

**КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.27 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): «Гражданско-правовой»

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Объем дисциплины:

в зачетных единицах: 4 з.е.

в академических часах: 144 ак.ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Рабочая программа по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011, профессионального стандарта 09.003 Специалист по операциям с недвижимостью, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2019 г. № 611н.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры естественных дисциплин, сервиса и туризма от 23 марта 2022 г., протокол № 3.

одобрена Научно-методическим советом института от 06 апреля 2022 г., протокол № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5.1. Содержание дисциплины	7
5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий	9
6. Лабораторные занятия	11
7. Практические занятия.....	12
8. Примерная тематика курсовых работ (проектов).....	12
9. Самостоятельная работа студента	12
10. Оценивание результатов обучения и уровня сформированности компетенций	19
11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	19
12. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.....	19
13. Материально–техническое обеспечение дисциплины	20
Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)	21

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: освоении фундаментальных понятий об информации, методов ее получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи, навыков работы с компьютером как средством управления информацией, а также методов использования информационных ресурсов и технологий в профессиональной деятельности, формирование у студентов компетенций, необходимых для применения средств информационных технологий в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

Задачи: формирование представлений о сущности информации и информационных процессов, о возможностях технических и программных средств информатики; формирование практического опыта использования коммуникационных информационных технологий, в том числе информационно-поисковых систем, технологий обработки и хранения данных; приобретение умений применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; овладение навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой».

Код компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Изучаемые в текущем семестре дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
ОПК-8	-	-	Информационное право Учебная практика, правоприменительная практика
ОПК-9	-	-	Учебная практика, ознакомительная практика

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
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	ОПК-8.1 Способен получать юридически значимую информацию из различных источников с применением информационных технологий, включая правовые базы данных, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленной целью	Знать: алгоритм работы профессиональных баз данных и способы систематизации информационного законодательства. Уметь: в практической деятельности применять профессиональные базы данных и систематизировать действующее информационное законодательство. Владеть: навыками работы в профессиональных базах данных и систематизации действующего информационного законодательства.
	ОПК-8.2 Способен решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Знать: законодательство регулирующее способы обеспечения безопасности информации. Уметь: осуществлять профессиональную деятельность с учетом требований информационной безопасности. Владеть: навыками обеспечения информационной безопасности при выполнении профессиональных обязанностей.
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Способен понимать принципы работы и применения современных информационных технологий, в том числе технологий искусственного интеллекта	Знать: основные современные информационные технологии, используемые в практической юридической деятельности. Уметь: работать с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности государственными органами, в том числе правоохранительными органами, органами местного самоуправления, организациями. Владеть: навыками работы с информационными системами и сервисами, используемыми в практической юридической деятельности по месту прохождения практической подготовки.
	ОПК-9.2 Способен квалифицированно использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знать: принципы работы современных информационных технологий, используемых в практической юридической деятельности. Уметь: определять необходимые в профессиональной деятельности цифровые инструменты для решения конкретной профессиональной задачи. Владеть: навыками организации профессиональной деятельности в онлайн-формате с использованием цифровых сервисов.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По семестрам 1 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	51	51
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	50	50
• занятия лекционного типа	16	16
• занятия семинарского типа:	34	34
практические занятия	-	-
лабораторные занятия	34	34
в том числе занятия в форме практической подготовки	-	-
Консультации	0,5	0,5
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,5	0,5
2. Самостоятельная работа студентов всего, в том числе	57	57
- работа с конспектами лекций и(или) иными учебными материалами	15	15
- изучение основной и дополнительной литературы, источников Интернет	15	15
- подготовка к практическим занятиям	15	15
- подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации	12	12
Промежуточная аттестация: экзамен	36	36
ИТОГО:	часов	144
общая трудоемкость	зач. ед.	4

очно-заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По семестрам 1 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	17	17
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	16	16
• занятия лекционного типа	6	6
• занятия семинарского типа:	10	10
практические занятия	-	-
лабораторные занятия	10	10
в том числе занятия в форме практической подготовки	-	-
Консультации	0,5	0,5
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,5	0,5
2. Самостоятельная работа студентов всего, в том числе	91	91
- работа с конспектами лекций и(или) иными учебными материалами	30	30
- изучение основной и дополнительной литературы, источников Интернет	30	30
- подготовка к практическим занятиям	20	20
- подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации	11	11
Промежуточная аттестация: экзамен	36	36
ИТОГО:	часов	144
общая трудоемкость	зач. ед.	4

заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По курсам 1 курс
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	13	13
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	12	12
• занятия лекционного типа	6	6

Вид учебной деятельности		ак. часов	
		Всего	По курсам 1 курс
• занятия семинарского типа:		6	6
практические занятия		-	-
лабораторные занятия		6	6
в том числе занятия в форме практической подготовки		-	-
Консультации		0,5	0,5
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий		0,5	0,5
2. Самостоятельная работа студентов всего, в том числе		122	122
- работа с конспектами лекций и(или) иными учебными материалами		40	40
- изучение основной и дополнительной литературы, источников Интернет		30	30
- подготовка к практическим занятиям		40	40
- подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации		12	12
Промежуточная аттестация: экзамен		9	9
ИТОГО:	часов	144	144
общая трудоемкость	зач. ед.	4	4

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы информатизации правовой системы

Тема 1. Понятие информации, информационных технологий в правовой системе

Введение в правовую информатику. Информация. Основной источник значимой информации. Основные функции информации. Информация как товар. Социальная система и право как основной регулятор. Информационное общество. Интернет – основное и активное средство формирования информационного общества. Виды информации. Открытая информация и информация ограниченного доступа.

Правовая информация и ее структура. Ориентация правовой информатики. Требования к правовой информации. Аспекты информации в сфере права. Классификация информации в правовой системе. Группы правовой информации.

Предмет и задачи правовой информатики. Информатика – как область человеческой деятельности. Объекты исследования в правовой информатике. Информационный подход к правовым явлениям.

Предметные группы правовой информатики. Фундаментальные основы правовой информатики. Информационные процессы и системы в правовой информатике.

Информационные технологии в правовой системе. Технология баз данных (БД) и систем управления БД. Технологии хранилищ данных и интеллектуального анализа данных. Технология баз знаний (БЗ) и

экспертных систем (ЭС). Технология автоматизированных рабочих мест (АРМ). Технологии компьютеризированного офиса, коллективной работы в офисе. Технологии машинной графики и визуализации. Гипертекстовые технологии. Нейротехнологии. Технология виртуальной реальности, виртуальная реальность. Нечеткие технологии.

Тема 2. Государственная политика информатизации правовой системы

Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере. Сущность понятия «Политика». Сущность понятия «Информационная политика». Сущность понятия «Государственная информационная политика».

Цель и задачи государственной информационной политики. Свойства цели государственной информационной политики. Цели формирования информационного пространства. Цель создания новой технологической основы. Основные задачи применения информационных и коммуникационных технологий. Концепция информационной политики судебной системы России. Федеральная антимонопольная служба. Задача государственной информационной политики.

Принципы и направления государственной информационной политики. Общие принципы государственной информационной политики. Специальные принципы государственной информационной политики. Направления государственной информационной политики.

Информационные технологии в органах государственной власти. Развитие информационных систем и технологий в органах государственной власти. Система межведомственной координации государственных программ и проектов использования информационных технологий. Повышение качества управления процессами использования информационных технологий.

Раздел 2. Информационно-коммуникационные технологии в правовой системе

Тема 3. Технологии подготовки документации правового характера средствами 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.

Раздел 3. Основы информационной безопасности

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.

5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Индикаторы достижения компетенций
		Занятия лекционного типа	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Основы информатизации правовой системы					
1	Тема 1. Понятие информации, информационных технологий в правовой системе	4	-	6	ОПК-9.1
2	Тема 2. Государственная политика информатизации правовой системы	2	-	8	ОПК-9.1, ОПК-9.2
Раздел 2. Информационно-коммуникационные технологии в правовой системе					
3	Тема 3. Технологии подготовки документации	-	16	7	ОПК-9.1, ОПК-9.2

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Индикаторы достижения компетенций
		Занятия лекционного типа	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	
	правового характера средствами Microsoft Office				
4.	Тема 4. Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	4	16	14	ОПК-8.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2
5	Тема 5. Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере	2	2	10	ОПК-8.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2
Раздел 3. Основы информационной безопасности					
6	Тема 6. Информационные технологии в сфере защиты информации	4	-	12	ОПК-8.2, ОПК-9.2
	Всего	16	34	57	

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Индикаторы достижения компетенций
		Занятия лекционного типа	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Основы информатизации правовой системы					
1	Тема 1. Понятие информации, информационных технологий в правовой системе	1	-	11	ОПК-9.1
2	Тема 2. Государственная политика информатизации правовой системы	1	-	15	ОПК-9.1, ОПК-9.2
Раздел 2. Информационно-коммуникационные технологии в правовой системе					
3	Тема 3. Технологии подготовки документации правового характера средствами Microsoft Office	-	4	13	ОПК-9.1, ОПК-9.2
4.	Тема 4. Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	1	4	15	ОПК-8.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2
5	Тема 5. Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере	1	2	17	ОПК-8.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2
Раздел 3. Основы информационной безопасности					
6	Тема 6. Информационные технологии в сфере защиты информации	2	-	20	ОПК-8.2, ОПК-9.2
	Всего	6	10	91	

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Индикаторы достижения компетенций
		Занятия лекционного типа	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Основы информатизации правовой системы					
1	Тема 1. Понятие информации, информационных технологий в правовой системе	1	-	11	ОПК-9.1
2	Тема 2. Государственная политика информатизации правовой системы	1	-	25	ОПК-9.1, ОПК-9.2
Раздел 2. Информационно-коммуникационные технологии в правовой системе					
3	Тема 3. Технологии подготовки документации правового характера средствами Microsoft Office	-	2	23	ОПК-9.1, ОПК-9.2
4.	Тема 4. Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	1	2	25	ОПК-8.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2
5	Тема 5. Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере	1	2	18	ОПК-8.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2
Раздел 3. Основы информационной безопасности					
6	Тема 6. Информационные технологии в сфере защиты информации	2	-	20	ОПК-8.2, ОПК-9.2
	Всего	6	6	122	

6. Лабораторные занятия

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание лабораторных занятий	Объем (час.)		
			Очная форма обучения	Очно- заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Раздел 2. Информационно-коммуникационные технологии в правовой системе					
1.	Тема 3. Технологии подготовки документации правового характера средствами Microsoft Office	Обработка юридических документов в среде MS Word. Методы автоматизированной генерации и обработки юридических бланков. Компоновка сложных юридических документов.	16	4	2
2.	Тема 4. Применение автоматизированных справочно-правовых систем в юридической деятельности	Основы работы с автоматизированной справочно-правовой системой Гарант. Использование справочно-правовой системы Гарант для поиска	16	4	2

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание лабораторных занятий	Объем (час.)		
			Очная форма обучения	Очно- заочная форма обучения	Заочная форма обучения
		юридической информации. Основы работы с автоматизированной справочно- правовой системой Консультант Плюс. Использование справочно- правовой системы Консультант Плюс для поиска юридической информации. Интеграция СПС в систему делопроизводства предприятия.			
3.	Тема 5. Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере	Работа с правовыми ресурсами Интернет.	2	2	2
	Всего		34	10	6

7. Практические занятия

Практические занятия не предусмотрены.

8. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

9. Самостоятельная работа студента

Методические материалы

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» направлена на: изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы; выполнение домашних заданий по практическим занятиям (подготовка опорного конспекта, подготовка докладов, написания эссе, составление таблиц).

Краткие рекомендации по выполнению самостоятельной работы:

Успешное усвоение дисциплины предполагает большой, упорный, серьезный, систематический труд студентов. Важнейшая его составная часть – выполнение разных видов самостоятельной работы.

1. Составление опорного конспекта на основе изученной основной и дополнительной учебной литературы. В опорном (тематическом) конспекте за основу берется содержание темы, вопросы для обсуждения.

Этапы работы.

1.1. Конспектирование делается только после того, как прочитан или усвоен материал для конспектирования.

1.2. Необходимо мысленно или письменно составить план конспекта. По этому плану и будет строиться конспект далее.

1.3. Составление самого конспекта. Можно сказать, что конспект – это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, содержащимися в материалах для конспекта, а также собственными мыслями и положениями составителя конспекта.

Писать конспект рекомендуется четко и разборчиво. В конспекте можно выделять места текста в зависимости от их значимости. Для этого применяются различного размера буквы, подчеркивания, замечания на полях.

2. Подготовка докладов. При подготовке доклада (сообщения) необходимо:

2.1. Уяснить для себя суть темы, которая вам предложена.

2.2. Подобрать необходимую литературу (пользоваться необходимо несколькими источниками для более полного получения информации).

2.3. Тщательно изучить материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой литературе и не сделать элементарных ошибок.

2.4. Изучить подобранный материал (по возможности работать карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

2.5. Составить план доклада (сообщения).

2.6. Написать текст доклада (сообщения) и оформить его.

Необходимо помнить, что выбирать рекомендуется интересную и понятную информацию. Не использовать неясные для вас термины и специальные выражения. Не делать выступление очень громоздким. При оформлении использовать только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы. В конце доклада (сообщения) составьте список литературы, которым вы пользовались при подготовке. Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное. Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

3. Написание эссе. Это вид самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения. При раскрытии темы обучающийся должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

4. Составление таблиц. Это вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации

характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Оформляется письменно.

Раздел 1. Основы информатизации правовой системы

Тема 1. Понятие информации, информационных технологий в правовой системе

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, составление опорного конспекта по теме 1.

- подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

1. Информационное общество как форма социально-экономических взаимоотношений.

2. Особенности представления и структура правовой информации.

3. Направления исследования правовой информатики как науки.

4. Принципы использования технологий баз данных в юридической деятельности.

5. Принципы использования технологий хранилищ данных и интеллектуального анализа данных в юридической деятельности.

6. Принципы использования технологий баз знаний и экспертных систем в юридической деятельности.

7. Принципы использования технологий автоматизированных рабочих мест в юридической деятельности.

8. Принципы использования технологий компьютерного офиса (коллективной работы в офисе) в юридической деятельности.

9. Принципы использования технологий машинной графики и визуализации в юридической деятельности.

10. Принципы использования гипертекстовых технологий в юридической деятельности.

11. Принципы использования технологии виртуальной реальности в юридической деятельности.

12. Принципы использования нечетких технологий в юридической деятельности.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: основные функции информации, социальная система и право как основной регулятор, интернет, правовая информатика, информационные технологии в правовой системе.

Изучая тему, важно приобрести умения применять юридический и общенаучный понятийный аппарат для поиска информации при решении поставленной задачи.

Тема 2. Государственная политика информатизации правовой системы

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, составление опорного конспекта с определением цели и задач государственной информационной политики Российской Федерации.

- подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

1. Определения термина «Политика» в высказываниях таких ученых как: Аристотель, Макс Вебер, П.А. Гольбах, Д. Истон, К. Манхейм, Г. Моргентау и др.

2. Сущность и содержание Государственной информационной политики в соответствии со Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 – 2030 годы, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203.

3. Цель и задачи государственной информационной политики Российской Федерации.

4. Цели и их реализация информационной политики судебной системы в соответствии с Концепцией информационной политики судебной системы России на 2020—2030 годы, одобренной Советом судей Российской Федерации 5 декабря 2019 г.

5. Цели цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации в соответствии с Концепцией цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры до 2025 года, утвержденной Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 14 сентября 2017 г. № 627.

6. Цели информационной политики Федеральной антимонопольной службы в соответствии с Положением об информационной политике Федеральной антимонопольной службы и ее территориальных органов, утвержденном Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 ноября 2015 г. № 1069/15.

7. Принципы государственной информационной политики.

8. Направления государственной информационной политики.

9. Направления использования информационных технологий в органах государственной власти.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: задачи применения информационных и коммуникационных технологий, принципы и направления государственной информационной политики, информационные технологии в органах государственной власти.

При изучении темы необходимо обратить внимание на особенности этапов развития государственной информационной политики для выработки форм и методов использования информационных технологий в правотворческой деятельности

Раздел 2. Информационно-коммуникационные технологии в правовой системе

Тема 3. Технологии подготовки документации правового характера средствами Microsoft Office

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, составление опорного конспекта по теме 3.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: деловой текстовый документ, стили оформления документов, шаблоны и формы, таблицы в текстовых документах в среде MS Word, создание и оформление таблицы, форматы данных, виды ссылок, организация вычислений, формулы и функции в ЭТ, консолидация данных в среде MS Excel, структура электронной презентации, понятие слайда, создание, оформление и управление слайдами электронной презентации, настройка демонстрации слайдов в среде MS PowerPoint.

Изучая тему, важно приобрести навыки формирования и оформления юридических документов, в том числе и сложной структуры в текстовом формате, табличных документов с использованием различных формул и функций для представления вычисляемых данных, представления данных в графической форме.

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

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, составление опорного конспекта по теме с определением практических возможностей и методов использования справочно-правовых систем в деятельности юриста.

- заполнение таблицы «Оценки и сравнения правовых систем»

Правовая система (производитель)	Консультант проф, в.6.05 (НПО «ВМИ»)	Гарант Классик, в.4.03.04 (НПП «Гарант»)	Нормативные акты России, в.4.2.4.4 (ЦКР Кодекс)	Россия Classic, в.4.0, (ЗАО «Референт- Сервис»)
Критерий (вес)	Оценка			
Полнота (13%)				
Достоверность (13%)				
Актуализация (13%)				
Юридическая обработка (13%)				
Аналитические возможности (11%)				
Удобство работы (9%)				

Правовая система (производитель)	Консультант проф, в.6.05 (НПО «ВМИ»)	Гарант Классик, в.4.03.04 (НПП «Гарант»)	Нормативные акты России, в.4.2.4.4 (ЦКР Кодекс)	Россия Classic, в.4.0, (ЗАО «Референт-Сервис»)
Критерий (вес)	Оценка			
Сервис (12%)				
Стоимость услуг (8%)				
Стабильность разработчика (8%)				
Итоговая оценка				

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: справочно-правовая система, массивы электронной правовой информации, программный комплекс, рациональный семантический поиск, информационное обеспечение справочно-правовых систем, способы поиска информации в справочно-правовых системах.

Изучая тему, важно приобрести умения проводить оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, а также работать с противоречивой информацией из разных источников.

При изучении темы необходимо обратить внимание на методику постановки цели и определения способов ее достижения на основе критического анализа доступных источников информации.

Тема 5. Компьютерные сети и телекоммуникации в правовой сфере

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, составление опорного конспекта по теме 5.

- подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

1. Понятие и назначение вычислительной сети в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

2. Правила применения средств связи для обеспечения доступа к информационно-коммуникационным сетям в соответствии с приказами Минкомсвязи России.

3. Способы организации локальных вычислительных сетей.

4. Назначение глобальных вычислительных сетей и их классификация.

5. Представляемые сетью Интернет сервисы и их характеристика.

6. Характеристика информационных услуг Интернет в правовой деятельности.

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: сети ЭВМ, классификация, средства и методы объединения сетей, протоколы работы сетей, методы поиска информации в Интернет, информационные услуги Интернет в правовой деятельности, публикация правовых данных в Интернет.

Изучая тему, важно приобрести навыки быстрого поиска необходимых в юридической деятельности сайтов и анализа представленной в них информации.

При изучении темы необходимо обратить внимание на методику постановки цели и определения способов ее достижения на основе критического анализа доступных источников информации.

Раздел 3. Основы информационной безопасности

Тема 6. Информационные технологии в сфере защиты информации

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, составление опорного конспекта по теме 6.

- подготовка эссе на одну из предложенных тем:

1. Понятие информационной безопасности, несанкционированного доступа, защищённой информации. Цели защиты информации в соответствии со ст. 20 закона «Об информации, информатизации и защите информации».

2. Воздействия компьютерных вирусов на информационную безопасность.

3. Анализ причин нарушения информационной безопасности со стороны персонала.

4. Основные средства и методы защиты информации: охрана объекта, аутентификация, авторизация и идентификация пользователей.

5. Анализ программных методов защиты информации.

6. Характеристика криптографических методов защиты информации.

7. Анализ технических средств обеспечения защиты информации.

8. Анализ сетевых методов защиты информации.

9. Характеристика мероприятий по обеспечению сохранности и защиты информации.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: безопасность, информационная безопасность основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности, принципы защиты информации от несанкционированного доступа, базовые государственные акты в области информации и информатизации.

Изучая тему, важно приобрести умения формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию на основе приобретенных философских знаний.

При изучении темы необходимо обратить внимание на факторы, влияющие на нарушение защищённости информации, понимать необходимость обеспечения информационной безопасности.

10. Оценивание результатов обучения и уровня сформированности компетенций

Оценивание результатов обучения по дисциплине и уровня сформированности компетенций (части компетенции) осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с оценочными материалами.

11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

основная, дополнительная литература

1. Королев, В. Т., Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / В. Т. Королев. — Москва: Юстиция, 2020. — 322 с. — (Бакалавриат). — ISBN 978-5-4365-3484-8. — URL: <https://book.ru/book/933541>

2. Борисевич, М. Н., Основы информационных технологий: монография / М. Н. Борисевич. — Москва: Русайнс, 2022. — 458 с. — ISBN 978-5-466-02318-3. — URL: <https://book.ru/book/947491>

3. Дровалева, Л. С. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / Л. С. Дровалева. - Москва: РГУП, 2020. - 152 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1191359>

электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы

ЭБС Znanium.com - <https://znanium.com/>

ЭБС Book.ru - <https://www.book.ru>

Электронный каталог Университета – Автоматизированная информационная библиотечная система (АИБС «МегаПро»)

12. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

1) Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.

a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)

b. ОС Windows.

2. Система тестирования INDIGO.

2) Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО

Интернет-браузер Яндекс Браузер – свободно-распространяемое ПО

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

13. Материально–техническое обеспечение дисциплины

Образовательный процесс обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, а именно для проведения занятий лекционного типа, лабораторией информационных технологий, аудиториями групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов.

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Учебные аудитории оснащены техническими средствами обучения: *ноутбук, аудиосистема, проектор, экран.*

Лаборатория информационных технологий оснащена оборудованием: учебная мебель, рабочее место преподавателя, доска учебная, компьютеры, сетевое оборудование.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде.

Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)

Наименование раздела рабочей программы, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

обсуждено и рекомендовано к утверждению решением кафедры
наименование кафедры

от ____ ____ 20__ г., протокол № ____

одобрено Научно-методическим советом ____ от ____ ____ 20__ г.,
протокол № ____