

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

Дальневосточный юридический институт (филиал)

Кафедра общегуманитарных и социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДЕН

на совместном заседании кафедр
12.05.2026, протокол № 12

Заведующий кафедрой

А.К. Ерохин



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

Основы правовой информатики

Специальность 40.05.04

Судебная и прокурорская деятельность

*Уровень профессионального образования
высшее образование – специалитет*

Специализация

Прокурорская деятельность

Год начала подготовки – 2026

Очная форма обучения

Владивосток, 2026

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Основы правовой информатики» обсужден и одобрен совместном заседании кафедр Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации от 12.05.2026, протокол № 12.

Авторы-составители:

Казанцева Н.В., доцент кафедры общегуманитарных и социально-экономических дисциплин Иркутского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат педагогических наук, доцент;

Гаврилов М.А., и.о. заведующего кафедрой общегуманитарных, социально-экономических дисциплин и физического воспитания Казанского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат юридических наук;

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

Дроздова Е.М., начальник учебного отдела Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации;

Ермолова Е.В., старший преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин Луганского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации;

Родина Е.А., доцент кафедры социальных и гуманитарных дисциплин Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат юридических наук;

Тимошук К.И., старший преподаватель кафедры общегуманитарных и социально-экономических дисциплин Санкт-Петербургского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат физико-математических наук;

Тихий А.Ю., заведующий отделом информационных технологий Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации.

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Основы правовой информатики» подготовлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.08.2020 № 1058.

© Университет прокуратуры
Российской Федерации, 2026.

© Казанцева Н.В., Гаврилов М.А., Гундериц Г.А.,
Дроздова Е.М., Ермолова Е. В., Родина Е.А.,
Тимошук К.И., Тихий А.Ю., 2026.

Содержание

Цель фонда оценочных средств	4
Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
Уровни сформированности компетенций, шкала и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине	6
Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Основы правовой информатики»	7
Оценочные средства по дисциплине	8

Цель фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся по учебной дисциплине «Основы правовой информатики». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе учебной дисциплины.

Фонд оценочных средств включает контрольно-измерительные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, указанных в рабочей программе учебной дисциплины, а также критерии оценок (шкалу оценивания) к ним.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Основы правовой информатики».

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	Этап формирования	Предшествующий и последующий этапы (с указанием дисциплин)
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	ОПК-9.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью.	1 этап из 2	2 этап – Криминалистика
	ОПК-9.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	1 этап из 1	-

ОПК-10. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-10.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	1 этап из 1	-
	ОПК-10.2. Использует принципы работы современных информационных технологий при решении конкретных задач профессиональной деятельности	1 этап из 1	-

Основными этапами формирования указанных компетенций в процессе освоения образовательной программы являются последовательное изучение дисциплин (прохождение практик) направленных на формирование соответствующих компетенций. Этап формирования компетенций определяется местом дисциплины в образовательной программе (раздел 3 рабочей программы дисциплины). Изучение каждой дисциплины предполагает овладение обучающимися необходимыми знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с индикаторами достижения компетенции. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Распределение компетенций (индикаторов достижения компетенций) по дисциплинам закреплено в Общей характеристике основной образовательной программы.

Уровни сформированности компетенций, шкала и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Зачёт

Уровни сформированности компетенций	Пороговый	Базовый	Повышенный
Шкала оценивания	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»
Критерии оценивания	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность научных знаний и практического навыка

В качестве основного критерия оценивания освоения дисциплины обучающимся используется наличие сформированных компетенций (компетенции).

Положительная оценка по дисциплине может выставляться и при неполной сформированности компетенции (компетенций), если её (их) формирование предполагается продолжить в ходе изучения других дисциплин или прохождения практик.

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Основы правовой информатики»

<i>№ п/п</i>	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля	Наименование оценочного средства и форма задания
1.	1. Предмет и метод правовой информатики. Информация в правовой системе общества.	ОПК-9 (ОПК-9.1; ОПК-9.2) ОПК-10 (ОПК-10.1; ОПК-10.2)	Текущий контроль	Практическое задание
2.	2. Понятие и применение информационных технологий в юридической деятельности.	ОПК-9 (ОПК-9.1; ОПК-9.2) ОПК-10 (ОПК-10.1; ОПК-10.2)	Текущий контроль	Практическое задание
3.	3. Информационные системы в образовании и в юридической деятельности.	ОПК-9 (ОПК-9.1; ОПК-9.2) ОПК-10 (ОПК-10.1; ОПК-10.2)	Текущий контроль	Аудиторная контрольная работа; Практическое задание
4.	4. Офисные приложения для юристов	ОПК-9 (ОПК-9.1; ОПК-9.2) ОПК-10 (ОПК-10.1; ОПК-10.2)	Текущий контроль	Домашняя контрольная работа; Практическое задание
5.	5. Основы информационной безопасности профессиональной деятельности	ОПК-9 (ОПК-9.1; ОПК-9.2) ОПК-10 (ОПК-10.1; ОПК-10.2)	Текущий контроль	Практическое задание
6.	Зачёт	ОПК-9 (ОПК-9.1; ОПК-9.2) ОПК-10 (ОПК-10.1; ОПК-10.2)	Промежуточная аттестация	Вопросы для подготовки к зачету Образец билета для проведения зачета

5. Оценочные средства по дисциплине

Примерные практические задания

Код формируемой компетенции (или ее части):
ОПК-9 (ОПК-9.1; ОПК-9.2); ОПК-10 (ОПК-10.1; ОПК-10.2)

Практические задания

Методические рекомендации по подготовке к выполнению практических заданий

Подготовка к выполнению практических заданий по дисциплине «Основы правовой информатики» требует комплексного подхода, сочетающего теоретическое осмысление предмета и отработку практических навыков работы с информацией и программными средствами. Учитывая специфику тем (от общих вопросов информатики до конкретных офисных приложений и безопасности), рекомендации целесообразно структурировать по этапам, которые позволят студенту системно подойти к решению любой практической задачи.

Прежде всего, необходимо начать с освоения теоретического фундамента. Поскольку первая и вторая темы посвящены предмету правовой информатики и применению информационных технологий в юриспруденции, студенту следует четко усвоить понятийный аппарат: что такое правовая информация, какова ее структура, что понимается под информационными технологиями и как они классифицируются применительно к задачам юриста. Для успешного выполнения заданий важно понимать разницу между справочно-правовыми системами, автоматизированными рабочими местами и системами электронного документооборота. Рекомендуется составить краткий глоссарий ключевых терминов, что позволит быстро ориентироваться в формулировках заданий.

Переходя к третьей теме, связанной с информационными системами в образовании и юридической деятельности, акцент в подготовке смещается на изучение конкретных реестров и баз данных. Студенту рекомендуется заранее ознакомиться с интерфейсом и возможностями таких ресурсов, как Государственная автоматизированная система «Правосудие», официальные сайты судов, базы данных Федеральной службы государственной статистики (Росстат) и Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС). Практическое задание может потребовать поиска определенной статистической информации (например, количества зарегистрированных преступлений или вынесенных приговоров), поэтому необходимо отработать навыки навигации по этим порталам и извлечения данных в формате, пригодном для дальнейшего анализа.

Наиболее объемный блок подготовки связан с четвертой темой, где ключевым инструментом выступают электронные таблицы Excel. Поскольку правовая статистика неразрывно связана с обработкой числовых данных, студенту необходимо уверенно владеть следующим набором навыков: ввод и форматирование данных, использование формул и встроенных функций (статистические, математические, логические, функции баз данных), построение диаграмм и графиков, работа со сводными таблицами. Для подготовки к практическому заданию, аналогичному созданию рабочей книги с взаимосвязанными листами, рекомендуется решать типовые задачи: на основе выгруженных статистических отчетов рассчитывать показатели динамики (темпы роста, прироста), структуры (удельный вес различных видов преступлений), средние величины (нагрузка на судью, средний срок расследования). Важно научиться не просто вычислять значения, но и визуализировать их, выбирая адекватный тип диаграммы (гистограмма для сравнения, график для динамики, круговая для структуры) и правильно ее оформляя.

Пятая тема добавляет в подготовку важный аспект, связанный с защитой информации. В практических заданиях это может выражаться в необходимости классифицировать информацию по уровням доступа, определить меры защиты для конкретных массивов данных, либо проанализировать инцидент, связанный с утечкой информации. Для подготовки к таким задачам необходимо изучить базовые положения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Доктрины информационной безопасности РФ, а также ознакомиться с организационными и техническими мерами защиты информации, применяемыми в органах государственной власти и судах.

Наконец, универсальным этапом подготовки к любому практическому заданию является анализ фабулы. Студент должен внимательно прочитать условие, вычленить ключевые обстоятельства, определить, какие именно информационные технологии или статистические методы необходимо применить, и лишь затем приступить к практической реализации. При выполнении заданий в аудитории или дома рекомендуется сохранять промежуточные результаты, фиксировать алгоритм своих действий и делать скриншоты ключевых этапов работы, что пригодится для защиты выполненного задания.

Пример практического задания по теме № 5

Кейс. Нелицензионное программное обеспечение (ПО)

Александр незаконно приобрел компьютерную программу стоимостью 300 000 руб., авторские права на которую принадлежат ООО «Микрософт». После этого установил указанную программу на жесткий диск компьютера Аркадия, используя вредоносную компьютерную программу, предназначенную для нейтрализации средств защиты компьютерной информации, получив за это 20 000 рублей.

Задание:

1. Укажите ссылки на нормативные правовые акты, которые связаны с правонарушениями, описанными в данном кейсе.
2. Изучите примеры из судебной практики по рассмотрению дел, связанных с установкой нелегального ПО.
3. Заполните таблицу 1.

№	Описание правонарушения (действия физ. или юр. лиц, повлекшие за собой наказание)	Реквизиты постановления суда (№, дата, наименование суда)	Основание	Назначенное наказание
1				
2				
3				

4. Какое наказание может быть назначено Александру?
5. Несёт ли какую-либо ответственность за использование установленного ПО Аркадий.

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если студент демонстрирует глубокое понимание теоретических основ правовой информатики, уверенно оперирует понятийным аппаратом и грамотно классифицирует информацию применительно к правовой системе общества. При работе с информационными системами (ГАС «Правосудие», ЕМИСС, сайты Росстата и судов) студент быстро и точно находит требуемые данные, правильно оценивает их полноту и достоверность, корректно извлекает статистические показатели для последующего анализа. В части офисных приложений созданная рабочая книга Excel полностью соответствует условиям задачи: все листы логически взаимосвязаны, расчеты выполнены исключительно с помощью формул и встроенных функций, диаграммы наглядно отражают структуру и динамику данных, оформление соответствует профессиональным требованиям. При решении кейсов по информационной безопасности студент верно идентифицирует угрозы, предлагает обоснованные меры защиты и ссылается на актуальную нормативную базу. Работа сдана в срок, оформлена аккуратно, а при защите студент уверенно обосновывает каждый этап решения.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент в целом усвоил теоретический материал, но при ответах допускает незначительные неточности в определениях либо неполноту классификации видов информации. При поиске данных в информационных системах студент находит необходимые документы и статистические отчеты, однако может испытывать затруднения при извлечении специфических показателей из больших массивов данных либо использует не самый оптимальный алгоритм поиска. В работе с Excel взаимосвязи между листами реализованы, формулы в основном верны, но в

отдельных случаях допущены мелкие ошибки в адресации или отсутствует автозаполнение, где оно уместно; диаграммы созданы, но имеют недостатки в оформлении (отсутствие подписей, неочевидная легенда). Вопросы информационной безопасности раскрыты правильно, но без глубокого анализа альтернативных вариантов защиты. Работа выполнена в полном объеме, но требует незначительных уточнений при защите.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент усвоил лишь часть теоретического материала, путается в базовых понятиях правовой информатики либо не может провести четкое различие между видами информационных систем. При поиске данных в официальных источниках студент действует бессистемно, тратит много времени, находит информацию с посторонней помощью либо извлекает показатели, лишь отдаленно соответствующие заданию. В работе с Excel допущены существенные ошибки: связи между листами реализованы частично, часть расчетов выполнена вручную без использования формул, диаграммы построены на неверных диапазонах либо отсутствуют. Кейс по информационной безопасности решен поверхностно, без ссылок на нормативные акты или с неверной оценкой угроз. Задание выполнено не в полном объеме, оформление неаккуратно, при защите студент не может четко объяснить алгоритм своих действий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не владеет теоретическим материалом, не может дать определения основным понятиям темы либо допускает грубые ошибки, свидетельствующие об отсутствии базовых знаний. Задание не выполнено либо выполнено на крайне низком уровне: отсутствует работа с информационными системами, файл Excel не содержит формул и взаимосвязей либо не открывается, кейс по безопасности не решен или решен не по теме. Студент не может продемонстрировать навыки работы с офисными приложениями и информационными ресурсами даже под руководством преподавателя. Работа не сдана либо представлена в виде, не подлежащем оценке.

Примерное задание для аудиторной контрольной работы

Код формируемой компетенции (или ее части):
ОПК-9 (ОПК-9.1; ОПК-9.2); ОПК-10 (ОПК-10.1; ОПК-10.2)

Аудиторная контрольная работа по дисциплине

Аудиторная контрольная работа выполняется во время занятий в компьютерном классе в виде тестирования с использованием правовых поисково-справочных систем. В работе производится теоретическое сравнение изучаемых систем по особенностям поиска в них информации.

Для успешного выполнения аудиторной контрольной работы необходимо в первую очередь освоить логику работы в справочно-правовых системах (СПС), таких как «КонсультантПлюс» или «Гарант». Ключевым навыком является умение точно переводить формулировку вопроса в поисковый запрос. При подготовке следует практиковаться в использовании различных поисковых инструментов: карточки поиска (для реквизитов, тематики, даты принятия), полнотекстового поиска (для поиска уникальных фраз из названия документа), а также систем связей (для изучения судебной практики и поиска последней редакции документа).

Поскольку вопросы охватывают широкий спектр отраслей права (трудовое, налоговое, гражданское), важно понимать иерархию нормативных актов. Рекомендуются заранее изучить, где в системе находятся обзоры законодательства и путеводители по конкретным темам – они часто помогают быстро сориентироваться в вопросе и найти первичные документы для ответа. При подготовке к практической части следует уметь не только находить сам нормативный акт, но и проверять его актуальность на текущую дату, обращая внимание на встроенные калькуляторы и справочную информацию в системе.

Образец аудиторной контрольной работы

1. Определите установленный в настоящее время минимальный размер оплаты труда в РФ.
2. Найдите последний изменённый Федеральный закон N 129-ФЗ.
3. Найдите документ с названием «Об утверждении формы налогового расчета по авансовым платежам по транспортному налогу и рекомендации по ее заполнению».
4. Найдите действующие Постановления Правительства РФ от 31.03.2005.
5. Определите дату принятия Постановления Пленума ВАС РФ "О порядке исчисления сумм пеней за просрочку уплаты авансовых платежей по налогам и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование".
6. Найдите письмо ФНС РФ, разъясняющее, нужно ли расходы, связанные с установкой и эксплуатацией системы "клиент-банк" учитывать при определении объекта налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения.

7. Определите, какими документами нужно руководствоваться по вопросу лицензирования в сфере информации.

8. Определите, облагаются ли налогом на доходы физических лиц суммы пособий по временной нетрудоспособности, выплачиваемых работодателем в связи с несчастным случаем на производстве.

9. Гражданин Антонов хочет заключить брак с гражданкой Ивановой-Штраус и объединить с ней фамилии, чтобы и у нее, и у него была общая тройная фамилия. Выясните, возможно ли это.

10. Студент по причине болезни взял академический отпуск. Определите размер ежемесячной компенсации, которая ему полагается.

11. Найдите материалы судебной практики к статье 140 Трудового кодекса РФ по вопросу сумм, причитающихся работнику при его увольнении.

12. Найдите толкование термина «узуфрукт».

13. Найти основные нормативные акты о применении контрольно-кассовых машин.

14. Найти действующие Федеральные законы, имеющие номер 53-ФЗ.

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется, если студент продемонстрировал уверенное владение инструментарием справочно-правовых систем. Все найденные документы и реквизиты соответствуют актуальным редакциям законодательства. Студент грамотно использует различные виды поиска (реквизитный, полнотекстовый, по ситуации), правильно интерпретирует найденную информацию (например, различает МРОТ для разных целей) и способен обосновать, почему выбран тот или иной алгоритм поиска. Время выполнения работы не превышает нормативное.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент верно выполнил все задания и нашел требуемую информацию, однако в процессе работы допустил незначительные погрешности: использовал не самый оптимальный способ поиска (например, долгий перебор документов вместо поиска по точной фразе), не полностью развернул найденную информацию (не проверил наличие последних изменений), либо допустил 1-2 неточности в оформлении ответа (например, неверно указал дату принятия документа, сославшись на редакцию, а не на первоначальную дату).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил основную часть заданий, но допустил существенные ошибки: привел ссылки на утратившие силу или недействующие редакции документов, не смог корректно интерпретировать сложный запрос (например, по вопросу смены фамилии), либо использовал только один тип поиска, что привело к неполноте или неточности ответов. Правильно выполнено не менее 70% заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не справился с большинством заданий (выполнено менее 50%), не ориентируется в интерфейсе справочно-правовых систем, не понимает различий между поиском по реквизитам и по тексту документа, либо найденные документы не имеют отношения к поставленным вопросам. Ответы отсутствуют или грубо искажают фактические данные.

Примерное задание для домашней контрольной работы

Код формируемой компетенции (или ее части):
ОПК-9 (ОПК-9.1; ОПК-9.2); ОПК-10 (ОПК-10.1; ОПК-10.2)

Домашняя контрольная работа по дисциплине

Домашняя контрольная работа по теме 4 «Офисные приложения для юристов» на примере электронных таблиц Excel предусматривает создание рабочей книги с взаимосвязанными листами, содержащими формулы и диаграммы.

Для успешного выполнения домашней контрольной работы необходимо уверенное владение табличным процессором Excel, включая навыки структурного моделирования данных. Приступая к заданию, нужно внимательно изучить образец представленного документа и схему размещения данных. В основе задания лежит проверка навыка создания динамической системы, где все числовые показатели вычисляются автоматически. Основное внимание необходимо уделить освоению логических функций (ЕСЛИ, И) для создания индикаторов оценок и расчета стипендии, а также статистической функции СРЗНАЧ. Критически важным является правильное использование абсолютных и относительных ссылок, чтобы формулы можно было безопасно копировать на весь диапазон строк.

Второй ключевой аспект работы – организация межлистовых связей и консолидация данных. Нужно собрать воедино информацию с трех листов экзаменов на итоговом листе "Стипендия". Для этого необходимо освоить механизм создания трёхмерных ссылок (ссылок на один и тот же диапазон на разных листах) при подсчете количества сданных экзаменов. Рекомендуются освоить умение осуществления навигации между листами при построении формул и временного отображения скрытых столбцов, чтобы контролировать правильность суммирования индикаторов. Завершающий этап – визуализация данных с построением гистограммы и добавления в неё несколько рядов с настройкой внешнего вида. После выполнения всех расчетов нужно обязательно провести всестороннюю проверку работы, изменяя исходные оценки и базовые параметры, чтобы убедиться в устойчивости и корректности всех формул.

Образец домашней контрольной работы

1.1. Создайте новую рабочую книгу Excel и назовите ее *ФИО, дом к.р. т.4*. Рабочая книга должна состоять из пяти листов с названиями: Экзамен_1, Экзамен_2, Экзамен_3, Стипендия и Диаграмма.

1.2. Каждый лист оформляется отдельно. Сначала будет предложен образец листа. После общего вида листа дается список, где точно указано, какие данные в какие ячейки листа следует помещать. Далее в задании приводятся указания по форматированию ячеек. Описываются произвольно

вводимые пользователем данные, в образце эти данные заключены в скобки. Наконец, задается действие формул, которые нужно ввести в соответствующие ячейки таблицы, помеченные в образце как (Ф-ла) или (Формула).

2. Построение экзаменационной ведомости

2.1. Образец листа Экзамен_1:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ									
2										
3	Группа № (номер группы)		Дисциплина: (наименование)							
4										
5	№ п/п	Фамилия, инициалы	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора	5	4	3	2	Неявки
6	1	(Фамилия, инициалы)	(№ билета)	(Оценка)		(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)
7	2	(Фамилия, инициалы)	(№ билета)	(Оценка)		(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)
8	3	(Фамилия, инициалы)	(№ билета)	(Оценка)		(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)
9	4	(Фамилия, инициалы)	(№ билета)	(Оценка)		(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)
10	5	(Фамилия, инициалы)	(№ билета)	(Оценка)		(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)
11	6	(Фамилия, инициалы)	(№ билета)	(Оценка)		(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)
12	7	(Фамилия, инициалы)	(№ билета)	(Оценка)		(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)	(Ф-ла)
...	...	...	...	...		...	...	...	...	...
19	Отлично		(Ф-ла)							
20	Хорошо		(Ф-ла)							
21	Удовлетворительно		(Ф-ла)							
22	Неудовлетворительно		(Ф-ла)							
23	Неявка		(Ф-ла)							
24	ИТОГО		(Ф-ла)							

2.2. Расположение данных в ячейках таблицы указано в следующем перечне. Если указан блок ячеек для одного данного, то эти ячейки нужно объединить. Если перечислено несколько данных через запятую и столько же ячеек через запятую, то каждое данное записывается в соответствующую ячейку.

Данные	Ячейки
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ	A1:E1
Группа № (номер группы)	A3:B3
Дисциплина: (наименование)	C3:E3
№ п/п	A5
Фамилия, инициалы	B5
№ билета	C5
Оценка	D5
Подпись экзаменатора	E5
5, 4, 3, 2, Неявки	F5, G5, H5, I5, J5
1, 2, 3, 4, 5, ..., 12	A6, A7, A8, A9, A10, ..., A17
(Фамилии, инициалы студентов)	B6, B7, B8, B9, B10, ..., B17
(Формулы индикаторов оценок)	F6:J17
Отлично	A19:B19
Хорошо	A20:B20
Удовлетворительно	A21:B21
Неудовлетворительно	A22:B22
Неявка	A23:B23
(Формулы количества оценок каждого вида)	C19:C23
ИТОГО	A24:B24
(Формула общего количества оценок)	C24

2.3. Формат данных на листе Экзамен_1: шрифт – Arial 12 пт. Жирным шрифтом набираются только слова: ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ, Группа, Дисциплина. Выравнивание данных в ячейках – как показано в образце.

2.4. С помощью опции Формат ячейки – Граница необходимо разделить вертикальными линиями столбцы с номерами, фамилиями студентов, номерами билетов, оценками и подписями, как это делается в настоящей экзаменационной ведомости. Также нужно разделить горизонтальными линиями строки ведомости.

2.5. Заполняются:

а) в 3 строке - № Вашей группы, наименование одной из дисциплин, которую преподают на 1 курсе института;

б) в строках 6 – 17 столбца В - фамилии и инициалы студентов. Первая фамилия списка начинается с первой буквы Вашей фамилии, вторая – со второй и т.д. (пропуская буквы, с которых не может начинаться слово). Если студентов в списке оказалось меньше 12, добавьте фамилии, начинающиеся с букв Вашего имени. Если Ваша фамилия очень длинная, ограничьтесь первыми 12 буквами;

в) в строках 6 – 17 столбца С – произвольные номера билетов (от 1 до 40);

г) в строках 6 –17 столбца D – произвольные оценки от 2 до 5 и неявки. Должны присутствовать все варианты оценок от 2 до 5 и неявки, которые обозначаются н/я.

2.6. Формулы блока F6:J17 – это индикаторы оценок каждого студента. Если студент получил за этот экзамен 5, то в строке с его фамилией в столбце F (столбец индикаторов пятерок) должна появиться единица. Если студент получил другую оценку или не явился, то в строке с его фамилией в столбце F должен стоять число ноль. Эта задача может быть реализована с помощью логических функций ЕСЛИ, первая из которых строится в ячейке F6. Логический аргумент – это проверка совпадения содержимого ячейки D6 с оценкой данного студента с числом 5. В случае совпадения формула должна выдавать значение 1, иначе – 0. Построив формулу индикатора пятерок для первого студента в ячейке F6, скопируйте ее в блок F7:F17. Аналогично строятся формулы для индикаторов четверок. Разница в том, что первый индикатор четверок строится в ячейке G6, а оценка студента из ячейки D6 сравнивается с числом 4. Построенная формула индикатора четверок копируется на весь блок G7:G17. Для индикаторов троек и двоек формулы строятся аналогично. Формула для индикатора неявок отличается от остальных индикаторов одной особенностью: в логическом аргументе функции ЕСЛИ содержимое ячейки D6 сравнивается не с числом, а с текстом "н/я" (текст в формуле должен быть заключен в кавычки, а в ячейках столбца D – нет). Проверяя работу формул данного блока, убедитесь, что для каждого студента один и только один индикатор оценки равен единице, а остальные нулю. Измените в столбце D оценки студентов, проверяя адекватную работу индикаторов.

2.7. Формулы блока C19:C23 рассчитывают количество отличных, хороших, удовлетворительных, неудовлетворительных оценок и неявок. Сосчитать их, имея индикаторы оценок каждого студента, просто. Например, количество отличных оценок – это сумма индикаторов пятерок, иными словами

сумма по блоку F6:F17. Аналогично рассчитывается количество других оценок и неявок.

2.8. Напротив слова “ИТОГО” по формуле рассчитывается общее количество оценок и неявок (сумма по блоку C19:C23), что, естественно, должно совпасть с количеством студентов в списке.

2.9. Проверьте работу формул подсчета количества пятерок, четверок и др. оценок, а также общего количества студентов в группе, изменяя оценки студентов в столбце D.

2.10. Для придания листу вида, похожего на обычную экзаменационную ведомость, скройте столбцы с F по J. Убедитесь, что формулы продолжают работать и в скрытых столбцах.

3. Листы Экзамен_2, Экзамен_3 и Стипендия

3.1. Скопируйте лист Экзамен_1 два раза и переименуйте копии в Экзамен_2 и Экзамен_3. Убедитесь, что скопировались скрытые столбцы.

3.2. Измените названия дисциплин и оценки студентов на листах Экзамен_2 и Экзамен_3.

3.3. Четвертый лист рабочей книги назовите Стипендия.

4. Ведомость назначения на стипендию

4.1. Образец листа:

	A	B	C	D	E
1		ВЕДОМОСТЬ НАЗНАЧЕНИЯ НА СТИПЕНДИЮ Группа № (номер группы)			
2					
3		Базовая стипендия		(базовая стипендия в рублях)	
4					
5	№ п/п	Фамилия, инициалы	Средний балл	Количество сданных экзаменов	Стипендия
6	1	(Фамилия, инициалы)	(Формула)	(Формула)	(Формула)
7	2	(Фамилия, инициалы)	(Формула)	(Формула)	(Формула)
8	3	(Фамилия, инициалы)	(Формула)	(Формула)	(Формула)
9	4	(Фамилия, инициалы)	(Формула)	(Формула)	(Формула)
10	5	(Фамилия, инициалы)	(Формула)	(Формула)	(Формула)
11	6	(Фамилия, инициалы)	(Формула)	(Формула)	(Формула)
12	7	(Фамилия, инициалы)	(Формула)	(Формула)	(Формула)
...	...	...	...	...	...
19		Итого стипендиальный фонд по группе			(Формула)

4.2. Расположение данных в ячейках таблицы указано в следующем перечне. Если указан блок ячеек для одного данного, то эти ячейки нужно объединить. Если перечислено несколько данных через запятую и столько же ячеек через запятую, то каждое данное записывается в соответствующую ячейку.

Данные	Ячейки
ВЕДОМОСТЬ НАЗНАЧЕНИЯ НА СТИПЕНДИЮ Группа № 3.п.	B1:E1
Базовая стипендия	B3:C3
(базовая стипендия в рублях)	D3
№ п/п	A5
Фамилия, инициалы	B5
Средний балл	C5
Количество сданных экзаменов	D5
Стипендия	E5
1, 2, 3, 4, 5,...,12	A6, A7, A8, A9, A10,..., A17
(Фамилия, инициалы студентов)	B6:B17
(Формулы для расчета среднего балла, количества сданных экзаменов и назначаемой стипендии)	C6:C17, D6:D17, E6:E17

Итого стипендиальный фонд по группе	B19:D19
(Формула для расчета стипендиального фонда группы)	E19

4.3. Формат данных на листе Стипендия: шрифт – Arial 12 пт. Жирным шрифтом набираются только слова: ВЕДОМОСТЬ НАЗНАЧЕНИЯ НА СТИПЕНДИЮ, Группа №. Выравнивание данных в ячейках – как показано в образце.

Типы данных:

а) Блок для расчета среднего балла отформатируйте как Числовой с одним знаком после запятой.

б) Ячейка для базовой стипендии, блок назначенных стипендий студентов и ячейка стипендиального фонда группы форматируются по типу Денежный (в рублях с двумя знаками после запятой).

4.4. С помощью опции Формат ячейки – Граница разделите вертикальными и горизонтальными линиями столбцы и строки ведомости назначения на стипендию.

4.5. В ячейку A1 введите номер Вашего варианта.

4.6. Заполните ячейки данными:

а) в 1 строку введите номер Вашей студенческой группы;

б) в ячейку D3 поместите размер базовой стипендии, соответствующий реально действующему (1340), не забудьте, что формат данной ячейки - Денежный (в рублях).

в) в блок B6:B17 скопируйте фамилии и инициалы студентов с экзаменационной ведомости, лист Экзамен_1.

4.7. Формулы блока C6:C17 – это средний балл по трем экзаменам, рассчитанный для каждого студента. Для его вычисления нужно использовать встроенную функцию СРЗНАЧ из категории Статистические. Обратите внимание, что аргументы функции – оценки студента, расположены на разных листах рабочей книги. Формула строится для первого студента в ячейке C6 и копируется для всех студентов на блок C7:C17.

4.8. Формулы блока D6:D17. – это расчет количества сданных каждым студентом экзамена. Рассмотрим ее подробно:

а) Отобразите скрытые столбцы F:J на всех листах, соответствующих трем экзаменам.

б) Количество сданных экзаменов для данного студента – это количество положительных оценок (5, 4 и 3), полученных им на всех трех экзаменах. Количество положительных оценок за каждый экзамен – это сумма индикаторов пятерок, четверок и троек. Для первого студента это будет сумма данных по блокам F6:H6 на трех листах (соответственно трем экзаменам).

в) Таким образом, для подсчета количества сданных первым студентом экзаменов в ячейке D6 нужно написать формулу для суммы трех аргументов, находящихся на листах Экзамен_1 Экзамен_2 и Экзамен_3 и являющихся диапазонами (блоками) ячеек F6:H6.

г) Полученную в D6 формулу скопировать в блок D7:D17.

4.9. Формулы блока E6:E17 должны отображать правила назначения стипендии:

а) Определите по номеру Вашего компьютера свой вариант множителя повышенной стипендии:

1) $K=1,15$; 2) $K=1,25$; 3) $K=1,35$; 4) $K=1,45$; 5) $K=1,55$; 6) $K=1,65$; 7) $K=1,75$; 8) $K=1,85$; 9) $K=1,95$; 10) $K=2,05$; 11) $K=2,15$; 12) $K=2,25$; 13) $K=2,35$; 14) $K=2,45$.

б) Если средний балл $\geq 4,75$ и количество сданных экзаменов = 3, то назначается повышенная в K раз по отношению к базовой стипендия.

в) Если средний балл $< 4,75$, но ≥ 4 и количество сданных экзаменов = 3, то назначается базовая стипендия.

г) Если условия а) и б) не выполняются, то стипендия не назначается.

Для реализации этого алгоритма нужно использовать логическую встроенную функцию ЕСЛИ. Рассмотрим ее конструкцию для первого студента в ячейке Е6:

1) Первый логический аргумент функции ЕСЛИ будет содержать проверку двух условий и выглядеть так:

$\text{И}(\text{C6} \geq 4,75; \text{D6}=3)$, где С6 и D6 – ссылки на ячейки, содержащие данные о среднем балле и количестве сданных первым студентом экзаменов. Если это условие выполнено, то студенту назначается повышенная стипендия.

2) Второй аргумент функции ЕСЛИ будет выглядеть так:

$\text{D3} * \text{K}$, где D3 – ссылка на ячейку, где записано значение базовой стипендии, K – множитель повышенной стипендии, соответствующий Вашему варианту.

Внимание! При использовании ссылки на базовую стипендию вспомните назначение абсолютных и относительных ссылок и выберите нужный вариант.

3) Если логический аргумент функции ЕСЛИ принимает значение ЛОЖЬ, то повышенная стипендия этому студенту назначена не будет, но нужно проверять, можно ли назначить обычную стипендию. Таким образом, мы опять находимся в месте ветвления алгоритма.

4) Третий аргумент внешней функции ЕСЛИ сам будет являться логической функцией ЕСЛИ. Будем называть эту функцию внутренней.

5) У внутренней ЕСЛИ первый (логический) аргумент должен выглядеть так:

$\text{И}(\text{C6} \geq 4; \text{D6}=3)$, где С6 и D6 – ссылки на ячейки, содержащие данные о среднем балле и количестве сданных первым студентом экзаменов. Если это условие выполнено, то студенту назначается обычная стипендия.

6) Второй аргумент внутренней функции ЕСЛИ будет выглядеть так:

D3 – ссылка на ячейку, где записано значение базовой стипендии.

Внимание! При использовании ссылки на базовую стипендию вспомните назначение абсолютных и относительных ссылок и выберите нужный вариант.

7) Третий аргумент внутренней функции ЕСЛИ должен быть равен нулю, т.к. при невыполнении второго условия стипендия не назначается.

На основании этих рассуждений составьте формулу для расчета стипендии первого студента в ячейке Е6 и скопируйте ее для всех остальных студентов в блок Е7:Е17.

4.10. Формула в ячейке E19 – это расчет стипендиального фонда группы. Для его вычисления нужно просуммировать блок ячеек назначенных студентам стипендий.

5. Построение диаграммы успеваемости студентов

5.1. Постройте диаграмму типа Гистограмма по листу первого экзамена, где рядом данных будет столбик оценок студентов за экзамен, подписи оси X – столбик фамилий и инициалов студентов, имя ряда – наименование дисциплины.

5.2. Добавьте в диаграмму еще два ряда данных – столбцы оценок за второй и третий экзамены. Дайте новым рядам данных соответствующие имена. Дайте соответствующее по смыслу название диаграмме и обеим осям координат.

5.3. Измените цветовое оформление диаграммы по своему вкусу.

5.4. Переместите диаграмму на отдельный лист (команда с вкладки Конструктор группа вкладок Работа с диаграммами должна автоматически создать отдельный лист для диаграммы).

6. Проверка работы

6.1. Проверьте работу формул подсчета количества пятерок, четверок и т.д., изменяя оценки студентов за экзамены.

6.2. Проверьте работу формул среднего балла и количества сданных экзаменов, изменяя оценки студентов за экзамены. Проверьте вариант трех неявок для одного студента. Объясните возникший эффект и исправьте ситуацию.

6.3. Проверьте правильность назначения повышенной, обычной и нулевой стипендии. Измените размер базовой стипендии и проверьте правильность формулы назначения стипендии. Верните размер базовой стипендии.

6.4. В блоке расчета среднего балла студентов измените формат ячеек, уменьшив количество знаков после запятой до нуля. Убедитесь, что формулы работают с подлинными значениями данных и не зависят от вида вывода на экран, в частности от количества выводимых на экран десятичных знаков. Верните настройку, отображающую один знак после запятой.

6.5. Вызовите с вкладки Файл команду Параметры, вариант Дополнительно. Изучите состав блоков Показать параметры для следующей книги, Показать параметры для следующего листа. Отключите показ полос прокрутки, ярлычков листов и заголовков строк и столбцов. Подтвердите изменения параметров кнопкой <ОК>. Оцените возможность работать с электронной таблицей в таком режиме. Верните обычные настройки полос прокрутки, ярлычков и заголовков строк и столбцов.

6.6. Вернитесь в настройку параметров, вариант Дополнительно, блок Показать параметры для следующего листа. Поставьте галочку у команды Показывать формулы, а не их значения. Изучите изменения на листе Стипендия. Верните настройку параметра отображения формул.

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется, если студент полностью выполнил все требования задания, создав рабочую книгу Excel, структура которой полностью соответствует условиям задачи: все листы взаимосвязаны логически и функционально, данные корректно переносятся между листами с использованием абсолютных, относительных и смешанных ссылок в зависимости от поставленной цели. Все расчеты выполнены исключительно с помощью формул и встроенных функций, ручной подсчет значений в ячейках не допускается. Созданные диаграммы полностью соответствуют исходным данным, правильно выбраны их типы (гистограмма, график, круговая диаграмма), они информативны, имеют заголовки, подписи осей и легенду. Рабочая книга оформлена профессионально: применено форматирование таблиц, настроены параметры страниц для печати, файл сдан в срок и полностью готов к использованию без дополнительных пояснений.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент создал рабочую книгу, в целом соответствующую заданию, но имеются незначительные недостатки.. Формулы в основном верны, но в некоторых ячейках допущены мелкие ошибки в синтаксисе или адресации, не приводящие к критическому искажению итоговых результатов, либо отсутствует автозаполнение ячеек там, где оно могло быть применено. Диаграммы созданы, но могут иметь недостатки в оформлении: отсутствуют подписи данных, неочевидна легенда, выбран не самый наглядный тип диаграммы для представления конкретного вида данных. Структура книги логична, но отдельные элементы форматирования не доведены до конца или выполнены неаккуратно.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент представил рабочую книгу, которая выполняет основные функции, но содержит существенные замечания. Связи между листами реализованы частично или с ошибками, часть необходимых данных дублируется без использования ссылок. В формулах присутствуют ошибки, приводящие к неверным расчетам в отдельных блоках задачи, либо студент использовал «ручной» ввод результатов вместо формул. Диаграммы созданы, но не отражают динамику или структуру данных должным образом, либо построены на неверных диапазонах данных. Задание выполнено не в полном объеме: отсутствуют некоторые листы, требуемые по условию, либо не настроены параметры страницы. Работа сдана с нарушением срока или требует многочисленных пояснений при защите.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена на крайне низком уровне. Рабочая книга не содержит взаимосвязанных листов, представляет собой набор неструктурированных данных. Формулы отсутствуют либо содержат грубейшие ошибки, делающие все расчеты недостоверными. Диаграммы не созданы либо построены на случайных данных и не иллюстрируют решение задачи. Задание не соответствует поставленной теме, либо файл не открывается или поврежден. Студент не может объяснить логику своих действий и назначение использованных инструментов Excel.

6. Контрольно-измерительные материалы по дисциплине

Перечень вопросов для подготовки к зачету

Код проверяемой компетенции (или ее части):
ОПК-9 (ОПК-9.1; ОПК-9.2); ОПК-10 (ОПК-10.1; ОПК-10.2)

Зачёт

Вопросы для подготовки к зачету

1. Правовая информатика как наука, изучающая информационные процессы в правовой системе общества.
2. Цель дисциплины «Основы правовой информатики» как формирование знаний о роли информации в юридической деятельности.
3. Нормативно-правовое регулирование в сфере информации.
4. Государственная политика в информационной сфере.
5. Информация в правовой системе общества.
6. Цифровая экономика как основа развития современного государства.
7. Цифровая экономика как основа цифровых технологий.
8. Цифровая трансформация общества и цифровое государство.
9. Правовая информация как информация, используемая в правотворчестве и правоприменении.
10. Информационные технологии как фактор развития правовой системы.
11. Цифровизация в юридической профессии.
12. Понятие LegalTech и его роль в юридической деятельности.
13. LegalTech-решения для автоматизации рутинных задач юристов.
14. Электронный документооборот для обработки юридических документов.
15. Электронное правосудие как основа доступности судебных процессов.
16. Использование информационных технологий в процессе выполнения юридических задач.
17. Электронная подпись как важный элемент электронного документооборота.
18. Новые компетенции юристов для целей цифровизации.
19. Автоматизация юридической деятельности.
20. Использование онлайн-платформ для судебных заседаний.
- Электронное правосудие.
21. Государственные и негосударственные информационные системы в юридической деятельности.
22. Государственные информационные системы для управления правовой информацией.
23. Справочно-правовые системы как доступ к законодательным актам.

24. Система «КонсультантПлюс» как база данных по законодательству.
25. Система «Гарант» как база аналитических материалов по правовым вопросам.
26. Система «Кодекс» для работы с нормативными документами.
27. Электронные библиотечные системы как доступ к учебным материалам.
28. Электронная образовательная среда.
29. Информационные системы как инструмент повышения эффективности юридического образования.
30. Программы MS Office в юридической деятельности.
31. MS Word для редактирования юридических документов.
32. Шаблоны документов в MS Word для упрощения подготовки юридических текстов.
33. Защита документа в MS Word как способ предотвращения несанкционированных изменений.
34. MS Excel для анализа данных в юридической деятельности.
35. Формулы и функции в MS Excel для упрощения обработки числовой информации.
36. Мультимедийные презентации с помощью MS PowerPoint.
37. Проектирование презентации: структура и дизайн.
38. Защита информации как комплекс мер по обеспечению её безопасности.
39. Внутренние и внешние угрозы безопасности информации.
40. Методы защиты информации.
41. Государственная политика в сфере информационной безопасности.
42. Вредоносные программы как угроза для информационной безопасности.
43. Виды вредоносных программ: вирусы, трояны и шпионское ПО.
44. Классификации вредоносных программ.
45. Антивирусные программы для защиты от вредоносного ПО.
46. Правовая информатика как наука, изучающая взаимодействие права и информационных технологий.
47. Электронный документооборот.
48. Использование MS Excel в юридической деятельности.
49. Информационная безопасность для защиты персональных данных.
50. Принципы организации информационной безопасности в органах прокуратуры РФ и в Университете прокуратуры РФ.

Комплект практических заданий

Практическое задание 1:

Создайте в MS Word документ «Структура правовой информатики» объёмом 4 страницы:

- стр. 1 – титульная (название, ФИО, группа, год)
- стр. 2 – раздел «Объект и предмет правовой информатики»

- стр. 3 – раздел «Методы правовой информатики»
- стр. 4 – раздел «Место в системе юридических наук»

Требования к форматированию:

- Нумерация страниц – снизу по центру, начиная со 2-й страницы (№ 2).
- В верхнем колонтитуле на всех страницах, кроме титульной – «Правовая информатика» (выравнивание по левому краю).
- Заголовки разделов – полужирный, размер 14 пт, Times New Roman.
- Основной текст – 12 пт, межстрочный интервал 1,5.
- Сохраните файл как «Билет1_Фамилия.docx».

Практическое задание 2:

Используя учебный доступ к СПС «КонсультантПлюс»:

1. Найдите статью 23 Федерального закона «О персональных данных».
2. Скопируйте её текст в MS Word.
3. Оформите документ:
 - Заголовок – «Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статья 23».
 - В подстрочном примечании укажите дату обращения и источник.
4. С помощью функции «Найти и заменить» замените слово «персональные данные» на «ПДн» (только в статье 23).
5. Добавьте колонтитул «СПС в работе юриста» (внизу справа).
6. Сохраните как «Билет2_Фамилия.docx».

Практическое задание 3:

В MS Word создайте документ «Согласие на обработку персональных данных» (образец).

Задание:

1. Подготовьте текст документа из 5–7 предложений.
2. Вставьте в конец документа поле для ЭП в виде:
 - Текста: «[Подпись] _____/Иванов И.И./»
 - Ниже добавьте примечание: «Документ подлежит подписанию КЭП в соответствии с 63-ФЗ».
3. Настройте защиту документа:
 - Запретите редактирование области с реквизитами подписи (используйте «Ограничить редактирование» – разрешить только заполнение полей формы).
4. Установите пароль на открытие документа (условно – «Za4et2026»).
5. Сохраните как «Билет3_Фамилия.docx» и «Билет3_Фамилия_без_пароля.docx» (для проверки).

Практическое задание 4:

В MS Excel создайте таблицу «Учёт обращений граждан в юридической консультации»:

Дата обращения	ФИО заявителя	Категория спора	Сумма иска (руб.)	Статус	Дней с момента обращения
----------------	---------------	-----------------	-------------------	--------	--------------------------

Заполните 7 строк произвольными данными.

Выполните:

1. Подсчитайте общее количество обращений (функция СЧЁТ).
2. Рассчитайте среднюю сумму иска (СРЗНАЧ).
3. Найдите максимальную и минимальную сумму иска (МАКС, МИН).
4. В столбце «Дней с момента обращения» используйте формулу с функцией СЕГОДНЯ() и датой обращения.
5. Постройте гистограмму «Количество обращений по категориям споров».
6. Сохраните файл как «Билет4_Фамилия.xlsx».

Практическое задание 5:

В MS PowerPoint создайте презентацию из 6 слайдов на тему «LegalTech в работе корпоративного юриста».

Структура:

1. Титульный слайд (тема, ФИО, группа)
2. Определение LegalTech и примеры решений
3. Автоматизация договорной работы (системы типа Contract Lifecycle Management)
4. Проверка контрагентов (сервисы: «СБИС», «Контур.Фокус»)
5. Электронный документооборот с контрагентами и судами
6. Вывод: выгоды для юридической профессии

Требования:

- Единый дизайн (шаблон)
- На каждом слайде (кроме титульного) – номер слайда внизу справа
- Не менее 3 изображений (иконки, скриншоты)
- Анимация появления текста (по щелчку)
- Сохранить как «Билет5_Фамилия.pptx»

Практическое задание 6:

Работа в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс».

1. В разделе "Путеводители" найдите путеводитель по кадровым вопросам. В его содержании найдите раздел "Споры при увольнении за прогул". В разделе «Важнейшая практика по пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ» найдите раздел об определении уважительности причины при увольнении за прогул.
2. Найдите и обобщите практику по вопросу правомерности увольнения за прогул, если работник отсутствовал из-за аварийно-ремонтных работ в его квартире.

3. Сохраните как «Билет6_Фамилия.xlsx».

Практическое задание 7:

В MS Excel создайте реестр лиц, допущенных к персональным данным в организации (15 записей).

Столбцы:

- ФИО сотрудника
- Должность
- Уровень доступа (1, 2, 3)
- Дата последней аттестации
- Дата окончания допуска

Выполните:

4. Примените условное форматирование:
 - Если дата окончания допуска < сегодня – выделить красным.
 - Если уровень доступа = 1 – залить зелёным.
5. Защитите лист паролем (без возможности изменения структуры).
6. Добавьте примечание к ячейке «Уровень доступа»: «1 – максимальный, 3 – минимальный».
7. Сохраните как «Билет7_Фамилия.xlsx».

Практическое задание 8:

Разработайте презентацию «Цифровая трансформация органов прокуратуры РФ (8 слайдов):

1. Титул
2. Понятие цифровой трансформации
3. Основные ГИС в прокуратуре (АИК «Надзор», АРМ, ЕАИК)
4. Электронное взаимодействие с судами и следствием
5. Защита информации в органах прокуратуры
6. Компетенции цифрового прокурора
7. Пример: автоматизированный анализ обращений граждан
8. Заключение (перспективы)

Требования:

- Единый корпоративный стиль (синий / белый / строгий)
- Использовать макеты слайдов (титульный, содержание, сравнение, таблица)
- Вставить гиперссылку на официальный сайт Генпрокуратуры
- Настроить переходы между слайдами (не более 2 типов)
- Сохранить как «Билет10_Фамилия.pptx»

Практическое задание 9:

1. С помощью СПС «КонсультантПлюс» выполните задание.

Ситуация: Сидоров И.О. принят по срочному трудовому договору для пусконаладки оборудования. Позже сторонами подписано допсоглашение, согласно которому договор действует «на весь период реализации

инвестиционного проекта «Альфа» до его полного завершения». После решения руководства о досрочном прекращении проекта работник был уволен в связи с истечением срока договора (п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Сидоров И.О. оспорил увольнение в суде, считая, что после подписания допсоглашения договор стал бессрочным, а прекращение проекта – решение работодателя, а не объективное событие для окончания срока.

Задание: Используя систему КонсультантПлюс, найдите правовые позиции высших судов, которые помогут оценить законность увольнения Сидорова И.О. В задаче используем «Путеводитель по кадровым вопросам», а также применение Быстрого поиска.

2. Сохраните как «Билет9_Фамилия.xlsx».

Практическое задание 10:

1. С помощью СПС «КонсультантПлюс» выполните задание.

Ситуация: Студент 3-го курса бюджетного отделения государственного университета Иванов П.С. попал в тяжелую жизненную ситуацию: в результате пожара в общежитии пострадало его личное имущество (ноутбук, одежда), необходимое для учебы. Сам Иванов не пострадал. Университет традиционно поддерживает студентов в таких случаях, выплачивая материальную помощь.

Иванов обратился в студенческий профком и бухгалтерию с просьбой о выплате. Однако возникли вопросы:

- 1) Размер: В локальном «Положении о материальной поддержке студентов» размер помощи при таких обстоятельствах не указан. Есть только общая фраза: «размер помощи определяется решением комиссии с учетом конкретных обстоятельств». Как корректно рассчитать размер матпомощи?
- 2) Источник средств: Бухгалтерия сомневается, из каких именно средств можно произвести выплату: стипендиального фонда или средств от приносящей доход деятельности.
- 3) Налоги: Студент интересуется, будет ли эта сумма облагаться НДФЛ, и нужно ли ему как-то отчитываться.
- 4) Документы: Какие подтверждающие документы (помимо заявления) должен предоставить Иванов для назначения помощи?

2. Сохраните как «Билет10_Фамилия.xlsx».

Образец билета к зачету

Билет № 1

1. Цели, задачи, содержание дисциплины «Основы правовой информатики».

2. Создать 5-страничный документ Word со следующими разделами страниц: 1 – титульная, 2-3 – раздел I, 4-5 – раздел III (раздела II нет). Сделать нумерацию страниц с номерами вверху в центре со следующими

особенностями: на титульной странице номер не ставится; номера страниц раздела I – 2, 3; номера страниц раздела III – 6, 7. В нижних колонтитулах разделов написать справа соответственно «раздел I», «раздел III».

Пример решения практического задания

1. Созданный реестр (15 записей)

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Уровень доступа	Дата последней аттестации	Дата окончания допуска
1	Иванов И.И.	Начальник отдела	1	10.01.2024	10.07.2026
2	Петров П.П.	Специалист	2	15.03.2023	15.06.2026
3	Павлова Т.Ю.	Специалист	2	06.06.2024	19.06.2025
N..	...	...	...	...	...

Даты окончания допуска, которые меньше текущего дня будут подсвечены красным.

2. Условное форматирование

Правило 1 (красный цвет, если дата окончания допуска < сегодня):

- Диапазон: \$E\$2:\$E\$16
- Формула: =E2<СЕГОДНЯ()
- Формат: заливка красным, шрифт белый (или просто красный фон)

Правило 2 (зелёная заливка, если уровень доступа = 1):

- Диапазон: \$C\$2:\$C\$16
- Формула: =C2=1
- Формат: заливка зелёным

3. Защита листа паролем

- Выделить весь лист – «Формат ячеек» – «Защита» – снять блокировку со всех ячеек.
- Затем только столбцы с данными (A:E) – «Формат ячеек» – «Защита» – поставить галочку «Заблокирована».
- Лента: Рецензирование – Защитить лист
- Пароль: P@ssw0rd (например).
- Снять галочку «Разрешить изменение структуры» – ОК.

Шкала и критерии оценивания на зачете

Оценка «зачтено» выставляется, если студент показал всесторонние, системные и глубокие знания материала, усвоил взаимосвязи основных понятий дисциплины и их содержание, проявил творческие способности в понимании и изложении материала по программе курса, знает фактические данные и способен их анализировать.

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.