

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Базовая кафедра
вычислительных и
информационных технологий
(ВиИТ_ФМиИ)

наименование кафедры
подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Базовая кафедра вычислительных
и информационных технологий
(ВиИТ_ФМиИ)

наименование кафедры

профессор, д.ф.-м.н. Шайдуров
В.В.

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина Б1.О.31 Информационные технологии в юридической
деятельности

Направление подготовки / 40.03.01 Юриспруденция профиль
специальность подготовки 40.03.01.32 Общеправовой
очно-заочная форма обучения

Направленность
(профиль)

Форма обучения очно-заочная

Год набора 2021

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

400000 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 40.03.01 Юриспруденция профиль подготовки 40.03.01.32

Общеправовой

очно-заочная форма обучения

2021 год набора

Программу
составили

к.пед.н., Доцент, Клунникова М.М.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой части математического и естественнонаучного цикла дисциплин. Дисциплина направлена на углубление знаний и умений студентов в области современных информационных технологий.

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является формирование и развитие у студентов теоретических знаний и практических навыков оптимальной организации информационных процессов, применения информационных технологий и информационных систем в профессиональной деятельности.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачами изучения дисциплины являются формирование у студентов следующих общекультурных компетенций:

- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОПК-9:Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-9.1:Использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности	
Уровень 1	Основные подходы для поиска и обработки больших объемов информации, касающихся юридической деятельности. Информационно-коммуникационные технологии поисковых систем,

	используемые ими информационные языки для решения стандартных задач в юриспруденции. Основные стандарты и нормы оформления документов, принятые в юриспруденции. Требования информационной безопасности.
Уровень 1	Осуществлять поиск, обработку и анализ больших массивов юридической информации. Критически фильтровать найденную информацию
Уровень 1	Современным программным обеспечением для поиска и обработки больших массивов юридической информации, включающим справочно-правовые системы, системы офисного документооборота, электронные таблицы. Навыками критического отбора достоверной информации.
ОПК-9.2:Использует современные информационно- коммуникативные средства для решения профессиональных задач и презентации результатов профессиональной деятельности	
Уровень 1	Современные информационно-коммуникативные средства для решения профессиональных задач, включая электронную почту, облачные технологии, справочно-правовые системы.
Уровень 1	Использовать современные информационно-коммуникативные средства для подготовки юридических документов, анализа юридической информации, подготовки презентационных материалов, обмена информацией.
Уровень 1	Современными информационно-коммуникативными средствами, необходимыми для решения профессиональных задач. Программным обеспечением для создания презентаций.
ОПК-9.3:Самостоятельно каталогизировать накопленный массив информации и формировать структурированные и неструктурированные базы данных	
Уровень 1	Основные принципы разработки структурированных и неструктурированных баз данных
Уровень 1	Каталогизировать накопленный массив информации, используя современное программное обеспечение
Уровень 1	Навыками каталогизирования накопленной информации с использованием MS Access.

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

«Информационные технологии в юридической деятельности» относится к циклу дисциплин математической и естественно - научной подготовки. Для изучения дисциплины необходимо знание обязательного минимума содержания среднего (полного) образования по информатике и математике. Студент должен обладать стартовыми навыками работы на компьютере, уметь анализировать и обобщать воспринимаемую информацию.

Дисциплина выявляет взаимные связи понятий и объектов из различных дисциплин. Например, расчетные сценарии электронных

таблиц иллюстрируют приемы статистической обработки информации. Структуры хранения данных отражают их предметно-ориентированную взаимосвязь. Успешное освоение дисциплины дает возможность студенту осуществлять поиск и представление информации в различных видах при выполнении курсовых и квалификационных проектов.

«Информационные технологии в юридической деятельности» является дисциплиной, предшествующей изучению других дисциплин естественнонаучного и профессионального циклов:

Правовые документы, Преддипломная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=7452>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр	
		1	2
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	1 (36)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	0,89 (32)	0,39 (14)	0,5 (18)
занятия лекционного типа	0,11 (4)	0,11 (4)	
занятия семинарского типа			
в том числе: семинары			
практические занятия			
практикумы			
лабораторные работы	0,78 (28)	0,28 (10)	0,5 (18)
другие виды контактной работы			
в том числе: групповые консультации			
индивидуальные консультации			
иная внеаудиторная контактная работа:			
групповые занятия			
индивидуальные занятия			
Самостоятельная работа обучающихся:	2,11 (76)	0,61 (22)	1,5 (54)
изучение теоретического курса (ТО)			
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)			
реферат, эссе (Р)			
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)			

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Справочные правовые системы	4	0	10	22	ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3
2	Базовые офисные технологии и основы электронного документооборота	0	0	18	54	ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3
Всего		4	0	28	76	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Информация и информационные технологии в юридической деятельности	2	0	0
2	1	Систематизация правовой информации. Справочные правовые системы "Кодекс", "Гарант", "КонсультантПлюс".	2	0	0
Всего			4	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Работа с СПС "Кодекс"	2	0	4
2	1	Создание рабочего пространства для изучения курса "Информатика"	1	0	2
3	1	Тестирование знаний по СПС "Кодекс"	1	0	2
4	1	Работа с СПС "Гарант"	2	0	4
5	1	Тестирование знаний по СПС "Гарант"	1	0	2
6	1	Работа с СПС "КонсультантПлюс"	2	0	4
7	1	Тестирование знаний по СПС "КонсультантПлюс"	1	0	2
8	2	Набор и форматирование текста. Использование графического иллюстративного материала: растровая и векторная графика, объекты SmartArt, математические формулы.	1	0	2
9	2	Табличное представление информации. Вычисления в таблицах с использованием информационных полей. Числовые диаграммы	1	0	2
10	2	Работа с большим документом: оглавление, сноски, ссылки и списки литературы, иллюстраций, предметный указатель.	1	0	2

11	2	Шаблоны документов. Создание документов с использованием механизма слияния.	1	0	2
12	2	Создание шаблонов юридических документов с использованием информационных полей и элементов управления.	1	0	2
13	2	Контрольная работа по MS Word.	1	0	2
14	2	Создание и форматирование таблиц. Формулы и функции MS Excel.	1	0	2
15	2	Работа с однотабличной базой данных. Сортировка и фильтр. Промежуточные итоги. Сводные таблицы.	1	0	2
16	2	Проведение анализа данных криминологических исследований средствами MS Excel.	1	0	2
17	2	Контрольная работа по MS Excel.	1	0	2
18	2	Создание структуры табличной базы данных в MS Access.	1	0	2
19	2	Ввод и редактирование данных. Поиск и сортировка данных.	1	0	2
20	2	Создание запросов, форм, отчетов, кнопочной формы в MS Access.	1	0	2
21	2	Поиск информации в сети интернет. Поисковые системы. Язык запросов. Анализ юридических ресурсов в сети Интернет. Сервисы сети Интернет. Образовательные порталы. Юридические ресурсы. Блоги. Средства для хранения закладок. Сервисы для хранения медиафайлов.	2	0	4
22	2	Создание презентации с элементами анимации, звуковым сопровождением фото- и видеоматериалами.	1	0	2

23	2	Использование облачных технологий	1	0	2
24	2	Контрольное мероприятие по курсу	1	0	2
			28	0	56

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ляпин А. П., Гохвайс Е. В., Клунникова М. М., Осетрова Т. А.	Информатика. Информационно-правовые системы и базы данных: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2020

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Серова Г. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019
Л1.2	Драпезо Р. Г., Волгин Ю. Г.	Информационные технологии в юридической деятельности: курс лекций	Кемерово: КемГУ, 2020
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Глебова Е. А., Крюкова В. В.	Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие	Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020
Л2.2		Информационные технологии в юридической деятельности. Учебник	Москва: Проспект, 2014
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

ЛЗ.1	Ляпин А. П., Гохвайс Е. В., Клунникова М. М., Осетрова Т. А.	Информатика. Информационно- правовые системы и базы данных: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2020
------	--	---	--------------------------

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	СПС "Гарант"	http://www.garant.ru/
Э2	СПС "Кодекс"	http://www.kodeks.ru/
Э3	СПС "КонсультантПлюс"	http://www.consultant.ru/
Э4	Электронный курс "Информатика"	https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=7452

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Курс включает учебно-методические материалы, условия для выполнения лабораторных работ, тесты для контроля знаний.

Профильно-ориентированный учебный материал дисциплины, не вошедший в лекционный курс и не обсуждаемый на лабораторных занятиях, выносится на самостоятельное изучение.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» включает:

- самостоятельное изучение разделов курса, повторение лекционного материала и материала учебников;
- подготовку к лабораторным работам;
- подготовку к текущему контролю (контрольным работам / тестам);

Для закрепления теоретического материала курс содержит тесты, вариант задания к лабораторной работе.

Практическая часть самостоятельной работы включает задания, в которых студент должен освоить и апробировать с помощью компьютерного моделирования основные информационные технологии из своей профессиональной деятельности. Задания самостоятельной работы связаны с дисциплинами образовательной программы по направлению подготовки бакалавра. Виды практической самостоятельной работы: задания для обучения и самоконтроля, типовые задания в рамках темы модуля. Для обучения и самоконтроля студенту предлагается выполнить задания, следуя пошаговым инструкциям (обучающие задания), выполнение тестов в режиме тренинга (дистанционно, в среде интерактивного курса), самостоятельная оценка уровня освоения дисциплины – дистанционное тестирование.

Основной способ контроля самостоятельной работы: коллективное обсуждение в аудитории и индивидуальное собеседование при сдаче лабораторных работ.

После завершения изучения курса студент имеет возможность получить зачет. Для этого необходимо набрать проходной балл к концу семестра не менее 65% и успешно сдать все лабораторные работы. В случае если по окончании изучения курса студент не набирает проходной балл, то зачет сдается устно, в общепринятом порядке, согласно сетке расписания.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
9.1.2	Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No level

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	СПС «КонсультантПлюс», "Гарант", "Кодекс". Научная электронная библиотека E-library.ru. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.
9.2.2	Электронная библиотека диссертаций РГБ. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для проведения лекционных занятий и практических занятий – оснащенные проекционной и компьютерной техникой учебные аудитории с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду СФУ;

Лабораторные занятия должны проводиться в компьютерных классах не менее чем на 12-15 рабочих мест, желательно оснащенных интерактивной доской, с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду СФУ.

Для выполнения заданий на лабораторных занятиях у каждого обучающегося должен быть доступ к компьютеру, на котором должны быть установлены лицензионные версии программного обеспечения и обеспечен выход в сеть "Интернет".