

**Федеральное государственное казенное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Университет прокуратуры Российской Федерации»**

**Дальневосточный юридический институт (филиал)**

Кафедра общегуманитарных и социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.В. Малофеев

07.05.2024

**Информационные технологии в прокурорской деятельности**

*Рабочая программа учебной дисциплины*

*Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность*

*Уровень профессионального образования  
высшее образование - специалитет*

*Специализация  
Прокурорская деятельность*

*Год начала подготовки – 2024*

Очная форма обучения

Владивосток, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и одобрена на совместном заседании кафедр Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации 13.05.2024, протокол № 11.

***Авторы-составители:***

**Кустов М.Н.** - старший преподаватель кафедры прокурорского надзора и участия прокурора в рассмотрении уголовных, гражданских и арбитражных дел Санкт-Петербургского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации;

**Меркушина С.И.** - старший преподаватель кафедры философии, социально-гуманитарных дисциплин и физического воспитания Университета прокуратуры Российской Федерации, к.ю.н., доцент;

**Тихонов А.Н.** - заведующий отделом информационных технологий Луганского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации;

**Коршикова Е.О.** - старший преподаватель кафедры уголовно-правовых дисциплин Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации;

**Покуль А.А.** - научный сотрудник отдела информационных технологий Иркутского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации

**Гундериц Г.А.** - доцент кафедры уголовного процесса, криминалистики и участия прокурора в уголовном судопроизводстве Крымского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат технических наук.

***Рецензенты:***

**Лялин А.С.** – начальник отдела информационно-технологического обеспечения прокуратуры г. Санкт-Петербурга

**Лобач Д.В.**, доцент кафедры теории и истории государства и права Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации

**Информационные технологии в прокурорской деятельности:** рабочая программа учебной дисциплины. – Владивосток: Дальневосточный юридический институт (филиал) Университета прокуратуры Российской Федерации, 2024. – 44 с.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.08.2020 № 1058.

© Университет прокуратуры Российской Федерации, 2024

© Кустов М.Н., Меркушина С.И., Коршикова Е.О., Покуль А.А., Гундериц Г.А., Тихонов А.Н., 2024

## Оглавление

1.	Цели освоения учебной дисциплины .....	5
2.	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3.	Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	7
4.	Объем и структура учебной дисциплины .....	8
5.	Содержание учебной дисциплины .....	10
6.	Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	15
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	30
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины .....	37
9.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	42
10.	Лист согласований .....	44

## 1. Цели освоения учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности» является: подготовка студентов к эффективному использованию эксплуатируемых информационных систем, ресурсов и технологий органов прокуратуры Российской Федерации, а также к ведению делопроизводства в условиях цифровизации органов прокуратуры.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих компетенций и их структурных элементов:

### Профессиональные компетенции

Тип задач профессиональной деятельности:	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции, которую формирует дисциплина	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Тип задач профессиональной деятельности: правоохранительный	ПК-4. Качественно составляет процессуальные и другие служебные (деловые) документы, акты прокурорского реагирования, а также может формировать статистическую отчетность по закрепленному за прокурорским работником направлению (направлениям) деятельности	ПК-4.3. Способен вести делопроизводство, в том числе в условиях электронного документооборота, соблюдать порядок работы со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну	<p><b>Знать:</b> общие положения и принципы организации делопроизводства в органах прокуратуры в условиях электронного документооборота;</p> <p><b>Уметь:</b> вести делопроизводство в органах прокуратуры в условиях электронного документооборота;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы в условиях электронного документооборота.</p>
		ПК-4.4. Обладает устойчивыми навыками работы с эксплуатируемыми средствами вычислительной техники, информационными ресурсами органов прокуратуры Российской Федерации;	<p><b>Знать:</b> общие положения и принципы работы в цифровой среде органов прокуратуры Российской Федерации;</p> <p><b>Уметь:</b> работать в цифровой среде органов прокуратуры Российской Федерации;</p>

		Федерации	<b>Владеть:</b> навыками работы в цифровой среде органов прокуратуры Российской Федерации.
		<b>ПК-4.5.</b> Использует систему информационных ресурсов органов прокуратуры Российской Федерации в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота	<b>Знать:</b> правила ведения делопроизводства в условиях внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота с соблюдением требований информационной безопасности, установленных в органах прокуратуры Российской Федерации; общие принципы использования табличных редакторов и текстовых процессоров в деятельности органов прокуратуры; общие требования, предъявляемые в органах прокуратуры к оформлению актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов; <b>Уметь:</b> использовать информационные системы, и иные цифровые сервисы органов прокуратуры программные комплексы для ведения внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; использовать текстовые процессоры для составления и оформления актов прокурорского

			<p>реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов; использовать табличные редакторы для свода статистических показателей в рамках специально-организованного статистического наблюдения и сверки статистических данных, выгруженных из ГАС ПС;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками использования текстовых процессоров и табличных редакторов для составления и оформления актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов; навыками использования информационных систем, и иных цифровых сервисов органов прокуратуры программные комплексы для ведения внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.</p>
--	--	--	--

### **3. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в прокурорской деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 основной образовательной программы.

Для освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности» необходимы знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин:

1. Учебная практика (практика по профилю профессиональной деятельности);

2. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Дисциплина «Информационные технологии в прокурорской деятельности» изучается параллельно с дисциплинами:

1. Прокурорский надзор за исполнением законов и соответствием законам правовых актов;

2. Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;

3. Прокурорский надзор за исполнением законов органами, осуществляющими следствие, дознание и оперативно-розыскную деятельность.

Для освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности» необходимы знания, умения и навыки, формируемые в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

1. Методика и тактика прокурорских проверок;

2. Прокурорский надзор за исполнением законов в сфере экономики;

3. Прокурорский надзор за исполнением законов органами, осуществляющими следствие, дознание и оперативно-розыскную деятельность;

4. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве;

5. Участие прокурора в арбитражном судопроизводстве;

6. Участие прокурора в административном судопроизводстве;

7. Статистика: теория и практика;

8. Прокурорский надзор за исполнением законов судебными приставами;

9. Прокурорский надзор за исполнением законов о противодействии терроризму и экстремистской деятельности;

10. Прокурорский надзор за исполнением законов на транспорте и в таможенной сфере;

11. Методика подготовки прокурором процессуальных документов и актов прокурорского реагирования;

12. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

#### 4. Объем и структура учебной дисциплины

##### *Объем и виды учебной работы обучающегося по дисциплине в целом по формам обучения*

<b>Общая трудоемкость дисциплины в ЗЕТ (час.)</b> <b>3 ЗЕТ, 108 час.</b>	
<b>Виды учебной работы</b>	<b>Очная форма обучения</b>
	Семестр (семестры) изучения
	<b>8</b>
	Часы
<b><i>Контактная работа</i></b>	<b>48</b>
в том числе:	
лекции	6
практические занятия	42
<b><i>Самостоятельная работа</i></b>	<b>33</b>
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b> <i>(экзамен в 8 семестре)</i>	<b>27</b>

##### ***Тематический план для очной формы обучения***

Раздел, тема учебной дисциплины, формы контроля	Всего часов	Виды учебной деятельности Обучающегося (в часах)					Примечания
		Контактная работа	в том числе:		Самостоятельная работа	Экзамен	
			Лекции	Практические			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Понятие и виды современных информационных технологий в прокурорской деятельности	9	6	2	4	3		Проблемная лекция
Тема 2. Цифровизация органов и организаций прокуратуры Российской Федерации	7	4		4	3		
Тема 3. Информационная безопасность в органах прокуратуры Российской Федерации	9	6	2	4	3		Проблемная лекция



Тема 4. Разработка текстовых документов, используемых в прокурорской деятельности	7	4		4	3		
Тема 5. Работа с электронными таблицами, используемыми в прокурорской деятельности	7	4		4	3		
Тема 6. Электронный документооборот <i>Текущий контроль успеваемости</i>	9	6		6	6		Аудиторная контрольная работа. Темы 1-6
Тема 7. Реализация полномочий прокурора с использованием информационно-коммуникационных технологий	12	6		6	3		
Тема 8. Использование средств электронной подписи	5	2		2	3		
Тема 9. Прокурорский надзор за исполнением законов в сфере информационных технологий и защиты информации	9	6	2	4	3		Проблемная лекция
Тема 10. Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры	7	4		4	3		
<i>Промежуточная аттестация</i>	27					27	Экзамен
<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>48</b>	<b>6</b>	<b>42</b>	<b>33</b>	<b>27</b>	
В том числе часов на занятия в активных, интерактивных формах		<b>48</b>	<b>6</b>	<b>42</b>			

### 5. Содержание учебной дисциплины

*Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам (программа курса)*

#### **Тема 1. Понятие и виды современных информационных технологий в прокурорской деятельности**

Цели, задачи, содержание дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности». Национальный проект «Цифровая экономика».

Краткое описание цифровых сервисов, используемых в работе органами и организациями прокуратуры Российской Федерации.

Функциональные возможности рабочего места работников органов прокуратуры (АРМ по сервисной модели).

Единая защищенная сеть передачи данных (ЕЗСПД) органов прокуратуры.

Государственные информационные системы.

Справочно-правовые системы.

Единый ведомственный сервис телефонной и видеоконференцсвязи (Avaya).

## **Тема 2. Цифровизация органов и организаций прокуратуры Российской Федерации**

Нормативно-правовые основы цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации. Направления цифровой трансформации: высокотехнологичный надзор, цифровая инфраструктура, среда доверия. Цели и задачи направлений. Этапы развития цифровой трансформации.

Принципы цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации. Механизмы реализации Концепции цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации (Концепции). Ожидаемые результаты и основные показатели реализации Концепции.

Ведомственные информационные системы.

Специальное программное обеспечение Единый портал прокуратуры Российской Федерации (СПО ЕПП).

Автоматизированный информационный комплекс учета кадров и кадрового делопроизводства органов прокуратуры Российской Федерации (АИК «Кадры-ОП»).

Автоматизированная информационная система пенсионного обеспечения бывших работников органов и организаций прокуратуры и членов их семей (АИС «Пенсия»).

Автоматизированная информационная система учета документов архивного фонда органов прокуратуры Российской Федерации (АИС «Архивное дело ОП»).

### **Тема 3. Информационная безопасность в органах прокуратуры Российской Федерации**

Понятие информационной безопасности и ее роль в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Правила использования средств вычислительной техники (СВТ), информационных систем и информационных ресурсов в органах прокуратуры РФ.

Права и обязанности пользователей СВТ.

Стандартизация СВТ и программного обеспечения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Порядок регистрации пользователей средств вычислительной техники, наделение их полномочиями доступа к информационным системам и информационным ресурсам.

Организация парольной защиты, порядок передачи и хранения паролей

Порядок организации антивирусной защиты в органах прокуратуры.

Порядок организации работы с электронной почтой в органах прокуратуры.

Предоставление доступа и осуществление работы в сети "Интернет".

Правила обработки персональных данных в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Основные задачи и функции ведомственного сегмента государственной системы обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Генеральной прокуратуры Российской Федерации (ГосСОПКА).

Особенности использования в деятельности прокурора программного обеспечения предоставления доступа к видеоконференцсвязи «Avaya Workplace» и «Trueconf».

### **Тема 4. Разработка текстовых документов, используемых в прокурорской деятельности**

Электронный документ в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: понятие, виды электронных документов (текстовые, табличные).

Требования к структурным элементам текстового документа в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: заголовки, основная часть, иллюстрации (рисунки, таблицы, диаграммы, формулы), колонтитулы, оглавление, адресная часть, подписи.

Использование текстовых редакторов в прокурорской деятельности.

Совместная работа с документами.

Использование в деятельности прокурора справочно – правовой системы «Консультант Плюс».

### **Тема 5. Работа с электронными таблицами, используемыми в прокурорской деятельности**

Технология разработки таблиц, используемых в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Общие принципы работы в Microsoft Excel

Создание книги, добавление и переименование листа.

Вкладка «Главное». Форматирование таблицы, выпадающие списки.

Вкладка «Вставка»: основные функции.

Вкладка «Рисование»: основные функции.

Вкладка «Разметка страницы». Настройка полей документа и области печати. Работа с функцией «Подложка».

Вкладка «Данные». Работа с фильтрами. Разбивка текста по столбцам. Группировка данных.

Вкладка «Формулы». Общий принцип подсчета данных и встроенные функции. Влияющие и зависимые ячейки.

Средства визуализации Microsoft Excel

Краткий обзор иных табличных редакторов.

### **Тема 6. Электронный документооборот**

Нормативно-правовые основы регулирования электронного документооборота в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации. Межведомственный электронный документооборот.

Назначение и функциональные возможности информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Генеральной прокуратуры Российской Федерации (ИС МЭВ).

Модернизированная версия автоматизированного информационного комплекса ведомственного надзорного делопроизводства органов прокуратуры Российской Федерации (АИК «Надзор-WEB»).

Правила эксплуатации и технические возможности АИК «Надзор-WEB», ролевые модели.

Личный кабинет пользователя АИК «Надзор-WEB», создание папок пользователя.

Поиск документов и поручений в АИК «Надзор-WEB».

Направление поручений на исполнение в АИК «Надзор-WEB».

Исполнение поручений и контроль исполнения поручений в АИК «Надзор-WEB».

Работа в учебной базе АИК «Надзор-WEB»

Порядок работы прокурора с обращениями, поступившими посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

### **Тема 7. Реализация полномочий прокурора с использованием информационно-коммуникационных технологий**

Единый реестр программного обеспечения, используемого в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации. Информационные системы закрытого сегмента ЕЗСПД.

Правовой статус федеральной государственной информационной системы «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ) и правовое регулирование его использования в органах прокуратуры Российской Федерации. Назначение и функции ФГИС ЕРКНМ.

Специальное программное обеспечение Единый портал прокуратуры (СПО ЕПП), функции и назначение.

Информационные системы открытого сегмента ЕЗСПД.

Возможности применения информационных ресурсов, их значение для решения профессиональных задач прокурорской деятельности: ГИИС «Электронный бюджет», ЕИС «Закупки», ГИС ЖКХ, ГАС «Правосудие», «ССТУ.РФ».

Назначение и функции информационных систем. Полномочия пользователя. Выявление нарушений с помощью информационных систем. Программные комплексы, используемые органами прокуратуры. Использование информации, содержащейся в ГАС РФ «Правосудие» и информационной системе «Федеральные арбитражные суды» и при обеспечении участия прокуроров в гражданском, арбитражном и уголовном судопроизводстве. Использование информационных технологий органами прокуратуры Российской Федерации для правового просвещения и информирования. Использование информационных технологий при рассмотрении жалоб и иных обращений граждан и юридических лиц.

## **Тема 8. Использование средств электронной подписи**

Понятия «электронной подписи» и «сертификат ключа проверки электронной подписи». Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей.

Принципы использования электронной подписи. Виды электронных подписей. Условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Полномочия федеральных органов исполнительной власти в сфере использования электронной подписи. Средства электронной подписи.

Обеспечение безопасности использования усиленной квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

Порядок реализации Федеральным казначейством функций аккредитованного удостоверяющего центра.

## **Тема 9. Прокурорский надзор за исполнением законов в сфере информационных технологий и защиты информации**

Полномочия прокурора в сфере ограничения доступа к информации, выражающей в неприличной форме, которая оскорбляет человеческое достоинство и общественную нравственность, явное неуважение к обществу, государству, официальным государственным символам Российской Федерации, Конституции Российской Федерации или органам, осуществляющим государственную власть в Российской Федерации.

Полномочия прокурора в сфере ограничения доступа к недостоверной информации, которая порочит честь и достоинство гражданина (физического лица) или подрывает его репутацию и связана с обвинением гражданина (физического лица) в совершении преступления.

Полномочия прокурора в сфере ограничения доступа к информационным ресурсам, на которых неоднократно размещалась информация, распространяемая с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

Порядок рассмотрения в органах прокуратуры уведомлений и заявлений о распространяемой с нарушением закона информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет».

Приостановление деятельности средства массовой информации, признание регистрации средства массовой информации недействительной или прекращение действия лицензии на вещание.

Прокурорский надзор за соблюдением права на доступ к информации.  
Прокурорский надзор за исполнением законов в сфере цифровой экономики.

## **Тема 10. Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры**

Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры (на примере информационных систем компании Интерфакс).

Информационные ресурсы, разработанные Интерфаксом: «Спарк», «Маркер», «X-compliance» - назначение и функции.

### **6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Важным видом работы при изучении дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности» является самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося, которая осуществляется в следующих формах:

1. подготовка к практическим занятиям;
2. подготовка к решению практических задач;
3. аннотирование научных статей;

4. подготовка научных сообщений и докладов;
5. подготовка к аудиторной контрольной работе;
6. подготовка рефератов.

### ***Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям***

Основной формой работы на практических занятиях является выполнение практических заданий, предполагающий высокий уровень использования технических средств (компьютеров), при котором происходит закрепление теоретических знаний и выработка умений и навыков в ходе выполнения действий для решения поставленной практической задачи.

Перед выполнением каждого задания целесообразно ознакомление с соответствующим методическим руководством. Руководства содержат подробное описание применяемых методов, а также последовательности используемых технологических приемов.

Выполнение заданий по темам дисциплины и их защита является основой организации учебного процесса в компьютерных классах на практических занятиях.

Защита всех видов работ состоит в ответе на теоретические вопросы по теме работы, объяснении алгоритма решения заданий, в представлении итогов решения заданий в виде файла выполненной работы, повторении в присутствии преподавателя отдельных действий, которые необходимо было выполнить в ходе работы, а также, возможно, в выполнении дополнительных заданий по теме работы. В ходе защиты при необходимости производится исправление ошибок или неточностей выполнения заданий с целью определения правильного ответа.

Оценка **«зачтено»** выставляется, если обучающийся полностью ответил на теоретические вопросы по теме работы, объяснил алгоритм решения заданий, представил итоги решения заданий в виде файла выполненной работы, повторил в присутствии преподавателя отдельные действия, которые необходимо было выполнить в ходе работы, а также, выполнил дополнительные задания по теме работы.

Оценка **«не зачтено»** выставляется при отсутствии ответа на теоретический вопрос, не представил (не полностью представил) итоги решения заданий в виде файла выполненной работы и/или при невыполнении практического задания.

### **Рекомендации по решению практических задач**

По указанию преподавателя студенты решают практические (ситуационные) задачи. Решение выполняется как в устной, так и в письменной форме в компьютерном классе.

При решении задачи в рамках практического аудиторного занятия студент должен изложить решение задачи в устном ответе. По окончании

ответа преподаватель предлагает студентам, в случае несогласия с предложенным решением, высказать свои замечания и предложить иные варианты ответа. Подводя итог, преподаватель анализирует и комментирует ответы, приводит правильное решение задачи, дает обоснованную оценку выступлениям студентов по пятибалльной системе, указывая на положительные и отрицательные стороны ответа.

*Общий алгоритм решения задач*

1. Установление и указание фактических обстоятельств, имеющих значение для решения задачи.
2. Выбор и анализ применяемых юридических норм.
3. Оценка ситуации, описанной в задаче, и принятых решений.
4. Решение по конкретной ситуации и ответы на поставленные вопросы.

Решение должно содержать мотивированные выводы по задаче, с обязательными ссылками на нормы Конституции Российской Федерации, Федеральный закон «О прокуратуре РФ», иные законы и подзаконные нормативные правовые акты, учитывать правовые позиции Конституционного Суда РФ, разъяснения высших судов Российской Федерации, организационно-распорядительные акты Генерального прокурора Российской Федерации, примеры прокурорской и судебной практики.

При решении задач необходимо анализировать научные публикации.

В решении должны содержаться полные ответы на все вопросы задачи.

При оценке решения учитываются правильность и полнота ответа, его обоснованность.

При подготовке рекомендуется использовать СПС «КонсультантПлюс» и иные информационно-справочные системы, а также информацию, содержащуюся на официальных сайтах Президента РФ, Государственной Думы РФ и Совета Федерации РФ, Правительства РФ, Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Генеральной прокуратуры РФ.

Рекомендуется также при подготовке к решению задач (выполнению заданий) по изучаемой теме ознакомиться с материалами судебной и прокурорской практики, материалами практикумов, различных сборников.

*Задание направлено на формирование следующих компетенций: ПК-4.3, ПК – 4.4, ПК – 4.5.*

**Образец решения практической задачи**

**Вопрос:** Укажите порядок организации работы со средствами электронной подписи в органах прокуратуры Российской Федерации.

**Ответ:** Порядок организации работы со средствами электронной подписи в органах прокуратуры Российской Федерации установлен приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 24.11.2021 № 701 «Об утверждении Инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники,



информационных систем и информационных ресурсов органов прокуратуры Российской Федерации».

В частности, пользователь органов прокуратуры Российской Федерации использует средства электронной подписи при осуществлении своей профессиональной служебной деятельности в объеме, определенном служебными обязанностями. Основанием для оформления сертификата ключа проверки электронной подписи (СКПЭП) является назначение пользователя на должность или возложение на пользователя функциональных обязанностей, требующих использования средств электронной подписи.

Для оформления СКПЭП пользователь формирует пакет документов и выполняет действия согласно организационно-распорядительным документам аккредитованного удостоверяющего центра. Пользователю надлежит своевременно производить плановую смену в установленные сроки и способом, предусмотренным организационно-распорядительными документами аккредитованного удостоверяющего центра.

При использовании средств электронной подписи пользователь обязан выполнять и другие требования, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими использование средств электронной подписи, документами аккредитованного удостоверяющего центра, в котором изготовлен используемый СКПЭП, организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, а также органа прокуратуры Российской Федерации, в котором он осуществляет свою профессиональную служебную деятельность.

### **Рекомендации по аннотированию научных статей**

Аннотация — это сжатая характеристика, раскрывающая суть научной работы. Аннотация должна содержать именно характеристику работы, а не ее пересказ. Аннотация должна внятно объяснять, о чем идет речь в данной работе и чем она интересна, а также дать представление о том, к каким выводам пришел автор, какие проблемы он затронул. Аннотация должна быть объективной и содержать только факты.

Аннотация должна отвечать следующим требованиям. Перед текстом аннотации указываются выходные данные (автор, название, место и год издания аннотируемой статьи). Аннотация не должна содержать цитаты. Основная идея работы должна излагаться доступным и понятным языком. Оптимальный объем аннотации составляет треть или половину листа формата А4, набранного шрифтом размера 12.

Примерная структура аннотации к публикации:

1. Фамилия автора, название работы, место и год издания.
2. В работе рассмотрены вопросы (проблемы)...
3. Особенность этой работы в том...
4. Автор предполагает...
5. Автор делает вывод о...

*Задание направлено на формирование следующих компетенций: ПК-4.3, ПК – 4.4, ПК – 4.5.*

### **Рекомендации по подготовке и оформлению научных сообщений (докладов)**

Подготовка научных сообщений и докладов по дисциплине «Информационные технологии в прокурорской деятельности» является важной составляющей ее освоения. При их написании студент должен формировать навыки самостоятельного письменного анализа правовых явлений.

Научное сообщение (доклад) должен представлять собой научно обоснованные выводы по результатам исследования отдельных вопросов науки, включающих как теоретическую часть, так и научно-практическую составляющую.

При написании научного сообщения (доклада) предполагается изучение различных источников по теме (его нельзя подготовить на основании ознакомления только с одним источником, тем более, недопустимо его переписывание). Студент должен проанализировать сложившиеся точки зрения по рассматриваемым вопросам, привести свое мнение, мотивированное и обоснованное. В научном сообщении (докладе) должен содержаться анализ теоретических источников, положений действующего законодательства, правоприменительной практики. Указанные материалы должны быть кратко изложены и обязательно содержать ссылку на источник их опубликования. При этом следует стремиться к творческому критическому осмыслению отдельных примеров практики, так как они могут свидетельствовать не только о правильном, но и неправильном применении закона. При необходимости студент может сформулировать предложения по совершенствованию действующего законодательства и (или) правоприменительной практики.

Оформление научного сообщения (доклада) должно включать в себя следующее: фамилия и инициалы студента, нумерацию страниц и поля для заметок; сноски на проводимые цитаты (с указанием названия цитируемого источника, места и года издания, страниц); список используемой литературы; дату выполнения и подпись.

Текст должен быть набран в текстовом редакторе Word, шрифт Times New Roman (стандартный), размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ – 1,25 см., поля – верхнее, нижнее, левое, правое – 2 см. Все сноски делаются постранично.

*Задание направлено на формирование следующих компетенций: ПК-4.3, ПК – 4.4, ПК – 4.5.*

### **Методические указания по по выполнению аудиторной контрольной работы по учебной дисциплине**

Аудиторная контрольная работа — учебная работа, которая выполняется студентами по дисциплине. Предусмотрено выполнение одной аудиторной контрольной работы по теме 6 «Электронный документооборот».

Выполнение аудиторной контрольной работы способствует развитию у студентов навыков самостоятельного творческого мышления, овладению навыков составления юридических документов.

Выполнение аудиторной контрольной работы предполагает получение студентом навыков самостоятельного составления документов и актов прокурора.

Аудиторная контрольная работа выполняется под руководством преподавателя, ведущего практические занятия в группе.

Аудиторная контрольная работа предполагает составление студентом документов, актов прокурора по заданию преподавателя на персональных компьютерах.

Выполненные задания в конце занятия передаются на проверку преподавателю.

*Задание направлено на формирование следующих компетенций: ПК-4.3, ПК – 4.4, ПК – 4.5.*

### **Образец выполнения аудиторной контрольной работы**

Тема: «Государственные информационные системы».

В 2015 году создана федеральная государственная информационная система "Единый реестр проверок" (далее - ФГИС ЕРП), оператором которой является Генеральная прокуратура Российской Федерации. В системе работает более 1 500 прокуроров, предоставлен доступ к ней свыше 31,5 тыс. специалистам более чем 3 100 контрольно-надзорных органов и 80 бизнес-омбудсменам.

В целях реализации функции по ведению государственного единого статистического учета заявлений и сообщений о преступлениях, состояния преступности, раскрываемости преступлений, состояния и результатов следственной работы и прокурорского надзора осуществляется комплекс мероприятий, направленных на создание государственной автоматизированной системы правовой статистики (далее - ГАС ПС).

К настоящему времени в рамках работ по созданию ГАС ПС выполнено техническое проектирование, разработано и внедрено в рамках пилотной зоны специальное программное обеспечение системы, обеспечивающее в том числе реализацию функций форматно-логического контроля для минимизации ошибок при вводе информации в документы первичного учета, создано единое хранилище данных, создан и аккредитован Минкомсвязью России удостоверяющий центр Генеральной прокуратуры Российской Федерации. Более 2,8 тыс. работников органов прокуратуры используют в своей деятельности квалифицированную электронную

подпись. С 2013 года начата опытная эксплуатация ГАС ПС в 6 регионах пилотной зоны. С 2015 года пилотная зона расширена до 27 регионов. Доступ к ресурсам ГАС ПС предоставлен более чем 30,5 тыс. работникам органов прокуратуры и сотрудникам других правоохранительных органов.

В целях повышения открытости информации в составе ГАС ПС создан и функционирует в сети "Интернет" в тестовом режиме информационно-аналитический ресурс "Портал правовой статистики" (crimestat.ru), обеспечивающий доступ пользователям к данным государственной статистической отчетности федерального и регионального уровней.

Для обеспечения доступа к открытой информации о деятельности федеральных органов государственной власти функционирует официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации (<https://epp.genproc.gov.ru>), размещенный в сегменте сети "Интернет" для федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации (сеть RSNet). Сайт имеет русско- и англоязычную версии. Для использования возможностей интерактивного общения при организации рассмотрения поступающих обращений на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации создана интернет-приемная.

### **Шкала и критерии оценки**

Оценка *«отлично»* выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал учебной дисциплины, исчерпывающе, грамотно и логически отразил содержание темы, демонстрирует способность к самостоятельному мышлению, обобщению и изложению учебного материала.

Оценка *«хорошо»* выставляется, если студент твердо знает программный материал учебной дисциплины, грамотно и по существу излагает учебный материал, правильно применяет теоретические положения.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если студент усвоил только часть программного материала учебной дисциплины, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется, если студент не может раскрыть поставленный вопрос либо допускает при ответе грубые ошибки.

### ***Методические рекомендации для подготовки рефератов***

Реферат является формой контроля усвоения студентами учебного материала и представляет собой краткую запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферирование – это изложение основного содержания документа в краткой форме.

В реферате должны быть точно отражены существенные взгляды

автора. Следует соблюдать единый деловой стиль изложения, допустимо использование точного, краткого, литературного языка.

Реферат – текст создаваемый на основе одного или нескольких исходных текстов. Включает в себя фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с документом и определения целесообразности обращения к нему. Реферативные материалы содержатся в сжатом виде текст первичного документа, его письменную модель, ориентируют специалиста в текущей и ретроспективной информации, привлекают их внимание к актуальным теоретическим и практическим проблемам, знакомят с новейшими исследованиями в той или иной научной области.

Также рефераты могут быть представлены в виде презентаций, которые должны быть выдержаны в едином, деловом стиле. Соотношение цвета фона и шрифта текста должно обеспечивать читабельность. Преимущественная форма изложения материала в презентациях должна носить наглядный характер в виде схем, графиков, видеороликов, фото и т.п.

К рефератам предъявляются определенные требования по оформлению и структуре:

1. Титульный лист установленного образца выдается лаборантом кафедры.

2. Объем работы – 12-15 стр. ф. А.4.

3. Шрифт Times New Roman 14.

4. Отступ (абзац) – 1,25 см.

5. Поля листа: левое – 3 см, правое – 1,5 см верхнее и нижнее – 2 см

6. Структура работы:

- Содержание работы (с указанием страниц);

введение (актуальность темы, цель, задачи и уровень ее разработанности в отечественной и зарубежной литературе) до 1-2 стр.;

основная часть, состоящая из 2-3 пунктов (параграфов), непосредственно раскрывающих тему контрольной работы;

заключение (выводы по работе – объем 2 – 3 стр.);

список использованной литературы (не менее 5-6 источников).

Параграфы располагаются по середине листа.

Все страницы работы (кроме титульного листа и Содержания) нумеруются внизу страницы справа.

Выбор темы осуществляется по последней цифре номера зачетной книжки (если последняя цифра «0», то выбирается тема № 10) студента. Предлагаемый к теме план является примерным, поэтому может быть изменен (расширен) по желанию студента.

Тема реферата выбирается студентом совместно с преподавателем, ведущим данную дисциплину, в соответствии с приведенным ниже списком. Студент может предложить свою тему.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем, ведущим данную дисциплину, и учитываются при допуске студента к экзамену.

*Задание направлено на формирование следующих компетенций: ПК-4.3, ПК – 4.4, ПК – 4.5.*

### **Примерная тематика рефератов**

1. Интернет в практической деятельности органов прокуратуры.
  2. Единая защищенная сеть передачи данных (ЕЗСПД) органов прокуратуры.
  3. Государственные информационные системы. Ведомственные информационные системы.
  4. Информационные системы иных государственных органов, используемых органами прокуратуры (внешние информационные системы) на примере ГАС «Правосудие».
  5. Формирование и представление отчетности органов прокуратуры Российской Федерации в системе ГАС ПС.
  6. Портал технической поддержки и дистанционного обучения.
  7. Программные комплексы, используемые органами прокуратуры.
  8. Нормативно-правовое регулирование использования средств электронной подписи в органах прокуратуры.
  9. Использование информационных технологий при реализации прокурорского надзора в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд в бюджетной сфере.
  10. Использование информационных технологий органами прокуратуры Российской Федерации для правового просвещения и информирования.
  11. Правила обработки персональных данных в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
- По согласованию с преподавателем студент может предложить иную тему реферата.

### ***Примерный перечень вопросов для самостоятельной подготовки к практическим занятиям, структурированный по темам***

#### **Тема 1. Понятие и виды современных информационных технологий в прокурорской деятельности**

##### ***Практическое занятие 1***

1. Цели, задачи, содержание дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности».
2. Национальный проект «Цифровая экономика».
3. Краткое описание цифровых сервисов, используемых в работе органами и организациями прокуратуры Российской Федерации.
4. Функциональные возможности рабочего места работников органов прокуратуры (АРМ по сервисной модели).

### ***Практическое занятие 2***

1. Государственные информационные системы.
2. Справочно-правовые системы.
3. Единый ведомственный сервис телефонной и видеоконференцсвязи (Avaya).
4. Единая защищенная сеть передачи данных (ЕЗСПД) органов прокуратуры.

## **Тема 2. Цифровизация органов и организаций прокуратуры Российской Федерации**

### ***Практическое занятие 1***

1. Нормативно-правовые основы цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации. Цели цифровой трансформации органов прокуратуры. Эволюция информатики.
2. Принципы цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации. Высокотехнологичный надзор. Цифровая инфраструктура. Среда доверия.
3. Направления и мероприятия цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации.
4. Задачи и цели Концепции цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации (Концепции). Ожидаемые результаты и основные показатели реализации Концепции.
5. Направления цифровой трансформации: цели и задачи.

### ***Практическое занятие 2***

1. Ведомственные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.
2. Единый реестр программного обеспечения, используемого в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
3. Специализированные статистические данные, используемые для аналитической деятельности в органах прокуратуры.
4. Специальное программное обеспечение Единый портал прокуратуры Российской Федерации (СПО ЕПП).
5. Автоматизированный информационный комплекс учета кадров и кадрового делопроизводства органов прокуратуры Российской Федерации (АИК «Кадры-ОП»).
6. Автоматизированная информационная система пенсионного обеспечения бывших работников органов и организаций прокуратуры и членов их семей (АИС «Пенсия»).
7. Автоматизированная информационная система учета документов архивного фонда органов прокуратуры Российской Федерации (АИС «Архивное дело ОП»).

### **Тема 3. Информационная безопасность в органах прокуратуры**

#### ***Практическое занятие 1***

1. Понятие информационной безопасности и ее роль в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
2. Правила использования средств вычислительной техники (СВТ), информационных систем и информационных ресурсов в органах прокуратуры РФ.
3. Права и обязанности пользователей СВТ.
4. Стандартизация СВТ и программного обеспечения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
5. Порядок регистрации пользователей средств вычислительной техники, наделение их полномочиями доступа к информационным системам и информационным ресурсам.
6. Требования, предъявляемые к порядку обращения с документами и МНИ (МНИ — машинные носители информации), содержащими служебную информацию ограниченного распространения.

#### ***Практическое занятие 2***

1. Организация парольной защиты, порядок передачи и хранения паролей.
2. Порядок организации антивирусной защиты в органах прокуратуры.
3. Порядок организации работы с электронной почтой в органах прокуратуры.
4. Предоставление доступа и осуществление работы в сети «Интернет».
5. Правила обработки персональных данных в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
6. Ответственность пользователей СВТ за нарушение правил их эксплуатации.
7. Основные задачи и функции ведомственного сегмента государственной системы обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Генеральной прокуратуры Российской Федерации (ГосСОПКА).
8. Особенности использования в деятельности прокурора программного обеспечения предоставления доступа к видеоконференцсвязи «Avaya Workplace» и «Trueconf».

### **Тема 4. Разработка текстовых документов, используемых в прокурорской деятельности**

#### ***Практическое занятие 1***

1. Электронный документ в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: понятие, виды электронных документов (текстовые,



табличные).

2. Требования к структурным элементам текстового документа в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: заголовки, основная часть, иллюстрации (рисунки, таблицы, диаграммы, формулы), колонтитулы, оглавление, адресная часть, подписи.

3. Требования к оформлению информационно-аналитических документов в органах прокуратуры Российской Федерации.

### ***Практическое занятие 2***

1. Использование текстовых редакторов в прокурорской деятельности.
2. Совместная работа с документами.
3. Требования к оформлению актов прокурорского реагирования.
4. Использование в деятельности прокурора справочно – правовой системы «Консультант Плюс».

## **Тема 5. Работа с электронными таблицами, используемыми в прокурорской деятельности**

### ***Практическое занятие 1***

1. Технология разработки таблиц, используемых в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
2. Общие принципы работы в Microsoft Excel
3. Создание книги, добавление и переименование листа.
4. Вкладка «Главное». Форматирование таблицы, выпадающие списки.
5. Вкладка «Вставка»: основные функции.

### ***Практическое занятие 2***

1. Вкладка «Рисование»: основные функции.
2. Вкладка «Разметка страницы». Настройка полей документа и области печати. Работа с функцией «Подложка».
3. Вкладка «Данные». Работа с фильтрами. Разбивка текста по столбцам. Группировка данных.
4. Вкладка «Формулы». Общий принцип подсчета данных и встроенные функции. Влияющие и зависимые ячейки.
5. Средства визуализации Microsoft Excel
6. Краткий обзор иных табличных редакторов.
7. Сочетания клавиш в различных версиях Microsoft Excel.

## **Тема 6. Электронный документооборот**

### ***Практическое занятие 1***

1. Нормативно-правовые основы регулирования электронного документооборота в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации. Межведомственный электронный документооборот.

2. Назначение, функциональные возможности информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Генеральной прокуратуры Российской Федерации (ИС МЭВ).

3. Модернизированная версия автоматизированного информационного комплекса ведомственного надзорного делопроизводства органов прокуратуры Российской Федерации (АИК «Надзор-WEB»).

4. Правила эксплуатации и технические возможности АИК «Надзор-WEB», ролевые модели.

5. Личный кабинет пользователя АИК «Надзор-WEB», создание папок пользователя.

### ***Практическое занятие 2***

1. Поиск документов и поручений в АИК «Надзор-WEB».

2. Направление поручений на исполнение в АИК «Надзор-WEB»

3. Исполнение поручений и контроль исполнения поручений в АИК «Надзор-WEB».

4. Работа в учебной базе АИК «Надзор-WEB».

5. Порядок работы прокурора с обращениями, поступившими посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

### ***Практическое занятие 3***

Аудиторная контрольная работа по т. 1- 6.

## **Тема 7. Реализация полномочий прокурора с использованием информационно-коммуникационных технологий**

### ***Практическое занятие 1***

1. Единый реестр программного обеспечения, используемого в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации. Информационные системы закрытого сегмента ЕЗСПД.

2. Правовой статус федеральной государственной информационной системы «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ) и правовое регулирование его использования в органах прокуратуры Российской Федерации. Назначение и функции ФГИС ЕРКНМ.

3. Правовой статус Единого государственного реестра контрольных и надзорных мероприятий в деятельности прокурора (ЕРКМ) и правовое регулирование его использования в органах прокуратуры Российской Федерации. Назначение и функции ЕРКМ.

### ***Практическое занятие 2***

1. Специальное программное обеспечение Единый портал прокуратуры (СПО ЕПП), функции и назначение.

2. Информационные системы открытого сегмента ЕЗСПД.

3. Возможности применения информационных ресурсов, их значение для решения профессиональных задач прокурорской деятельности: ГИИС «Электронный бюджет», ЕИС «Закупки», ГИС ЖКХ, ГАС «Правосудие», «ССТУ.РФ».

4. Назначение и функции информационных систем. Полномочия пользователя. Выявление нарушений с помощью информационных систем.

### ***Практическое занятие 3***

1. Программные комплексы, используемые органами прокуратуры.

2. Использование информации, содержащейся в ГАС РФ «Правосудие» и информационной системе «Федеральные арбитражные суды» и при обеспечении участия прокуроров в гражданском, арбитражном и уголовном судопроизводстве.

3. Использование информационных технологий органами прокуратуры Российской Федерации для правового просвещения и информирования.

4. Использование информационных технологий при рассмотрении жалоб и иных обращений граждан и юридических лиц.

## **Тема 8. Использование средств электронной подписи**

1. Понятия «электронной подписи» и «сертификат ключа проверки электронной подписи». Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей.

2. Принципы использования электронной подписи. Виды электронных подписей. Условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3. Полномочия федеральных органов исполнительной власти в сфере использования электронной подписи. Средства электронной подписи.

4. Обеспечение безопасности использования усиленной квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

5. Порядок реализации Федеральным казначейством функций аккредитованного удостоверяющего центра.

6. Условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

## **Тема 9. Прокурорский надзор за исполнением законов в сфере информационных технологий и защиты информации.**

### ***Практическое занятие 1***

1. Полномочия прокурора в сфере ограничения доступа к информации, выражающей в неприличной форме, которая оскорбляет человеческое достоинство и общественную нравственность, явное неуважение к обществу,

государству, официальным государственным символам Российской Федерации, Конституции Российской Федерации или органам, осуществляющим государственную власть в Российской Федерации.

2. Полномочия прокурора в сфере ограничения доступа к недостоверной информации, которая порочит честь и достоинство гражданина (физического лица) или подрывает его репутацию и связана с обвинением гражданина (физического лица) в совершении преступления.

### ***Практическое занятие 2***

1. Полномочия прокурора в сфере ограничения доступа к информационным ресурсам, на которых неоднократно размещалась информация, распространяемая с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

2. Порядок рассмотрения в органах прокуратуры уведомлений и заявлений о распространяемой с нарушением закона информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет».

3. Приостановление деятельности средства массовой информации, признание регистрации средства массовой информации недействительной или прекращение действия лицензии на вещание на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации или его заместителей.

4. Прокурорский надзор за соблюдением права на доступ к информации.

## **Тема 10. Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры (на примере информационных систем компании Интерфакс)**

### **Практическое занятие 1**

1. Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры (на примере информационных систем компании Интерфакс).

2. Информационные ресурсы, разработанные Интерфаксом: «Спарк» - назначение и функции. Эффективная работа с умным поиском в СПАРК. Актуальные сведения об объектах недвижимости: информация о собственниках и арендаторах, наличии ограничений и истории перехода прав собственности на объект

### **Практическое занятие 2**

1. Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры (на примере информационных систем компании Интерфакс).

2. Информационные ресурсы, разработанные Интерфаксом: «Маркер», «X-compliance» - назначение и функции, стартовая страница и навигация по системе; новостной раздел сайта x-compliance.ru; единая поисковая строка и работа с результатами поиска; карточки физических и юридических лиц, товаров, морских и воздушных судов; индекс уровня риска: шаблоны для проверок и пользовательские настройки; массовая проверка с помощью функционала "Списки"; конструктор отчетов; возможности мониторинга данных.

### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Изучение учебной дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности» завершается промежуточной аттестацией в 8 семестре экзаменом в устной форме.

#### ***Методические рекомендации по подготовке к экзамену***

Билеты для сдачи экзамена содержат два теоретических вопроса и одно практическое задание. В ходе ответа студент должен продемонстрировать приобретенные в процессе обучения знания, а также приобретенные умения и навыки по применению полученных знаний.

Подготовка к экзамену ведется в течение всего процесса изучения дисциплины.

Обучающийся должен ознакомиться с рабочей программой дисциплины и знать, какие темы выносятся на экзамен.

Каждая тема должна осваиваться в течение семестра. Прохождение текущего контроля является важным этапом подготовки к экзамену.

Непосредственно перед экзаменом, в процессе подготовки, материал для повторения распределяется равномерно, затем составляется краткая схема ответа на вопрос. Понимание сути вопроса, а не механическое запоминание является ключевым элементом успешной сдачи экзамена.

#### **Пример билета для экзамена:**

1. Основные положения законов в информационной сфере.
  2. Основные формы статистических отчетов.
- Практическое задание № 1.

Образец практического задания

## Порядок организации антивирусной защиты в органах прокуратуры?

К использованию на СВТ и в ИС органов прокуратуры Российской Федерации допускаются только лицензионные средства антивирусной защиты, централизованно закупленные и рекомендуемые к применению уполномоченным подразделением Генеральной прокуратуры Российской Федерации. Установка и настройка средств антивирусной защиты на СВТ осуществляется уполномоченным подразделением или службой технической поддержки. Самостоятельная установка или изменение параметров средств антивирусной защиты пользователем СВТ запрещена.

Используемые на СВТ средства антивирусной защиты должны иметь индикаторы работоспособности и текущего статуса. При обнаружении отсутствия индикации или в случае, если индикация указывает на неработоспособность средства антивирусной защиты, пользователь обязан уведомить о данном факте уполномоченное подразделение прокуратуры или службу технической поддержки.

В начале работы при включении СВТ, а также при первом доступе к файлам в автоматическом режиме проводится их антивирусный контроль. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая внешняя информация (файлы документов любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам посредством сети "Интернет", а также информация, полученная посредством съемных МНИ.

При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, замедление работы, искажение данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.) пользователь СВТ должен незамедлительно уведомить о данном факте уполномоченное подразделение или службу технической поддержки, а также по возможности провести самостоятельно внеочередной антивирусный контроль СВТ для определения факта наличия или отсутствия компьютерного вируса.

В случае обнаружения при проведении антивирусного контроля фактов зараженных компьютерными вирусами файлов пользователь СВТ обязан:

приостановить работу на СВТ;

незамедлительно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов руководителя своего подразделения, владельца зараженных файлов, смежные подразделения, использующие эти файлы в работе, а также проинформировать уполномоченное подразделение или службу технической поддержки.

Работники органов прокуратуры Российской Федерации обязаны не реже одного раза в месяц самостоятельно осуществлять полную антивирусную проверку своих служебных СВТ, Контроль за выполнением данных требований возлагается на руководителей подразделений органов прокуратуры Российской Федерации.

## *Критерии оценки на экзамене*

### ***Шкала и критерии оценивания ответа студента на теоретические вопросы***

Оценка «отлично» выставляется, если студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; обнаружил всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечает на вопросы билета.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент обнаружил полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечает на вопросы билета и не допускает при этом существенных неточностей; показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; допустил неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент обнаружил существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; дал ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.

#### **Шкала и критерии оценивания решения задачи**

**Оценка выполнения задания:**

«отлично» — полный, правильный ответ;

«хорошо» — решение верное и аргументированное, допущены одна-две неточности, не носящие принципиального характера;

«удовлетворительно» — ответ правильный, но неполный, допущены ошибки, пробелы в аргументации;

«неудовлетворительно» — при решении допущена грубая ошибка или ошибки, решение неверно.

**Студент должен:**

**Знать:**

общие положения и принципы работы с эксплуатируемыми информационными системами и информационными ресурсами органов прокуратуры Российской Федерации;

основы ведения государственного единого статистического учета в органах прокуратуры Российской Федерации с использованием ГАС ПС;

общие положения и принципы реализации прокурорами надзорных и иных полномочий с использованием информационно-коммуникационных технологий;

общие принципы организации информационной безопасности в органах прокуратуры Российской Федерации;

правила ведения делопроизводства в условиях внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота с соблюдением требований информационной безопасности, установленных в органах прокуратуры Российской Федерации;

общие принципы использования табличных редакторов в деятельности органов прокуратуры;

общие требования, предъявляемые в органах прокуратуры к оформлению актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов.

правила ведения делопроизводства в условиях внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота с соблюдением требований информационной безопасности, установленных в органах прокуратуры Российской Федерации;

общие принципы использования табличных редакторов в деятельности органов прокуратуры;

общие требования, предъявляемые в органах прокуратуры к оформлению актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов.

### **Уметь:**

использовать информационные системы и информационные ресурсы органов прокуратуры Российской Федерации, иные государственные и негосударственные информационные системы и информационные ресурсы для реализации надзорных и иных полномочий, ведения государственного единого статистического учета с соблюдением требований информационной безопасности, установленных в органах прокуратуры Российской Федерации.

использовать информационные системы, и иные цифровые сервисы органов прокуратуры программные комплексы для ведения внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота

использовать текстовые редакторы для составления и оформления актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов

использовать табличные редакторы для свода статистических показателей в рамках специально-организованного статистического наблюдения и сверки статистических данных, выгруженных из ГАС ПС

вести делопроизводство в органах прокуратуры в условиях электронного документооборота

### **Владеть:**



навыками использования информационных систем и информационных ресурсов органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных и негосударственных информационных систем и информационных ресурсов для реализации надзорных и иных полномочий, осуществления электронного документооборота, ведения государственного единого статистического учета с соблюдением требований информационной безопасности, установленных в органах прокуратуры Российской Федерации

навыками использования текстовых редакторов для составления и оформления актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов

навыками использования информационных систем, и иных цифровых сервисов органов прокуратуры программные комплексы для ведения внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота

навыками использования текстовых процессоров и табличных редакторов для составления и оформления актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов

навыками ведения делопроизводства в органах прокуратуры в условиях электронного документооборота

навыками использования информационных систем, и иных цифровых сервисов органов прокуратуры программные комплексы для ведения внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не раскрыл содержание теоретических вопросов и не ответил на дополнительный (ые) вопрос(ы). Студент продемонстрировал незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы билета.

### ***Перечень вопросов для подготовки к экзамену***

1. Цели и принципы цифровой трансформации органов и организация прокуратуры.
2. Задачи цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры.
3. Направления цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры.
4. Мероприятия цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры.
5. Ведомственные информационные системы органов прокуратуры.
6. Механизмы реализации Концепции цифровой трансформации органов прокуратуры.
7. Этапы реализации Концепции цифровой трансформации органов прокуратуры.

8. Генеральная прокуратура Российской Федерации – субъект официального статистического учета.
9. Нормативные правовые основы делопроизводства в органах прокуратуры Российской Федерации.
10. Цели и задачи делопроизводства в системе прокуратуры Российской Федерации.
11. Распределение обязанностей в сфере документационного обеспечения управления в органах прокуратуры.
12. Организация и ведение ведомственного статистического учета и от-четности в органах прокуратуры.
13. Взаимодействие в сфере делопроизводства.
14. Основные формы статистических отчетов.
15. Цели системы внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота в органах и организация прокуратуры.
16. Участники системы внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота в органах и организация прокуратуры.
17. Основные функции системы внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота в органах и организация прокуратуры.
18. Технологическое обеспечение системы внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота в органах и организация прокуратуры.
19. Электронный документооборот.
20. Надзор WEB
21. Информационная система межведомственного электронного взаимодействия Генеральной прокуратуры Российской Федерации.
22. Единая защищенная сеть передачи данных органов прокуратур.
23. Функции системы правовой статистики и принципы ее создания и функционирования.
24. Информационное взаимодействие системы правовой статистики с иными информационными системами.
25. Структура системы правовой статистики.
26. Условия доступа к информации, содержащейся в системе правовой статистики.
27. Информационное взаимодействие системы правовой статистики с иными информационными системами.
28. Автоматизированное рабочее место «Книга учета сообщений о преступлениях».
29. Автоматизированное рабочее место «Правовая статистика».
30. Личный кабинет прокурора в Государственной автоматизированной системе «Правовая статистика».
31. Краткое описание цифровых сервисов, используемых в работе органами и организациями прокуратуры Российской Федерации.
32. Функциональные возможности рабочего места сотрудников органов прокуратуры (АРМ по сервисной модели).

33. Государственные информационные системы.
34. Информационные системы, используемые органами прокуратуры (внешние информационные системы).
35. Справочно-правовые системы.
36. Программные комплексы, используемые органами прокуратуры.
37. Единый ведомственный сервис телефонной и видеоконференцсвязи.
38. Работа прокуроров в сети Интернет.
39. Понятие информационной безопасности и ее роль в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
40. Правила использования средств вычислительной техники (СВТ), информационных систем и информационных ресурсов в органах прокуратуры Российской Федерации.
41. Права и обязанности пользователей СВТ.
42. Стандартизация СВТ и программного обеспечения в органах прокуратуры Российской Федерации.
43. Порядок регистрации пользователей средств вычислительной техники, наделение их полномочиями доступа к информационным системам и информационным ресурсам
44. Организация парольной защиты, порядок передачи и хранения паролей.
45. Порядок организации антивирусной защиты в органах прокуратуры Российской Федерации.
46. Порядок организации работы с электронной почтой в органах прокуратуры Российской Федерации.
47. Предоставление доступа и осуществление работы в сети "Интернет" в органах прокуратуры Российской Федерации.
48. Электронный документ в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: понятие, виды электронных документов (текстовые, табличные).
49. Требования к структурным элементам текстового документа в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: заголовки, основная часть, иллюстрации (рисунки, таблицы, диаграммы, формулы), колонтитулы, оглавление, адресная часть, подписи.
50. Нормативно-правовые основы регулирования электронного документооборота в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации. Межведомственный электронный документооборот.
51. Назначение и функциональные возможности ИС МЭВ
52. Модернизированная версия автоматизированного информационного комплекса ведомственного надзорного делопроизводства органов прокуратуры Российской Федерации (АИК «Надзор-WEB»).
53. Правила эксплуатации и технические возможности АИК «Надзор-WEB, ролевые модели.
54. Назначение государственной автоматизированной системы

правовой статистики (далее – ГАС ПС).

55. Основные принципы создания ГАС ПС.

56. Нормативно-правовая база, регулирующая вопросы создания и функционирования ГАС ПС.

57. Структура ГАС ПС и основные функции ее компонентов.

58. Порядок учета сообщений о преступлениях, предоставления и учета сведений о состоянии преступности, раскрываемости преступлений, состояния и результатов следственной работы, а также судебных решений по уголовным делам в ГАС ПС.

59. Формирование государственной статистической отчетности. Работа в АРМ «Статистика»

60. Порядок учета показателей работы прокурора в ГАС ПС.

61. Формирование ведомственной отчетности органов прокуратуры Российской Федерации в системе ГАС ПС.

62. Функциональные возможности портала технической поддержки и дистанционного обучения ГАС ПС.

63. Понятия «электронной подписи» и «сертификат ключа проверки электронной подписи».

64. Нормативно-правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей.

65. Принципы использования электронной подписи. Виды электронных подписей. Условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

66. Полномочия федеральных органов исполнительной власти в сфере использования электронной подписи. Средства электронной подписи.

67. Обеспечение безопасности использования усиленной квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

68. Порядок реализации Федеральным казначейством функций аккредитованного удостоверяющего центра.

69. Правила обработки персональных данных в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

70. Использование информационных технологий при реализации прокурорского надзора в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд и в бюджетной сфере.

71. Прокурорский надзор за исполнением законов в сфере информационных технологий и защиты информации.

72. Использование информационных технологий при рассмотрении жалоб и иных обращений граждан и юридических лиц.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины**

### ***Основная учебная литература***

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов, А.А. Стрельцов, А.В. Морозов [и др.] ; под ред. П. У. Кузнецова — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование) — ISBN 978-5-534-02598-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/449842> <https://urait.ru/bcode/510646> (дата обращения: 11.03.2024).

### *Дополнительная учебная литература*

2. Озерский, С. В. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / С. В. Озерский. — Самара : Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний России, 2017. — 124, [1] с. — ISBN 978-5-91612-162-9. — URL: <http://znanium.com/read?id=333241> (дата обращения: 11.03.2024).

3. Шиханов, В. Н. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / В. Н. Шиханов — Иркутск : Иркутский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, 2017. — 199, [1] с. — URL: <http://213.171.58.226:22289/Fmt6qU01/2017> (дата обращения 11.03.2024).

### *Научные труды*

1. Брановицкий, К. Л. Использование информационных технологий в контексте оптимизации гражданского судопроизводства / К. Л. Брановицкий // Закон. — 2018. — № 1. — С. 59—70.

2. Макарова, О. В. Совершенствование судопроизводства путем внедрения электронной формы уголовного дела / О. В. Макарова // Журнал российского права. — 2019. — № 2. — С. 159—168.

3. Солохин, А. Е. Электронное правосудие: особенности, проблемы и перспективы / А. Е. Солохин // Закон. — 2019. № 6. — С. 193—208.

4. Филиппова, О. В. Информационные технологии в нотариальной деятельности / О. В. Филиппова // Закон. — 2019. — № 7. — С. 73—81.

### *Нормативные правовые акты и иные источники права*

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12.12.1993: текст с изм. и доп. на 01 июля 2020 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ : текст с изм. и доп. на 29 дек. 2022 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ : текст с изм. и доп. на 29 дек. 2022 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ : текст с изм. доп. на 29 дек. 2022 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

5. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ : текст с изм. и доп. на 19 дек. 2022 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

6. Уголовный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ : текст с изм. и доп. на 29 дек. 2022 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

7. О прокуратуре Российской Федерации : Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 : текст с изм. и доп. на 29 дек. 2022 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс»

8. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27 июня 2006 г. № 149-ФЗ : текст с изм. и доп. на 29 дек. 2022 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

9. Об электронной подписи : Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ : текст с изм. и доп. на 08 июня 2020 г. : текст с изм. и доп. на 28 дек. 2022 г.— Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

10. О мерах по ускорению создания центров правовой информации : Указ Президента Российской Федерации от 23 апреля 1993 г. № 477 — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

11. О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации : Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

12. О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы : Указ Президента Российской Федерации от 09 мая 2017 г. № 203 — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

13. Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации : Указ Президента Российской Федерации от 05 декабря 2016 г. № 646 — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

14. Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество : Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 : текст с изм. и доп. на 30 нояб. 2019 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

15. 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») : Приказ Генпрокуратуры России от 14 сентября 2017 г. № 627 — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

16. Паспорт национального проекта «Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации» : Утв. президиумом Совета

при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 04.06.2019 N 7.

17. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 24.11.2021 № 701 «Об утверждении Инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники, информационных систем и информационных ресурсов органов прокуратуры Российской Федерации» // Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

18. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 31.10.2023 № 752 «О внесении изменений в приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 24.11.2021 № 701 «Об утверждении Инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники, информационных систем и информационных ресурсов органов прокуратуры Российской Федерации» // Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

19. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 04.04.2019 № 249 (ред. от 13.02.2023) «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и Перечней сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения». Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

### ***Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».***

#### ***Современные профессиональные базы данных***

1. Верховный Суд Российской Федерации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://www.vsrp.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

2. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://www.genproc.gov.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

3. Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

4. Конституционный Суд Российской Федерации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://www.ksrf.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

5. Министерство внутренних дел Российской Федерации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://www.mvd.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

6. Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://www.mibjust.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

7. Российская газета [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL:

<http://rg.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

8. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] : [сайт]. — URL: <https://www.rsl.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

9. Судебные и нормативные акты РФ [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

10. Юридическая Россия : Федеральный правовой портал : [сайт]. — URL: <http://www.law.edu.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

### ***Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине***

#### *Электронные библиотечные системы*

1. Web ИРБИС. Основной электронный каталог (книги, статьи) Санкт-Петербургского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации. — URL: [http://92.255.1.220/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS](http://92.255.1.220/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS) (дата обращения: 11.03.2024).

2. Znanium.com : электронная библиотечная система : сайт. — URL: <http://znanium.com> (дата обращения: 11.03.2024).

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : сайт. — URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 11.03.2024).

4. Сервер научных, учебных и методических материалов Университета прокуратуры Российской Федерации. — URL: <http://213.171.58.226:22289/Fmt6qU01/> (дата обращения: 11.03.2024).

5. Издания Санкт-Петербургского юридического института (филиала) Университета Генер. Прокуратуры Российской Федерации : электронная библиотека / сайт. — URL: <http://www.procuror.spb.ru/izd3.html> (дата обращения: 11.03.2024).

6. Юрайт : образовательная платформа : электронная библиотека : сайт. — URL: <http://www.urait.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

7. Системы профессионального анализа рынков и компаний (СПАРК), X-Compliance, Marker-interfax — URL: <https://spark-interfax.ru/> (дата обращения: 11.03.2024).

8. Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) URL: <https://dom.gosuslugi.ru> (дата обращения: 11.03.2024).

9. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» URL: <https://roskazna.gov.ru/gis/ehlektronnyj-byudzhnet> (дата обращения: 11.03.2024).

10. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС «Закупки») URL: <https://zakupki.gov.ru/epz> (дата обращения: 11.03.2024).

11. ГАС Правосудие URL: <https://ej.sudrf.ru> (дата обращения: 11.03.2024).



12. Банк данных исполнительных производств Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации URL: <https://fssp.gov.ru/iss/ip> (дата обращения: 11.03.2024).

13. Единый портал прокуратуры (СПО ЕПП) URL: <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf> (дата обращения: 11.03.2024).

14. Показатели состояния безопасности дорожного движения URL: <http://stat.gibdd.ru/> (дата обращения: 11.03.2024).

15. ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» URL: <https://proverka.gov.ru/portal> (дата обращения: 11.03.2024).

#### *Информационные справочные системы*

1. Гарант : информационно-правовой портал : сайт. — URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 24.01.2024).

2. Кодекс : законодательство, комментарии, консультации, судебная практика : сайт. — URL: <http://www.kodeks.ru> (дата обращения: 23.01.2024).

3. КонсультантПлюс : сайт. — URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 24.01.2024).

4. Справочно-правовые системы «Гарант», «Кодекс», «КонсультантПлюс». — Доступ из локальной сети Санкт-Петербургского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации. — URL: <http://www.procuror.spb.ru> (дата обращения: 24.01.2024).

#### *Лицензионное программное обеспечение*

1. Система дистанционного образования Русский Moodle 3KL.
2. Система автоматизации библиотек ИРБИС64.
3. Операционная система Windows XP Sp3.
4. Операционная система Windows 7 Pro.
5. Операционная система Windows 8.1 Pro.
6. Операционная система Windows 10 Pro.
7. Операционная система Microsoft office 2010.
8. Операционная система Microsoft office home and business 2016.
9. Kaspersky Endpoint Security 10.

### **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для проведения занятий лекционного типа по учебной дисциплине «Информационные технологии в прокурорской деятельности» требуется учебная аудитория для одновременного размещения студентов 4 курса, оборудованная специализированной мебелью и оснащенная презентационной и компьютерной техникой.

Для проведения занятий семинарского типа, групповых и

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в прокурорской деятельности» требуется компьютерный класс с доступом к сети «Интернет» для одновременного размещения до 30 обучающихся, оборудованный специализированной мебелью.

Для самостоятельной работы обучающихся требуется помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду Института.

**Лист согласования  
рабочей программы учебной дисциплины  
«Информационные технологии в прокурорской деятельности»**

Автор -составитель:

Старший преподаватель кафедры  
уголовно-правовых дисциплин  
Дальневосточного юридического  
института (филиала) Университета  
прокуратуры Российской Федерации

Е.О. Коршикова

Заведующий кафедрой  
общегуманитарных и социально-  
экономических дисциплин, кандидат  
философских наук, доцент

А.К. Ерохин

Рецензент:

Доцент кафедры теории и истории  
государства и права Дальневосточного  
юридического института (филиала)  
Университета прокуратуры Российской  
Федерации, кандидат юридических наук

Д.В. Лобач

Декан юридического факультета  
Дальневосточного юридического  
института (филиала) Университета  
прокуратуры Российской Федерации,  
доктор юридических наук, профессор

Е.Ю. Антонова

Начальник учебного отдела  
Дальневосточного юридического  
института (филиала) Университета  
прокуратуры Российской Федерации  
Университета прокуратуры

Е.М. Дроздова