;
d) проблема адаптации части людей к условиям информационного общества

Задачами государственной информационной политики являются:

a) совершенствование правовой системы;
b) формирование единого информационного пространства России;
c) обеспечение информационной безопасности личности, общества и государства;
d) вхождение России в мировое информационное пространство

Информационная безопасность — это:

a) состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере, определяющихся совокупностью сбалансированных интересов личности, общества и государства
b) состояние защищенности информации, циркулирующей в обществе;
c) состояние правовой защищенности информационных ресурсов, информационных продуктов, информационных услуг;
d) состояние защищенности информационных ресурсов, обеспечивающее их формирование, использование и развитие в интересах граждан, организаций, государства;

Основные направления трансформации прокуратуры, проведите соответствие:

Высокотехнологичный надзор - Внедрение современных технологий во все надзорные функции, противодействие киберпреступности и правонарушениям в цифровой среде

Цифровая инфраструктура - Обеспечение реализации нового качества электронного взаимодействия органов прокуратуры всех уровней с гражданами, организациями, государственными органами на основе создания безопасной высокотехнологичной универсальной цифровой среды

Среда доверия - Развитие цифровых сервисов для граждан и бизнеса, реализация поручений и указов Президента России по обеспечению открытости, доступности и достоверности данных

Главная страница АИК «НАДЗОР-WEB» содержит следующие элементы:

a) Первая строка главного меню приложения;
b) Вторая строка главного меню приложения;
c) Навигационные ссылки
d) Орфографический словарь

Первая строка главного меню приложения АИК «НАДЗОР-WEB» содержит следующие элементы:

a) Логотип подсистемы и команда возврата на главную страницу
b) Индикатор/переключатель текущей картотеки и кабинета.
c) Индикатор/переключатель текущего должностного лица.
d) Кнопка «настройки»
e) Выход
f) Отказ от ввода

Вторая строка главного меню приложения АИК «НАДЗОР-WEB» содержит следующие элементы, проведите соответствие:

Регистрация – содержит команды, предназначенные для перехода к регистрации документов и проектов документов

Кабинет - содержит перечень папок текущего кабинета и их фильтров

Поиск - содержит команды, позволяющие перейти к поиску различных видов объектов системы

Личные папки – является командой перехода к работе с личными папками.

Справочники пользователей – содержит команды перехода к работе со справочниками

Реестры внешней отправки – содержит команды регистрации отправки документов внешним адресатам

Множественный реквизит РК/РКПД АИК «НАДЗОР-WEB» – это реквизит, который может иметь несколько значений:

a) «Рубрики»,
b) «Связки»,
c) «Адресаты»
d) «Получатели»

Окно со списками стандартных текстов в АИК «НАДЗОР-WEB» состоит из следующих зон, проведите соответствие:

a) *В верхней части окна* - находится поле для выбора наименования списка, с текстами которого требуется работать

b) *В средней части окна* - отображается содержимое текущего списка (то есть содержащиеся в нем стандартные тексты) и команды для управления содержимым

c) *В нижней части окна* - находятся секция поиска стандартных текстов и кнопки для выбора текста и отказа от выбора.

Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ). Вставьте недостающее слово:

Информационная система введена в промышленную эксплуатацию приказом Генерального прокурора № 384 от [*5 июля 2021*] года

Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС) содержит:

a) «КУСП» - Книга учёта сообщений о преступлениях
b) «Государственная автоматизированная система правовой статистики»
c) «Учет работы прокурора»
d) АРМ «Статистика»

Функции, для автоматизации которых предназначен АРМ «Статистика»

a) Создание карточки путем заполнения полей экранных форм
b) Создание карточки на основе имеющейся
c) Редактирование данных статистической карточки
d) Форматно-логическая проверка вводимых данных
e) Печать карточки со штрих-кодом
f) Связи с ресурсами интернет

Решаемые аварийные ситуации в АРМ «Статистика»

a) Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств

b) Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных
c) Действия в случаях обнаружения несанкционированного вмешательства в данные
d) Действия в результате удаления системы

Перечень терминов и сокращений в АРМ «Статистика» проведите соответствие:

a) АРМ - *Автоматизированное рабочее место*
b) ЕХД ДПУ - *Единое хранилище данных документов первичного учета*
c) ГАС ПС - *Государственная автоматизированная система правовой статистики*
d) ОКАТО - *Общероссийский классификатор административно-*территориальных образований

Основные задачи центра ГосСОПКА

a) Прогнозирование ситуации в области обеспечения информационной безопасности РФ.
b) Обеспечение взаимодействия владельцев информационных ресурсов, при решении задач, касающихся обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак.
c) Осуществление контроля степени защищенности информационных ресурсов РФ от компьютерных атак.
d) Расследование компьютерных инцидентов.
e) Шифрование передаваемой информации.

Основными функциями современного текстового процессора являются:

a) ввод и редактирование текста
b) форматирование текста
c) создание стилей форматирования документа
d) создание шаблонов документ
e) распечатка текстового документа
f) создание и редактирование сложных изображений

Основной структурной единицей форматирования текста является:

a) абзац
b) слово
c) строка
d) предложение

Основные функции табличных процессоров являются:

a) Автоматическое проведение вычислений по заданным формулам
b) Построение различного вида диаграмм
c) Работу с рабочими таблицами как с базами данных
d) Автоматизированные способы создания презентаций

Работа с базами данных в табличных процессорах включает:

a) Проверку данных
b) Консолидацию данных
c) Управление моделью данных
d) Разделение одного столбца на несколько столбцов
e) Создание сводных таблиц и диаграмм

Какие данные можно вставить в табличных процессорах:

a) Сводные таблицы и диаграммы
b) Колонтитулы
c) SmartArt объекты
d) Ссылки
e) Презентации

3.3. Вопросы для промежуточной аттестации успеваемости

Вопросы для зачета:

1. Понятие и виды информационных технологий в прокурорской деятельности. Классификация ИТ.
2. Государственная политика в информационной сфере органов прокуратуры.
3. Концепция цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации до 2025 года.
4. Классификация форм отчетности в органах прокуратуры.
5. Стандартизация средств вычислительной техники и программного обеспечения в органах прокуратуры.
6. Информационная система обеспечения надзора за исполнением законов (ИСОП): правовая основа, назначение, функции и состав прикладных систем ИСОП.
7. Назначение и порядок применения в органах прокуратуры автоматизированного информационного комплекса единой системы информационно-документационного обеспечения надзорного производства органов прокуратуры Российской Федерации (АИК «Надзор-WEB»);
8. Единая системы информационно-документационного обеспечения надзорного производства органов прокуратуры Российской Федерации Основные положения и инструкции по делопроизводству.

9. Система документооборота в органах прокуратуры. Электронный документооборот на примере автоматизированного информационного комплекса надзорного делопроизводства АИК «Надзор-WEB».

10. Информационное взаимодействие между органами прокуратуры с использованием АИК «Надзор-WEB».

11. Состав и функциональные характеристики АИК «Надзор-WEB».

12. Порядок приема и первичная обработка документов с использованием АИК «Надзор-WEB».

13. Просмотр документов, заполнение необходимых данных и исполнение поручей с использованием АИК «Надзор-WEB».

14. Регистрации документов (т.е. создание РК документов) разных типов и из разных источников с использованием АИК «Надзор-WEB».

15. Связывание зарегистрированных в АИК «Надзор-WEB» документов друг с другом и с внешними документами.

16. Наложение резолюции на документ и контроль их исполнении с использованием АИК «Надзор-WEB».

17. Создание надзорных производств, отметку их выдачи на руки и движение, приобщения одного НП к другому с использованием АИК «Надзор-WEB».

18. Поиск документов и НП, хранящиеся в БД АИК «Надзор-WEB»;

19. Подготовка реестра передачи и отправка исходящей корреспонденции с использованием АИК «Надзор-WEB».

20. Использование электронной почты при отправке документа и при регистрации с использованием АИК «Надзор-WEB».

21. Формирования отчетных форм в АИК «Надзор-WEB».

22. Списание документов в дела в АИК «Надзор-WEB».

23. Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ). Организация государственного контроля (надзора).

24. Что относится к государственному контролю (надзору) мероприятий (ФГИС ЕРКНМ). Нормативно-правовое регулирование государственного контроля (надзора).

25. Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее также - единый реестр видов контроля).

26. Информационная система (подсистема государственной информационной системы) досудебного обжалования (далее - подсистема досудебного обжалования).

27. Генеральная прокуратура Российской Федерации - оператор единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий (ФГИС ЕРКНМ).

28. Государственная автоматизированная система правовой статистики ГАС ПС и ГАС «Правосудие». Правовые основы создания ГАС ПС.

29. Информационная безопасность и использование средств электронной подписи в органах прокуратуры.

30. Правовая основа статистического наблюдения в органах прокуратуры.

31. Концепция создания ГАС ПС. Цели и задачи ГАС ПС.

32. Ведомственный статистический учет в органах прокуратуры. Проблемы и перспективы развития (ГАС ПС).

33. Архитектура и основные функции ГАС ПС. Порядок информационного взаимодействия в рамках ГАС ПС.

34. Документы первичного учета и их значение в органах (ГАС ПС) .

35. Система единого государственного статистического учета преступлений, заявлений и сообщений (ГАС ПС).

36. Субъекты государственного статистического учета информации о преступности (ГАС ПС).

37. Механизмы проверки достоверности государственной и ведомственной статистической отчетности в ГАС ПС.

38. Интеграции ГАС ПС (http://gasps-support.genproc.gov.ru) и ГАС «Правосудие» (https://sudrf.ru).

39. Автоматизация сбора и обработки статистической отчетности в органах прокуратуры (программный комплекс АРМ «Статистика»).

40. Содержание портала АРМ «Статистика», способы программной реализации портала.

41. Особенности контроля за показателями преступности в России и регионах (АРМ «Статистика»).

42. Процедура создания социального портрета преступности по регионам (АРМ «Статистика»).

43. Аналитические материалы. Ежемесячные сборники о состоянии преступности в России (АРМ «Статистика»).

44. Открытые данные о различном виде зарегистрированных преступлений (АРМ «Статистика»).

45. Правила работы с Глоссарием портала (АРМ «Статистика»), в котором размещены материалы нормативно-правовых актов, позволяющие пользователям без знаний в правовой области разобраться с основными терминами правовой статистики и узнать определения используемых в данной предметной области понятий.

46. Особенности интерфейса карты сайта АРМ «Статистика».

47. Возможности расширенного использования текстовых и электронных процессоров в прокурорской деятельности.

48. Текстовые процессоры как средство подготовки правовых документов: основные и дополнительные возможности.

49. Средства автоматизации ввода текста.

50. Понятие абзаца, его параметры и средства форматирования. Использование настраиваемой табуляции для оформления структурированных абзацев.

51. Орфографический и стилистический контроль, возможности для защиты текста.

52. Подготовка документов на основе образцов и шаблонов.
53. Автоматизированное создание оглавления сложного документа.
54. Табличные процессоры: назначение, основные функции.
55. Абсолютная и относительная ссылка на ячейку.
56. Организация вычислений, мастер функций.
57. Выполнение аналитической обработки данных: сортировка, отбор данных по критерию, подведение итогов, консолидация данных.
58. Создание и редактирование диаграмм, мастер диаграмм.
59. Сводные таблицы и диаграммы.
60. Защита данных в электронной таблице.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Нормативные акты и судебная практика

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). ст. 3448.
2. Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ (ред. от 03.04.2023) "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".
3. Федеральный закон от 07.02.2011 № 4-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О полиции".
4. Указ Президента РФ от 09.05.2017 № 203 "О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы" // СЗ РФ, 15.05.2017, N 20, ст. 2901.
5. Указ Президента РФ от 28 июня 1993 г. № 966 «О Концепции правовой информатизации России» // "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 05.07.1993, № 27, ст. 2521.
6. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество" // СЗ РФ, 05.05.2014, № 18 (часть II), ст. 2159.
7. Постановление Правительства РФ от 16.04.2021 № 604 (ред. от 15.07.2021) «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415».
8. Приказ Генпрокуратуры России от 14.09.2017 № 627 (ред. от 25.11.2022) "Об утверждении Концепции цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры до 2025 года" (вместе с "Концепцией цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации до 2025 года") // Законность. 2017. № 12.

4.2. Основная литература

1. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / А. А. Бабкин, С. В. Видов, С. А. Грязнов [и др.] ; под ред. В. П. Корячко, М. И. Купцова. – Рязань : Академия ФСИН России, 2016. – 354 с. – ISBN 978-5-7743-0767-8. – URL: http://ebs.prospekt.org/book/41925 (дата обращения: 27.05.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.

2. Выполнение работ по развитию функциональности специального программного обеспечения государственной автоматизированной системы правовой статистики (ГАС ПС). Компонент «Учет работы прокуроров» // Руководство пользователя. 01759336.62.01.11.000.101.И3.69. – Москва. 2021. 120 с.

3. Пользователь АИК «НАДЗОР-WEB»: Учебное пособие по курсу // Генеральная прокуратура РФ, - Москва. 2021.

4. Государственная автоматизированная система правовой статистики. Рабочая документация, АРМ «ДПУ» // Руководство пользователя. ГАС_ПС-ГП.001.И3.1. – Москва. 2012.

5. Государственная автоматизированная система правовой статистики. Рабочая документация, АРМ «КУСП» // Руководство пользователя. ГАС_ПС-ГП.001.И3.2. – Москва. 2012.

6. Государственная автоматизированная система правовой статистики. Рабочая документация. АРМ «Оператор РЦПИ» // Руководство пользователя. ГАС_ПС-ГП.001.И3.3– Москва. 2012.

7. Государственная автоматизированная система правовой статистики. Рабочая документация. АРМ «Оператор БД» // Руководство пользователя. ГАС_ПС-ГП.001.И3.4– Москва. 2012.

4.3. Дополнительная учебная литература

1. 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 : Юрайт, 2022. – 472 с. – ISBN 978-5-534-12733-1. – URL: https://www.urait.ru/bcode/488701 (дата обращения: 27.05.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс: учимся на примерах. Юриспруденция : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция». – М. : ООО «Консультант:АСУ», 2021. – 96 с. – URL: https://static.consultant.ru/obj/file/edu/umm/ump_yurist.pdf (дата обращения: 02.06.2022). – Режим доступа : свободный. – Текст : электронный.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие информационные справочные системы, современные профессиональные базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1.Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - № WOS/349 от 05.09.2019 г.;

				ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионные договоры: - № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1706-06235 от 14.07.2021 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионные договоры: - № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1702-06235 от 14.07.2021 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно

6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от

				18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по

				31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; -№ 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с

				03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.3. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия

4.			
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной

и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.4. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположенные по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 10 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
- стул – 135 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2. Читальные залы на 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся расположенное по адресу г. Москва наб. Шитово д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.

5.5. Компьютерный класс с доступом к сети «Интернет»

В реализации дисциплины (модуля) задействованы компьютерные классы с доступом к сети «Интернет» (ауд. № 30, 31 по адресу: Москва, ул. Яблочкова, 5, стр. 2).

Для работы с АИК «НАДЗОР-WEB» пользователю необходимо иметь навыки работы с одной из следующих операционных систем: Windows 2000, Windows XP, Windows 7 и навыки работы в браузерах: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.