

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Разработчик: к.э.н., доцент Ващекин А.Н., Радыгин Е.В.

Цель изучения дисциплины	<p>Целью является формирование и развитие у будущих юристов умений и навыков использования современных информационных технологий.</p> <p>Эффективность работы будущего юриста существенным образом зависит от того, насколько умело и свободно он сможет использовать компьютерные информационные технологии в своей профессиональной деятельности и насколько быстро будет способен адаптироваться к их стремительному развитию. Поэтому одной из основных задач курса является приобщение студентов к использованию возможностей новых информационных технологий, привитие им необходимых навыков и вкуса к работе с современными деловыми программами и применению справочных правовых систем в юридической деятельности.</p>
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой (обязательной) части информационно-правового цикла ООП по направлению подготовки: 40.03.01 – «Юриспруденция» (уровень – бакалавриат).
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>Изучение данной дисциплины влияет на формирование у студента, освоившего программу, следующих профессиональных компетенций:</p> <p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач,</p> <p>предусматривающая индикаторы достижения компетенции:</p> <p>УК-1.1. Применение системного подхода для решения поставленных задач.</p> <p>УК-1.2. Поиск информации для решения поставленных задач.</p> <p>УК-1.3. Рациональное осмысление информации, необходимой для решения поставленных задач</p> <p>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности,</p> <p>предусматривающая индикаторы достижения компетенции:</p> <p>ОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью.</p> <p>ОПК-8.2. Ориентируется в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Введение в дисциплину. Информационные технологии: технические и программные средства</p> <p>Цели, задачи, содержание дисциплины. Сущность понятий</p>

информация, информатизация, информационные процессы, информационные технологии (ИТ), информационные системы.

Информатизация и информационное общество. Государственная политика в информационной сфере. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.

Виды информационных технологий. Основные этапы развития ИТ. Программное обеспечение. Классификация компьютерных программ.

Тема 2. Технологии работы в компьютерных сетях

Виды современных информационно-телекоммуникационных технологий Локальные и глобальные компьютерные сети. Топология сетей. Понятие протокола.

Сеть Интернет: история создания и развития. Структура сети Интернет. Основные службы Интернет. Протокол TCP/IP. Понятие гипертекста. Язык гипертекстовой разметки HTML. Адресация в Интернет: IP-адрес, универсальный указатель ресурса URL, система доменных имен.

Программные и технические средства для работы в Интернет. Доступ к сети Интернет. Методы поиска информации в Интернет: по известному URL, с использованием поисковых каталогов, контекстный поиск. Поисковые системы в Интернет. Язык запросов.

Тема 3. Правовые ресурсы сети Интернет

Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет.

Общие сведения о ГАС «Правосудие». Электронные учебные комплексы (ЭУК) «Электронное судопроизводство», «Присяжные», «Судебная статистика», «Судимость», «АМИРС».

Тема 4. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Государственные и коммерческие СПС: «Консультант+», «Гарант», «Кодекс». Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, тематические виды поиска (по тематическому классификатору, по ключевым понятиям), контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построений поисковых запросов, виды поиска.

Технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками. Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей; организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл.

Тема 5. Технология подготовки комплексных офисных документов

Текстовые редакторы: назначение и функции. Создание, открытие, сохранение, оформление, редактирование текстовых документов (файлов).

Сноски. Многоколонное расположение текста на странице. Введение в текстовый документ нетекстовых элементов: рисунков,

	<p>графиков, формул и т.д. Графическое выделение, обрамление и заливка. Табличная форма организации текста. Создание документов на основе образцов и шаблонов. Слияние текстовых файлов.</p> <p>Тема 6. Электронные таблицы: назначение, функции и использование Интерфейс и структурные единицы электронных таблиц: понятие книги, листа, ячейки таблицы. Операции над листами, строками, столбцами и ячейками.</p> <p>Создание и оформление таблиц. Формат данных: текстовый, числовой, логический. Организация вычислений. Использование встроенных функций. Абсолютные и относительные ссылки в формулах.</p> <p>Построение графиков и диаграмм. Организация списков средствами электронных таблиц. Размещение таблицы на странице.</p> <p>Тема 7. Технология подготовки баз данных</p> <p>Организация хранения информации в базе данных. Принципы построения баз данных. Связанные таблицы. Подготовка документов в базе данных. Отчеты, запросы, формы. Главная кнопочная форма.</p> <p>Тема 8. Технологии разработки электронных презентаций</p> <p>Структура электронной презентации. Оформление и макет слайда. Использование шаблонов для оформления.</p> <p>Работа с объектами на слайде: текстом, колонтитулами, управляющими кнопками, гиперссылками, диаграммами, графическими объектами. Анимация текста и графических объектов на слайде.</p> <p>Управление презентацией. Добавление переходов между слайдами. Задание временных интервалов показа слайдов. Настройка демонстрации.</p> <p>Виды раздаточных материалов по электронной презентации. Средства создания раздаточных материалов.</p> <p>Тема 9. Основы информационной безопасности</p> <p>Способы обеспечения безопасной работы с программным обеспечением. Логин, пароль, защита информации, принципы криптографии. Таблицы Гамильтона. Электронная цифровая подпись.</p> <p>Тема 10. Перспективы развития информационных технологий</p> <p>Новейшие технологии и их место в социуме. Управление на основе искусственного интеллекта, распознавание образов, криптовалюта, цифровое правительство и прочие перспективные технологии.</p>
<p>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</p>	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 час.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Зачёт</p>

