

Документ подписан простой электронной подписью.  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Ващенко Андрей Александрович  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 30.04.2021 13:45:28  
 Уникальный программный ключ:  
 51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
 «Волгоградский институт бизнеса»



## Рабочая программа учебной дисциплины

### Информационные технологии в юридической деятельности

(Наименование факультативной дисциплины)

### 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Общий»

(Направление подготовки / Профиль)

### Бакалавр

(Квалификация)

Кафедра разработчик

Экономики и управления

Год набора

2016, 2017, 2018, 2019

Вид учебной деятельности	Трудоемкость (объем) дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма		Заочная форма		
		д	в	св	з	сз
Зачетные единицы	2	2	X	X	X	X
Общее количество часов	108	108	108	X	X	108
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:	36	18	18	X	X	8
- Лекционные (Л)	18	10	10	X	X	4
- Практические (ПЗ)				X	X	
- Лабораторные (ЛЗ)				X	X	
- Семинарские (СЗ)	18	8	8	X	X	4
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	45	63	63	X	X	91
К (Р-Г) Р (П) (+;-)				X	X	
Тестирование (+;-)				X	X	
ДКР (+;-)				X	X	
Зачет (+;-)				X	X	
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))				X	X	
Экзамен (+;- (Кол-во часов))	+(27)	+(27)	+(27)	X	X	+(9)

Волгоград 2019

## Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел.....	3
Раздел 2. Тематический план.....	5
Раздел 3. Содержание дисциплины .....	7
Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	10
Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся .....	123
Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	15
Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии....	17
Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	18

## Раздел 1. Организационно-методический раздел

### 1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «**Информационные технологии в юридической деятельности**» входит в «**базовую**» часть дисциплин подготовки обучающихся по направлению «**40.03.01 Юриспруденция**», **направленность (профиль) «Общий»**.

Целью дисциплины является формирование **компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО)):

#### **Общекультурных**

- «владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией» **(ОК-3)**;
- «способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях» **(ОК-4)**;
- «способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности» **(ОПК-6)**.

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения **результатов обучения (РО)**:

#### **Обучающийся должен знать:**

##### **на уровне представлений**

- информационно-логические основы компьютерной техники и средств передачи информации **(1)**;
- функциональные особенности вычислительных машин различных классов **(2)**;
- основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере **(3)**;
- техническое, информационное и программное обеспечение юридической деятельности **(4)**;
- структуру и характеристики систем телекоммуникаций **(5)**;
- перспективы развития вычислительных средств и систем **(6)**;

##### **на уровне воспроизведения**

- основные принципы настройки программного обеспечения ПК **(7)**;
- способы адресации в сети Интернет **(8)**;
- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации **(9)**;

##### **на уровне понимания**

- основы государственной политики в области информатики **(10)**;
- виды программного обеспечения компьютерных систем, в том числе прикладного для юридической деятельности **(11)**;
- принципы обеспечения информационной безопасности в компьютерных системах и сетях **(12)**.

#### **Обучающийся должен уметь:**

- выполнять оценку программных средств при проектировании автоматизированного рабочего места юриста **(13)**;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации **(14)**;
- использовать программное обеспечение ЭВМ и компьютерных сетей в своей профессиональной деятельности **(15)**;
- осуществлять поиск правовой информации различными способами в справочно-правовых системах Гарант, КонсультантПлюс **(16)**;
- создавать правовые документы различной формы, используя ресурсы СПС и специализированных баз данных **(17)**;
- работать с правовыми ресурсами глобальной сети Интернет **(18)**;
- обеспечивать защиту информации на ПК и в компьютерной сети **(19)**.

#### **Обучающийся должен владеть:**

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки правовой

информации (20);

- навыками работы с компьютером как средством управления информацией (21);
- современным программным обеспечением поддержки юридической деятельности и защиты правовой информации (22);
- способностью работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях (23);
- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности в области использования информационных технологий в юридической деятельности (24).

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО  
направления подготовки «40.03.01 Юриспруденция»,  
направленность (профиль) «Общий»**

№	Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)	Последующие дисциплины
1	2	3
1	Логика	Правовые интернет-ресурсы
2		Организация работы со справочно-поисковыми системами
3		Гражданское право

*Последовательность формирования компетенций в указанных дисциплинах может быть изменена в зависимости от формы и срока обучения, а также преподавания с использованием дистанционных технологий обучения.*

**1.3. Нормативная документация**

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «40.03.01 Юриспруденция»;
- Учебного плана направления подготовки «40.03.01 Юриспруденция» 2016, 2017, 2018, 2019 года набора;
- Образца рабочей программы учебной дисциплины (утвержден приказом №3-О от 24.05.2019 г.).

## Раздел 2. Тематический план

### Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				СРО	Результаты обучения
		Все го	Аудиторные занятия				
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
1	Правовая информация как объект информационной технологии. Эволюция информационных технологий в юриспруденции	12	4		8	1, 2, 3, 4, 10, 20, 21	
2	Государственная политика информатизации правовой системы	10	2		8	7, 10, 11	
3	Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office	18	4	6	8	7, 3, 11, 13, 14, 15, 17, 22	
4	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	22	4	10	8	9, 11, 13, 17, 22	
5	Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере	11	2	2	7	5, 8, 13, 15, 16, 18, 22, 23	
6	Информационные технологии в сфере защиты информации	8	2		6	12, 19, 24	
<b>Вид промежуточной аттестации (Экзамен)</b>		<b>27</b>					
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>45</b>		

### Очно-заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				СРО	Результаты обучения
		Все го	Аудиторные занятия				
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
1	Правовая информация как объект информационной технологии. Эволюция информационных технологий в юриспруденции	15	4		11	1, 2, 3, 4, 10, 20, 21	
2	Государственная политика информатизации правовой системы	13	2		11	7, 10, 11	
3	Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office	17	2	4	11	7, 3, 11, 13, 14, 15, 17, 22	
4	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	17	2	4	11	9, 11, 13, 17, 22	
5	Компьютерные сети и телекоммуникации в	11			11	5, 8, 13,	

	правовой сфере					15, 16, 18, 22, 23
6	Информационные технологии в сфере защиты информации	8			8	12, 19, 24
<b>Вид промежуточной аттестации (Экзамен)</b>		<b>27</b>				
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>63</b>	

### Заочная форма обучения (на базе ВО)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Результаты обучения
		Все го	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Правовая информация как объект информационной технологии. Эволюция информационных технологий в юриспруденции	18	2		16	1, 2, 3, 4, 10, 20, 21
2	Государственная политика информатизации правовой системы	18	2		16	7, 10, 11
3	Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office	18		2	16	7, 3, 11, 13, 14, 15, 17, 22
4	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	18		2	16	9, 11, 13, 17, 22
5	Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере	16			16	5, 8, 13, 15, 16, 18, 22, 23
6	Информационные технологии в сфере защиты информации	11			11	12, 19, 24
<b>Вид промежуточной аттестации (Экзамен)</b>		<b>9</b>				
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>91</b>	

## **Раздел 3. Содержание дисциплины**

### **3.1. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Правовая информация как объект информационной технологии. Эволюция информационных технологий в юриспруденции**

Понятие «правовая информация». Носители правовой информации (правовые нормы и институты, отрасли права и др.). Классификация правовой информации. Государственные и негосударственные информационные ресурсы. Государственная тайна и конфиденциальная информация.

Информационные процессы и этапы как часть механизма действия права. Понятие информационной технологии (ИТ). Эволюция информационных технологий; их роль в юридической деятельности.

#### **Тема 2. Государственная политика информатизации правовой системы**

Задачи государственной политики информатизации правовой системы России. Концепция правовой информатизации России. Виды государственных правовых источников. Доктрина информационной безопасности РФ. Концепция электронного правительства.

#### **Тема 3. Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office**

Подготовка и форматирование юридических документов в текстовом редакторе с применением технологии гипертекста. Представление сопровождающей статистической информации в табличной форме (с применением табличных процессоров), построение графиков и диаграмм. Работа с OLE-объектами, подготовка и печать документов. Автоматизированные технологии подготовки юридических бланков.

#### **Тема 4. Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности**

Автоматизированные справочно-правовые системы (СПС). История появления и развития справочно-правовых систем. Информационное обеспечение справочно-правовых систем. Критерии оценки и сравнения правовых систем. Государственные СПС АСИО-Юстиция, АСИО-Прокуратура: структура, возможности. Коммерческие СПС «Гарант», «Консультант Плюс»: структура, основные характеристики.

#### **Тема 5. Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере**

Понятие и принципы построения компьютерных сетей. Телекоммуникационные системы. Локальные вычислительные сети (ЛВС). Типы и характеристики ЛВС. Протоколы передачи данных и методы доступа в ЛВС. Глобальные вычислительные сети. Информационные услуги Интернет в правовой деятельности. Публикация правовых данных в Интернет.

#### **Тема 6. Информационные технологии в сфере защиты информации**

Основные понятия и определения: защита информации; угроза информационной безопасности; источники, причины, способы воздействия угроз. Компьютерные преступления, их характеристика, причины, способы предотвращения и ответственность. Основные направления, методы и средства защиты информации. Базовые государственные акты (законы РФ) в области информации и информатизации.

### 3.2. Содержание практического блока дисциплины

#### Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
<b>Тема 3. Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office</b>	
ЛЗ 1	Обработка юридических документов в среде MS Word
ЛЗ 2	Методы автоматизированной генерации и обработки юридических бланков.
ЛЗ 3	Компоновка сложных юридических документов.
<b>Тема 4. Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности</b>	
ЛЗ 4	Основы работы с автоматизированной справочно-правовой системой Гарант.
ЛЗ 5	Использование справочно-правовой системы Гарант для поиска юридической информации.
ЛЗ 6	Основы работы с автоматизированной справочно-правовой системой Консультант+.
ЛЗ 7	Использование справочно-правовой системы Консультант+ для поиска юридической информации.
ЛЗ 8	Интеграция СПС в систему делопроизводства предприятия.
<b>Тема 5. Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере</b>	
ЛЗ 9	Работа с правовыми ресурсами Интернет.

#### Очно-заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
<b>Тема 3. Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office</b>	
ЛЗ 1	Обработка юридических документов в среде MS Word
ЛЗ 2	Методы автоматизированной генерации и обработки юридических бланков.
<b>Тема 4. Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности</b>	
ЛЗ 3	Основы работы с автоматизированной справочно-правовой системой Консультант+.
ЛЗ 4	Использование справочно-правовой системы Консультант+ для поиска юридической информации.

#### Заочная форма обучения (на базе ВО)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
<b>Тема 3. Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office</b>	
ЛЗ 1	Методы автоматизированной генерации и обработки юридических



	бланков.
<b>Тема 4. Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности</b>	
ЛЗ 2	Основы работы с автоматизированной справочно-правовой системой Консультант+.

### 3.3. Образовательные технологии

#### Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебног о заняти я	Форма / Методы интерактивног о обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Правовая информация как объект информационной технологии. Эволюция информационных технологий в юриспруденции	Л	Дискуссия	50
2	Государственная политика информатизации правовой системы	Л	Дискуссия	50
3	Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office	Л	Дискуссия	50
4	Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office	ЛЗ	Кейс метод	100
5	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	Л	Применение ЭУМК «ИТВЮД»	100
6	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	ЛЗ	Кейс метод	100
7	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	ЛЗ	Деловая игра	100
8	Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере	Л	Дискуссия	50
9	Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере	ЛЗ	Кейс метод	100
10	Информационные технологии в сфере защиты информации	Л	Дискуссия	50
<b>Итого %</b>				<b>41%</b>

#### Очно-заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО)

№	Тема занятия	Вид учебног о заняти я	Форма / Методы интерактивног о обучения	% учебного времени
---	--------------	------------------------	---	--------------------

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Правовая информация как объект информационной технологии. Эволюция информационных технологий в юриспруденции	Л	Дискуссия	50
2	Государственная политика информатизации правовой системы	Л	Дискуссия	50
3	Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office	Л	Дискуссия	50
4	Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office	ЛЗ	Кейс метод	100
5	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	Л	Применение ЭУМК «ИТВЮД»	100
6	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	ЛЗ	Кейс метод	100
<b>Итого %</b>				<b>50%</b>

#### Заочная форма обучения (на базе ВО)

<b>№</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Вид учебног о заняти я</b>	<b>Форма / Методы интерактивног о обучения</b>	<b>% учебного времени</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Правовая информация как объект информационной технологии. Эволюция информационных технологий в юриспруденции	Л	Дискуссия	50
2	Государственная политика информатизации правовой системы	Л	Дискуссия	25
3	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	ЛЗ	Кейс метод	100
<b>Итого %</b>				<b>44%</b>

#### Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

##### 4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

<b>№</b>	<b>Тема дисциплины</b>	<b>№ вопросов</b>	<b>№ рекомендуемой литературы</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Правовая информация как объект информационной технологии. Эволюция информационных технологий в юриспруденции	1-7	1-7
2	Государственная политика информатизации	8, 35, 37	1-7

	правовой системы		
3	Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office	9, 12	1-7
4	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	10, 11, 13-33	1-7
5	Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере	34, 36	1-7
6	Информационные технологии в сфере защиты информации	38-40	1-7

### **Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся**

1. Понятие правовой информации.
2. Правовая информация. Способы ее распространения.
3. Структура правовой информации.
4. Официальная правовая информация. Понятие и признаки.
5. Информация индивидуально-правового характера. Понятие и признаки.
6. Неофициальная правовая информация. Понятие и признаки.
7. Способы распространения правовой информации, их достоинства и недостатки.
8. Способы распространения правовой информации. Печатные издания.
9. Способы распространения правовой информации. Компьютерные системы, базы данных.
10. История появления и развития компьютерных справочных правовых систем (СПС). Обзор рынка СПС в России.
11. Критерии оценки качества СПС.
12. Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативных правовых актов.
13. Основные свойства информационных банков СПС.
14. Структура информационного банка СПС.
15. Основные подходы к проблеме разбиения массива правовой информации на отдельные базы.
16. Интерфейс системы (СПС) Гарант. Свойства, профили работы.
17. Интерфейс системы (СПС) Гарант. Свойства, классификатор.
18. Интерфейс системы (СПС) Гарант. Свойства, основное и главное меню, кнопки.
19. Принципы поиска информации в системе Гарант.
20. Работа с документами в системе Гарант. Основные принципы.
21. Работа со списками в системе Гарант.
22. Формы представления информации в системе Гарант.
23. Основные возможности настройки системы Гарант.
24. Виды справочной информации в системе Гарант, способы ее получения.
25. Интерфейс системы (СПС) КонсультантПлюс. Свойства, профили работы.
26. Интерфейс системы (СПС) КонсультантПлюс. Свойства, классификатор.
27. Интерфейс системы (СПС) КонсультантПлюс. Свойства, основное и главное меню, кнопки.
28. Принципы поиска информации в системе КонсультантПлюс.
29. Работа с документами в системе КонсультантПлюс. Основные принципы.
30. Работа со списками в системе КонсультантПлюс.
31. Формы представления информации в системе КонсультантПлюс.
32. Основные возможности настройки системы КонсультантПлюс.
33. Виды справочной информации в системе КонсультантПлюс, способы ее получения.
34. Адресация ресурсов сети Интернет.
35. Интернет-ресурсы РФ, созданные в рамках Федеральной программы «Электронная Россия»
36. Интернет-ресурсы правоохранительных органов РФ.
37. Обзор правовых ресурсов российской части Интернет (Рунет).
38. Основные угрозы информационной безопасности.

39. Технологии защиты информации в компьютерных сетях.
40. Основы политики информационной безопасности юридических служб и компаний

#### 4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (п.4.1.)
2. Лекционные материалы комплекса методического обеспечения по дисциплине
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе комплекса методического обеспечения по дисциплине.
4. Глоссарием по дисциплине в составе УМК.

#### Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

*Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролируемых материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов образовательной программы. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.*

##### 5.1. Паспорт фонда оценочных средств

##### Очная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Правовая информация как объект информационной технологии. Эволюция информационных технологий в юриспруденции	Д		ПРВ	1,2,3,4,10,20,21
2	Государственная политика информатизации правовой системы	Д		ПРВ	7,10,11
3	Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office	Д	КМ	ПРВ	7,3,11,13,14,15,17,22
4	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	УО	КМ, ДИ	ПРВ	9,11,13,17,22
5	Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере	Д	КМ	ПРВ	5,8,13,15,16,18,22,23
6	Информационные технологии в	Д		ПРВ	12,19,24

сфере защиты информации				
-------------------------	--	--	--	--

**Очно-заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО)**

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Правовая информация как объект информационной технологии. Эволюция информационных технологий в юриспруденции	Д		ПРВ	1,2,3,4,10,20,21
2	Государственная политика информатизации правовой системы	Д		ПРВ	7,10,11
3	Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office	Д	КМ	ПРВ	7,3,11,13,14,15,17,22
4	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	УО	КМ	ПРВ	9,11,13,17,22
5	Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере			ПРВ	5,8,13,15,16,18,22,23
6	Информационные технологии в сфере защиты информации			ПРВ	12,19,24

**Заочная форма обучения (на базе ВО)**

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Правовая информация как объект информационной технологии. Эволюция информационных технологий в юриспруденции	Д		ПРВ	1,2,3,4,10,20,21
2	Государственная политика информатизации правовой системы	Д		ПРВ	7,10,11
3	Технологии подготовки документации правового характера средствами ППП Microsoft Office		КМ	ПРВ	7,3,11,13,14,15,17,22
4	Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности		КМ	ПРВ	9,11,13,17,22
5	Компьютерные сети и			ПРВ	5,8,13,15,16,18,22,23

	телекоммуникации в правовой сфере				
6	Информационные технологии в сфере защиты информации			ПРВ	12,19,24

**Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):**

**УО** – Устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос;

**ПРВ** – Проверка рефератов, конспектов, эссе, решений заданий;

**Д** – Дискуссия;

**ДИ** – Деловая игра;

**КМ** – Кейс-метод.

**5.2. Тематика письменных работ обучающихся**

Задание на выполнение работ состоит в подготовке рефератов (докладов, эссе) по предлагаемым в перечне примерным темам. Более точно тематика работы может быть согласована обучающимся непосредственно с преподавателем.

1. Роль автоматизированных информационных систем в правовой сфере.
2. Информационные технологии, применяемые в правотворческой деятельности.
3. Информационные технологии, применяемые в правоохранительной деятельности.
4. Информационные технологии, применяемые в правоприменительной деятельности.
5. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.
6. Информатизация судов общей юрисдикции и Судебного департамента РФ.
7. Информатизация органов прокуратуры России.
8. Экспертные системы в области права.
9. Компьютерные преступления, методы борьбы и предупреждения.
10. Основные направления использования ресурсов сети Интернет в юридической деятельности.

**5.3. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине**

**Вопросы к экзамену:**

1. Понятие правовой информации.
2. Правовая информация. Способы ее распространения.
3. Структура правовой информации.
4. Официальная правовая информация. Понятие и признаки.
5. Информация индивидуально-правового характера. Понятие и признаки.
6. Неофициальная правовая информация. Понятие и признаки.
7. Способы распространения правовой информации, их достоинства и недостатки.
8. Способы распространения правовой информации. Печатные издания.
9. Способы распространения правовой информации. Компьютерные системы, базы данных.
10. История появления и развития компьютерных справочных правовых систем (СПС). Обзор рынка СПС в России.
11. Критерии оценки качества СПС.
12. Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативных правовых актов.
13. Основные свойства информационных банков СПС.
14. Структура информационного банка СПС.
15. Основные подходы к проблеме разбиения массива правовой информации на отдельные базы.
16. Интерфейс системы (СПС) Гарант. Свойства, профили работы.
17. Интерфейс системы (СПС) Гарант. Свойства, классификатор.
18. Интерфейс системы (СПС) Гарант. Свойства, основное и главное меню, кнопки.
19. Принципы поиска информации в системе Гарант.
20. Работа с документами в системе Гарант. Основные принципы.
21. Работа со списками в системе Гарант.

22. Формы представления информации в системе Гарант.
23. Основные возможности настройки системы Гарант.
24. Виды справочной информации в системе Гарант, способы ее получения.
25. Интерфейс системы (СПС) КонсультантПлюс. Свойства, профили работы.
26. Интерфейс системы (СПС) КонсультантПлюс. Свойства, классификатор.
27. Интерфейс системы (СПС) КонсультантПлюс. Свойства, основное и главное меню, кнопки.
28. Принципы поиска информации в системе КонсультантПлюс.
29. Работа с документами в системе КонсультантПлюс. Основные принципы.
30. Работа со списками в системе КонсультантПлюс.
31. Формы представления информации в системе КонсультантПлюс.
32. Основные возможности настройки системы КонсультантПлюс.
33. Виды справочной информации в системе КонсультантПлюс, способы ее получения.
34. Адресация ресурсов сети Интернет.
35. Интернет-ресурсы РФ, созданные в рамках Федеральной программы «Электронная Россия»
36. Интернет-ресурсы правоохранительных органов РФ.
37. Обзор правовых ресурсов российской части Интернет (Рунет).
38. Основные угрозы информационной безопасности.
39. Технологии защиты информации в компьютерных сетях.
40. Основы политики информационной безопасности юридических служб и компаний.

## **Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **6.1. Основная литература**

1. Бирюков, А. Н. Процессы управления информационными технологиями : учебное пособие / А. Н. Бирюков. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 262 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89467.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Левин, В. И. История информационных технологий : учебник / В. И. Левин. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 750 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89440.html>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Мистров Л.Е. Информационные технологии в юридической деятельности. Microsoft Office 2010 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Е. Мистров, А.В. Мишин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. — 232 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65857.html>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16712>. — ЭБС «IPRbooks»
5. Филиппова, Л. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Л. А. Филиппова. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 140 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93185.html>. — ЭБС «IPRbooks»
6. Шевко, Н. Р. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Н. Р. Шевко, С. Я. Казанцев, О. Э. Згадзай ; под редакцией С. Я. Казанцева. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2016. — 230 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86477.html>. — ЭБС «IPRbooks»

### **6.2. Дополнительная литература**

7. Борисов, Р. С. Информационные технологии в деятельности суда. Часть 1: Программные средства разработки Web-страниц и презентаций : учебное пособие / Р. С. Борисов, В. Т. Королёв, А. М. Черных. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. — 160 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65856.html>. — ЭБС «IPRbooks»
8. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум для СПО /

И. А. Кулантаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 109 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/91872.html>. — ЭБС «IPRbooks»

9. Пономарева, Т. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Т. Н. Пономарева. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016. — 270 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80416.html>. — ЭБС «IPRbooks»

10. Соловьева, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Инструментарий бизнес-аналитики : практикум / С. В. Соловьева, Ю. П. Александровская, Ю. В. Хайрутдинова. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 104 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79292.html>. — ЭБС «IPRbooks»

11. Федоров, В. В. Информационные технологии в юридической деятельности таможенных органов : учебник / В. В. Федоров. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2017. — 480 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82247.html>. — ЭБС «IPRbooks»

### **6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

12. Computerworld [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.osp.ru/cw/>

13. World Economic Forum [Электронный ресурс] // Режим доступа: [www.weforum.org](http://www.weforum.org)

14. Мир ПК [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.osp.pcworld/>

15. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://elibrary.ru>

## **Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя учебные аудитории для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся. Имеется специализированная аудитория.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных технологий обучения. Специфика реализации дисциплины с применением дистанционных технологий обучения устанавливается дополнением к рабочей программе. В части не противоречащей специфике, изложенной в дополнении к программе, применяется настоящая рабочая программа.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя:

Компьютерная техника, расположенная в учебном корпусе Института (ул. Качинцев, 63, кабинет Центра дистанционного обучения):

1. Intel i 3 3.4Ghz\ОЗУ 4Gb\500GB\RadeonHD5450

2. Intel PENTIUM 2.9GHz\ОЗУ 4GB\500GB

3. личные электронные устройства (компьютеры, ноутбуки, планшеты и иное), а также средства связи преподавателей и студентов.

Информационные технологии, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включают в себя:

- система дистанционного обучения (СДО) (Learning Management System) (LMS) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment);

- электронная почта;

- система компьютерного тестирования АСТ-тест;

- электронная библиотека IPRbooks;

- система интернет-связи skype;

- телефонная связь;



- система потоковой видеотрансляции семинара с интерактивной связью в форме чата (вебинар).

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида нозологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей Cyber Ear модель НАР-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

**для лиц с нарушениями слуха:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

**для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

## **Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для успешного усвоения материала курса требуются значительное время, концентрация внимания и усилия: посещение лекционных занятий и конспектирование преподаваемого материала, работа с ним дома, самостоятельная проработка материала рекомендуемых учебников и учебных пособий при самостоятельной подготовке. Особое внимание следует обратить на выполнение лабораторных работ, практических заданий, задач, тестовых вопросов. Теоретические положения лучше усваиваются при применении их к условным практическим ситуациям.

При самостоятельной работе с учебниками и учебными пособиями полезно иметь под рукой справочную литературу (словари), так как могут встречаться новые термины, понятия, которые раньше обучающиеся не знали.

В курсе «ИТвЮД» для наглядного отображения связей, зависимостей между экономическими параметрами используются структурно-логические схемы, «прочтение» которых вызывает трудности у обучающихся. Это следует учесть с самого начала изучения дисциплины.

Цель лабораторных занятий по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» закрепление знаний по определенной теме, приобретенных в результате прослушивания лекций, получения консультаций и самостоятельного изучения различных источников литературы.

Перед лабораторным занятием обучающийся должен детально изучить теоретические материалы вопросов практики в учебниках, конспектах лекций, периодических журналах и прочее. Если в методологии решения задач остаются неясности необходимо немедленно обратиться к преподавателю за уточнением.

Выполнение лабораторных заданий следует сопровождать необходимыми формулами,

подробными расчетами и краткими пояснениями, изображать полученные показатели графически. Произведенные расчеты нужно проверять взаимосвязью между исчисленными показателями. Необходимо четко формулировать выводы, раскрывающие экономическое содержание и значение исчисленных показателей.

Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

**Информационные технологии в юридической  
деятельности**

---

*(Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

**Леденёва Марина Викторовна**

---

*(Фамилия, Имя, Отчество составителя)*

Учебно-методическое издание