

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.31 Информационные технологии в юридической
деятельности

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

40.03.01.32 Общеправовой

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2022

Красноярск 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

к.пед.н., Доцент, Клунникова М.М.

должность, инициалы, фамилия

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
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	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. Осуществлять поиск, обработку и анализ больших массивов юридической информации. Критически фильтровать найденную информацию 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	Современные информационно-коммуникативные средства для решения профессиональных задач, включая электронную почту, облачные технологии, справочно-правовые системы. Использовать современные информационно-коммуникативные средства для подготовки юридических документов, анализа юридической информации, подготовки презентационных материалов, обмена информацией. 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	Основные принципы разработки структурированных и неструктурированных баз данных Каталогизировать накопленный массив информации, используя современное программное обеспечение Навыками каталогизирования накопленной информации с использованием MS Access.

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=7452>.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	Сем естр	
		1	2
Контактная работа с преподавателем:	0,83 (30)		
занятия лекционного типа	0,06 (2)		
лабораторные работы	0,78 (28)		
Самостоятельная работа обучающихся:	2,17 (78)		
курсовое проектирование (КП)	Нет		
курсовая работа (КР)	Нет		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п		Модули, темы (разделы) дисциплины		Контактная работа, ак. час.							
				Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
						Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
				Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Справочные правовые системы											
		1. Информация и информационные технологии в юридической деятельности		1							
		2. Систематизация правовой информации. Справочные правовые системы "Кодекс", "Гарант", "КонсультантПлюс".		1							
		3. Работа с СПС "Кодекс"						2	4		
		4. Создание рабочего пространства для изучения курса "Информатика"						1	2		
		5. Подготовка к тестированию по СПС "Кодекс"								8 3	
		6. Тестирование знаний по СПС "Кодекс"						1	2		
		7. Работа с СПС "Гарант"						2	4		
		8. Подготовка к тестированию по СПС "Гарант"								8 3	
		9. Тестирование знаний по СПС "Гарант"						1	2		
		10. Работа с СПС "КонсультантПлюс"						2	4		

11. Подготовка к тестированию по СПС "КонсультантПлюс"							8	4
12. Тестирование знаний по СПС "КонсультантПлюс"					1	2		
2. Базовые офисные технологии и основы электронного документооборота								
1. Набор и форматирование текста. Использование графического иллюстративного материала: растровая и векторная графика, объекты SmartArt, математические формулы.					1	2		
2. Табличное представление информации. Вычисления в таблицах с использованием информационных полей. Числовые диаграммы					1	2		
3. Работа с большим документом: оглавление, сноски, ссылки и списки литературы, иллюстраций, предметный указатель.					1	2		
4. Шаблоны документов. Создание документов с использованием механизма слияния.					1	2		
5. Создание шаблонов юридических документов с использованием информационных полей и элементов управления.					1	2		
6. Самостоятельная работа по MS Word. Выполнение лабораторных работ и подготовка к контрольному мероприятию.							15	10
7. Контрольная работа по MS Word.					1	2		
8. Создание и форматирование таблиц. Формулы и функции MS Excel.					1	2		
9. Работа с однотобличной базой данных. Сортировка и фильтр. Промежуточные итоги. Сводные таблицы.					1	2		

10. Проведение анализа данных криминологических исследований средствами MS Excel.					1	2		
11. Самостоятельная работа по MS Excel. Выполнение лабораторных работ и подготовка к контрольному мероприятию.							12	6
12. Контрольная работа по MS Excel.					1	2		
13. Создание структуры табличной базы данных в MS Access.					1	2		
14. Ввод и редактирование данных. Поиск и сортировка данных.					1	2		
15. Создание запросов, форм, отчетов, кнопочной формы в MS Access.					1	2		
16. Самостоятельная работа по MS Access. Выполнение лабораторных работ.							12	6
17. 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	4		
18. Самостоятельная работа по поиску информации в сети Интернет. Выполнение лабораторных работ.							7	6
19. Создание презентации с элементами анимации, звуковым сопровождением фото- и видеоматериалами.					1	2		
20. Использование облачных технологий					1	2		
21. Выполнение лабораторных работ, подбор материала для презентаций, работа в группах с использованием облачных технологий. Подготовка к зачету.							8	8

22. Контрольное мероприятие по курсу					1	2		
23. Зачет								
Всего	2				28	56	78	46

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Серова Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
2. Драпезо Р. Г., Волгин Ю. Г. Информационные технологии в юридической деятельности: курс лекций(Кемерово: КемГУ).
3. Глебова Е. А., Крюкова В. В. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие(Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева).
4. Информационные технологии в юридической деятельности. Учебник (Москва: Проспект).
5. Ляпин А. П., Гохвайс Е. В., Клунникова М. М., Осетрова Т. А. Информатика. Информационно-правовые системы и базы данных: учебное пособие(Красноярск: СФУ).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

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

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

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

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 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".