

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Учёного
совета
ЧОУ ВО «ВСИЭП»
«20» июня 2023 г.
Протокол № 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.28 «Информационные технологии в юридической деятельности»

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки
Гражданско-правовой

Квалификация (степень выпускника)
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Разработчик:
К.ф-м..н, доцент Верховзина И.О.

Иркутск, 2023

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
3. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 3.1. Содержание учебной дисциплины. Объем дисциплины и виды учебных занятий
 - 3.2. Содержание разделов учебной дисциплины
4. Образовательные технологии
5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.
6. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины.
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.
10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
11. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины.

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является обучение студентов необходимым навыкам работы с компьютерными правовыми системами, поиску документов в различных ситуациях и их изучению, анализу правовых проблем, сохранению результатов работы, созданию собственного информационного пространства, а также изучению особенностей поиска и анализа информации из специализированных разделов систем «Юрист» и «КонсультантПлюс».

Задачи, решение которых обеспечивает достижение цели:

- освоение студентами понятий и терминологией, необходимых для работы с информационными системами;
- актуализация способности студентов решать конкретные правовые задачи, используя знания о информационных системах;
- выработка умения у студентов работать с источниками информации, используя технические возможности современной вычислительной техники;
- стимулирование студентов к самостоятельной деятельности по освоению дисциплины и формированию необходимых компетенций.

Знания, полученные студентами в результате изучения курса «Информационные технологии в юридической деятельности» могут быть использованы в различных сферах профессиональной деятельности.

Методика преподавания строится на сочетании теоретических (лекции) и практических занятий, и контрольных работ. В процессе изучения курса студенты выполняют индивидуальные задания и контрольные работы.

Обучающийся, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

| Код компетенции | Содержание компетенции |
|-----------------|--|
| 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-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности |
| ПК-2 | Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. |
| ПК-5 | Способен обладать техническими и когнитивными навыками ориентирования в современных информационных технологиях, удовлетворяя личные, образовательные и профессиональные потребности |

Обучающийся, освоивший дисциплину должен:

| Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|--|
| ОПК-8 существующие базы данных, включая правовые базы данных, и способы получения из них информации. | Использовать полученную информацию для решения задач профессиональной деятельности. | Навыками систематизации и обобщения полученной информации с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности. |
| ОПК-9 современные информацион- | Применять современные информационные технологии | Навыками применения современных информационных |

| | | |
|--|--|---|
| ные технологии, применяемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы. | для решения задач профессиональной деятельности. | технологий для решения задач профессиональной деятельности. |
| ПК-2 Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Порядок и этапы интервьюирования, анализа дела, выработки позиции по делу, консультирования, а также профессиональную этику. | Определять основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств. классифицировать правоотношения, проводить анализ дела, вырабатывать позицию по делу, консультировать по вопросам права. | Формулирования в рамках поставленной цели совокупности задач, обеспечивающих. Владеть навыками выбора вида документа и правил его составления в зависимости от целей и задач письменной коммуникации; сознательного выбора и организации языковых средств, которые позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач |
| ПК-5 способы ориентирования в современных информационных технологиях, удовлетворяя личные, образовательные и профессиональные потребности | ориентироваться в современных информационных технологиях, удовлетворяя личные, образовательные и профессиональные потребности | техническими и когнитивными навыками ориентирования в современных информационных технологиях, удовлетворяя личные, образовательные и профессиональные потребности |

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина « Информационные технологии в юридической деятельности» относится к обязательной части Блока Б1 (Б1.О.28) учебного плана ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

В соответствии с учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе (3 семестр) по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Изучение дисциплины предполагает использование компьютерных справочно-правовых систем в профессиональной деятельности. Изучение дисциплины требует наличия у студентов знаний в области дисциплины «Математика и информатика».

Знания, полученные студентами в результате изучения курса «Информационные технологии в юридической деятельности» могут быть использованы в таких дисциплинах как: «Экологическое право», «Налоговое право», «Финансовое право», «Земельное право».

3. Структура и содержание учебной дисциплины

Очная форма

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры |
|---------------------------|-------------|----------|
| Контактная работа (всего) | 54 | 3 |
| В том числе: | | |
| лекции | 19 | |
| практические занятия | 38 | |

| | | |
|--|---------------|---|
| семинары | | |
| лабораторные занятия | | |
| в том числе: | | |
| практическая подготовка | | |
| групповые консультации | | |
| индивидуальные консультации | | |
| Самостоятельная работа (всего) | 96 | 3 |
| В том числе: | | |
| курсовая работа | | |
| расчетно-графические работы | | |
| реферат | | |
| <i>Другие виды самостоятельной работы</i> | | |
| Проработка лекционного материала | | |
| Работа над вопросами для самостоятельного изучения | | |
| Выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям | | |
| Подготовка презентации проекта | | |
| Подготовка к экзамену (зачету) | | |
| Вид промежуточной аттестации | Экзамен 27 | |
| Общий объем дисциплины час | 180 | 3 |
| зач. ед. | 5 | 3 |

Очно-заочная форма

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры |
|--|---------------|----------|
| Контактная работа (всего) | 34 | 3 |
| В том числе: | | |
| лекции | | |
| практические занятия | 34 | |
| семинары | | |
| лабораторные занятия | | |
| в том числе: | | |
| практическая подготовка | | |
| групповые консультации | | |
| индивидуальные консультации | | |
| Самостоятельная работа (всего) | 110 | 3 |
| В том числе: | | |
| курсовая работа | | |
| расчетно-графические работы | | |
| реферат | | |
| <i>Другие виды самостоятельной работы</i> | | |
| Проработка лекционного материала | | |
| Работа над вопросами для самостоятельного изучения | | |
| Выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям | | |
| Подготовка презентации проекта | | |
| Подготовка к экзамену (зачету) | | |
| Вид промежуточной аттестации | Экзамен 36 | |
| Общий объем дисциплины час | 180 | 3 |

| | | |
|--|--------------------|-----------------|
| зач. ед. | 5 | 3 |
| Заочная форма | | |
| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры |
| Контактная работа (всего) | 14 | 3 |
| В том числе: | | |
| лекции | | |
| практические занятия | 14 | |
| семинары | | |
| лабораторные занятия | | |
| в том числе: | | |
| практическая подготовка | | |
| групповые консультации | | |
| индивидуальные консультации | | |
| Самостоятельная работа (всего) | 157 | 3 |
| В том числе: | | |
| курсовая работа | | |
| расчетно-графические работы | | |
| реферат | | |
| <i>Другие виды самостоятельной работы</i> | | |
| Проработка лекционного материала | | |
| Работа над вопросами для самостоятельного изучения | | |
| Выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям | | |
| Подготовка презентации проекта | | |
| Подготовка к экзамену (зачету) | | |
| Вид промежуточной аттестации | Экзамен 9 | |
| Общий объем дисциплины час | 180 | 3 |
| зач. ед. | 5 | 3 |

3.1. Содержание учебной дисциплины.
Объем дисциплины и виды учебных занятий
Очная форма

| № п/п | Раздел (тема) учебной дисциплины (модуля) | Курс | Семестр | Неделя семестра | Виды учебных занятий, в т.ч. СРС и объем (в часах) | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) | Форма промежуточной аттестации |
|-------|--|------|---------|-----------------|--|----------------------|-------------------------|-----|--|--------------------------------|
| | | | | | Лекции | Практические занятия | Практическая подготовка | СРС | | |
| 1. | Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе | 2 | 3 | 1-2 | 4 | 2 | | 12 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 2. | Тема 2. Технология корпора- | 2 | 3 | 3-4 | 2 | 4 | | 12 | опрос по результатам выполне- | экзамен |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|-------|---|---|--|----|--|---------|
| | тивной работы с юридическими документами | | | | | | | | ния заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | |
| 3. | Тема 3. Безопасность информации и ее правовое обеспечение | 2 | 3 | 5-6 | 2 | 6 | | 12 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 4. | Тема 4. Использование ресурсов интернет в юридической практике и науке | 2 | 3 | 7-8 | 2 | 4 | | 12 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 5. | Тема 5. Использование баз данных для организации хранения данных | 2 | 3 | 9-11 | 2 | 4 | | 12 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 6. | Тема 6. Общая характеристика СПС | 2 | 3 | 12-14 | 2 | 6 | | 13 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 7. | Тема 7. Работа с поисковой системой в СПС. | 2 | 3 | 15-16 | 2 | 4 | | 13 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 8. | Тема 8. Анализ и обработка правовой информации. | 2 | 3 | 17-16 | 2 | 6 | | 13 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 9. | Экзамен | | | | | | | | | 27 |

| | | | | | | | | | | |
|--|------------|---|---|----|----|----|--|----|--|--|
| | Итого: 180 | 2 | 3 | 19 | 18 | 36 | | 99 | | |
|--|------------|---|---|----|----|----|--|----|--|--|

Очно-заочная форма

| № п/п | Раздел (тема) учебной дисциплины (модуля) | Курс | Семестр | Неделя семестра | Виды учебных занятий, в т.ч. СРС и объем (в часах) | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) | Форма промежуточной аттестации |
|-------|--|------|---------|-----------------|--|----------------------|-------------------------|-----|--|--------------------------------|
| | | | | | Лекции | Практические занятия | Практическая подготовка | СРС | | |
| 1. | Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе | 2 | 3 | 1-2 | | 6 | | 10 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 2. | Тема 2. Технология корпоративной работы с юридическими документами | 2 | 3 | 3-4 | | 4 | | 10 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 3. | Тема 3. Безопасность информации и ее правовое обеспечение | 2 | 3 | 5-6 | | 6 | | 20 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 4. | Тема 4. Использование ресурсов интернет в юридической практике и науке | 2 | 3 | 7-8 | | 4 | | 10 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 5. | Тема 5. Использование баз данных для организации хранения данных | 2 | 3 | 9-11 | | 4 | | 10 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 6. | Тема 6. Общая характеристика СПС | 2 | 3 | 12-14 | | 6 | | 10 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических кон- | экзамен |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|-----------|--|----|--|-----|--|---------|
| | | | | | | | | | трольных зада- ний | |
| 7. | Тема 7. Работа с поисковой сис- темой в СПС. | 2 | 3 | 15- 16 | | 6 | | 12 | опрос по резуль- татам выполне- ния заданий для СР по тем, тес- тирование, вы- полнение прак- тических кон- трольных зада- ний | экзамен |
| 8. | Тема 8. Анализ и обработка правовой ин- формации. | 2 | 3 | 17 | | 6 | | 20 | опрос по резуль- татам выполне- ния заданий для СР по тем, тес- тирование, вы- полнение прак- тических кон- трольных зада- ний | экзамен |
| 9. | Экзамен | | | | | | | | | 36 |
| | Итого: 180 | 2 | 3 | 17 | | 42 | | 102 | | |

Заочная форма

| № п/п | Раздел (тема) учеб- ной дисциплины (модуля) | Курс | Семестр | Неделя семестра | Виды учебных занятий, в т.ч. СРС и объем (в часах) | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) | Форма промежу- точной аттестации |
|----------|---|------|---------|-----------------|---|---------------------------|--------------------------|-----|--|---|
| | | | | | Лекции | Практиче- ские занятия | Практиче- ская подго- | СРС | | |
| 1. | Тема 1. Инфор- мационные тех- нологии и их роль в совре- менном общест- ве | 2 | 3 | | | 2 | | 10 | опрос по резуль- татам выполне- ния заданий для СР по тем, тес- тирование, вы- полнение прак- тических кон- трольных зада- ний | экзамен |
| 2. | Тема 2. Техно- логия корпора- тивной работы с юридическими документами | 2 | 3 | | | 2 | | 20 | опрос по резуль- татам выполне- ния заданий для СР по тем, тес- тирование, вы- полнение прак- тических кон- трольных зада- ний | экзамен |
| 3. | Тема 3. Безо- пасность ин- формации и ее правовое обес- печение | 2 | 3 | | | 2 | | 20 | опрос по резуль- татам выполне- ния заданий для СР по тем, тес- тирование, вы- полнение прак- тических кон- трольных зада- ний | экзамен |
| 4. | Тема 4. Исполь- зование ресур- сов интернет в | 2 | 3 | | | 2 | | 10 | опрос по резуль- татам выполне- ния заданий для СР по тем, тес- | экзамен |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|----|--|-----|--|---------|
| | юридической практике и науке | | | | | | | | тирование, выполнение практических контрольных заданий | |
| 5. | Тема 5. Использование баз данных для организации хранения данных | 2 | 3 | | | 2 | | 10 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 6. | Тема 6. Общая характеристика СПС | 2 | 3 | | | 2 | | 20 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 7. | Тема 7. Работа с поисковой системой в СПС. | 2 | 3 | | | 1 | | 20 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 8. | Тема 8. Анализ и обработка правовой информации. | 2 | 3 | | | 1 | | 47 | опрос по результатам выполнения заданий для СР по тем, тестирование, выполнение практических контрольных заданий | экзамен |
| 9. | Экзамен | | | | | | | | | 9 |
| | Итого: 180 | 2 | 3 | | | 14 | | 157 | | |

3.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе

Информационное общество- историческая фаза развития постиндустриального общества, в которой главными продуктами производства становятся информация и знания. Что характеризуется, такими чертами как увеличение роли знаний информационных технологий в жизни общества, так же увеличение числа людей, занятых в сфере информационных технологий и телекоммуникации и также в производстве информационных продуктов и услуг, а так же нарастающая информатизация общества..

Одним из средств управления развитием интеллекта и повышения его организованности на современном этапе представляется информатизация общества, основывающаяся прежде всего на развитии информационной технологии. Информационная технология формирует передний край научно-технического прогресса, создает информационный

фундамент развития науки и всех остальных технологий. Главными, определяющими стимулами развития информационной технологии, являются социально-экономические потребности общества. Известно, что экономические отношения накладывают свой отпечаток на процесс развития техники и технологии, либо давая ему простор, либо сдерживая его в определенных границах. В свою очередь, социальное воздействие техники и технологии на общество идет прежде всего через производительность труда, через специализацию средств труда и, наконец, путем исполнения техническими средствами трудовых функций человека.

Техника и технология в своем развитии имеют эволюционные и революционные стадии и периоды. Вначале обычно происходит медленное постепенное усовершенствование технических средств и технологии, накопление этих усовершенствований, что и является эволюцией. Эти накопленные усовершенствования в определенный период вызывают коренные качественные изменения, замену устаревших технических средств и технологий новыми, использующими иные принципы. Последнее становится возможным благодаря проникновению в технику новых научных идей и принципов из естествознания. Сущность технологической революции заключается в техническом освоении научных открытий, на их основе технических изобретений, вызывающих переворот в средствах труда, видах энергии и необходимость перехода к новым способам производства.

Информационная технология обладает интегрирующим свойством по отношению как к научному знанию в целом, так и ко всем остальным технологиям. Она является важнейшим средством реализации, так называемого формального синтеза знаний. В информационных системах на компьютерной базе происходит своеобразный формальный синтез разнородных знаний. Память компьютера в таких системах представляет собой как бы энциклопедию, вобравшую в себя знания из различных областей. Эти знания хранятся и обмениваются в силу своей формализованной природы. Намечившееся расширение возможностей программирования качественно отличных знаний позволяет ожидать в ближайшей перспективе существенную рационализацию и автоматизацию научной деятельности. Вместе с тем внедрение науки в качестве фундаментальной основы в современные технологии требуют такого объема и качества расчетно-вычислительной деятельности, которая не может быть осуществлена никакими традиционными средствами, кроме средств, предлагаемых современными компьютерам.

Тема 2. Технология корпоративной работы с юридическими документами

Юридические документы играют особую роль в правовой жизни. С их помощью фиксируются юридические процедуры, юридические факты, закрепляются нормы права. Юридический документ — это результат деятельности различных участников правовых отношений. Работа с юридическим документом строится по определенной технологии, которая включает несколько основных этапов. В разделе рассматривается создание сложных текстовых документов, приемы профессиональной разработки структурно сложных текстовых документов с помощью текстового процессора. Так же приведены технологии и средства разработки служебных документов. Уделено внимание обработке числовой информации с помощью табличного процессора: применение встроенных функций, технология и средства работы со списками (базами данных) в среде табличного процессора. Рассмотрены библиотечные функции и инструменты пакета анализа табличного процессора для вычисления статистических характеристик и их применение для решения задач.

Тема 3. Безопасность информации и ее правовое обеспечение, компьютерные преступления

Теория защиты информации, наука сравнительно молодая. Свое развитие она получила в связи с бурным развитием компьютерных технологий, охвативших все

сферы жизни и деятельности человека, и необходимостью сохранения информационных ресурсов от различного рода посягательств. Как и любая другая наука, она имеет свой специфический понятийный аппарат, который наиболее точно способен охарактеризовать явления и процессы, системы и структуры, законы и правила защиты информации.

Для краткого выражения каких-либо понятий и определений, применяются термины. Сущность базовых терминов «безопасность информации», «информационная безопасность», а так же «защита информации» определяет, в конечном итоге политику и деятельность в области защиты информации.

Из определений понятий «Информационная безопасность» и «безопасность информации» вытекает, что защита информации направлена на обеспечение безопасности информации, или другими словами, безопасность информации обеспечивается с помощью ее защиты.

Существенным аспектом в системе обеспечения безопасности является правовой аспект.

Первый уровень правовой охраны и защиты информации состоит из международных договоров о защите информации и государственной тайны, к которым присоединилась и Российская Федерация с целью обеспечения надежной информационной безопасности РФ. Кроме того, существует доктрина информационной безопасности РФ, поддерживающая правовое обеспечение информационной безопасности нашей страны.

Так же рассмотрены основные задачи по защите компьютеров и сетевых устройств от компьютерных вирусов, функциональная часть и состав антивирусные программы. На практических занятиях изучаются примеры работы с антивирусными программами и другими средствами защиты информации.

Тема 4. Использование ресурсов интернет в юридической практике.

Рассмотрены сервисы сети «Интернет», как рабочее средство автоматизации рабочего места руководителя юридической службы. На практических занятиях рассматриваются приемы работа с электронной почтой, а так же сопутствующие сервисы, необходимы для работы.

Тема 5. Использование баз данных для организации хранения данных

Рассмотрены принципы организации систем управления базами данных (СУБД). В том числе основные понятия реляционной СУБД: файл, запись, поле, ключ, банк данных, база знаний, типы, характеристики и возможности (функции) современных СУБД. Приводится пример создания базы данных для ее редактирования. Рассмотрены вопросы планирования новой базы данных (БД), состав и назначение объектов БД. Создание новых таблиц, имена, типы и свойства полей таблиц, а так же ключевых полей.

Приведены примеры создание таблицы в режиме конструктора, поля подстановки, установка первичного ключа. Создание таблиц с помощью мастеров. Ввод информации в базу данных. Формы представления БД. Преобразование таблицы. Управление режимом таблицы. Редактирование данных. Поиск данных. Создание связей между таблицами. Установка связей между таблицами. Типы отношений между таблицами. Целостность данных. Схема связей.

Работа с запросами к БД: назначение запроса, типы запросов, использование мастеров запросов. Работа с окном запроса. Создание простого запроса. Создание запроса в режиме конструктора. Добавление в запрос полей. Определение условий. Определение порядка сортировки. Выполнение запроса. Сохранение запроса. Изменение типа запроса. Параметрический запрос. Групповой запрос. Перекрестный запрос. Вычисляемые поля (формулы). Построитель выражений. Запросы на редактирование БД. Понятие о языке SQL. Создание и редактирование форм. Назначение форм. Создание новых форм. Разра-

ботка внешнего вида форм. Использование мастеров форм. Работа в режиме конструктора формы. Изменение формы. Работа с элементами управления. Изменение свойств элементов управления. Изменение цвета. Добавление командных кнопок. Добавление рисунков. Сохранение форм. Использование форм. Создание отчетов. Назначение и типы отчетов. Автоматическое создание отчета. Разработка новых отчетов. Мастера отчетов. Работа в режиме конструктора отчета. Макет отчета. Изменение отчета. Использование в отчетах элементов управления и формул. Сохранение отчетов. Сортировка и группирование данных в отчете. Добавление в отчет рисунков. Просмотр и печать отчетов.

Тема 6. Общая характеристика СПС

Организационно-экономическое управление как часть экономической деятельности общества. Общие проблемы и задачи прикладной правовой информатики. Определение СПС. Роль СПС при решении проблем открытости информации, создания каналов ее распространения и создания эффективных инструментов для работы с правовой информацией. Рассмотрены основные возможности СПС. Особенности поиска в системах КонсультантПлюс и Гарант.

Отличительные особенности поиска информации в СПС КонсультантПлюс и Гарант/ Карточка поиска и её элементы в СПС КонсультантПлюс. Блок поиска в СПС Гарант. Различные виды меню.

Тема 7. Работа с поисковой системой в СПС.

Описание основных методов поиска информации. Карточка поиска и её элементы в СПС КонсультантПлюс. Блок поиска в СПС Гарант. Различные виды меню.

Словари полей. Поиск нужного значения в словаре. Фильтры в словарях в системах КонсультантПлюс. Сервисные возможности систем КонсультантПлюс и Гарант. Поиск конкретных документов. Использование логических условий.

Работа со списком документов в СПС. Возможности работы со списком документов. Изучение документа. Анализ правовой проблемы. Выбор информационного банка, сортировка и уточнение списка.

Тема 8. Анализ и обработка правовой информации.

Анализ результатов поиска в СПС. *Анализ правовой информации. Сохранение результатов поиска документов. Создание собственного рабочего пространства.* Документ как составная часть СПС КонсультантПлюс и Гарант. Гипертекстовые связи. Сервисные возможности систем КонсультантПлюс и Гарант

Обработка результатов поиска для дальнейшего использования. Отражение связей документа, классификация связей, визуализация связей, дерево связей. Печать документа и его части, настройка печати. Сохранение документа в файл. Копирование в текстовый редактор MS Word. Работа с экономической информацией в СПС. Работа со справочниками, календарями бухгалтера, ставками налогов и другой экономической информацией. Обзоры, пресса, книги, правовой навигатор и другие возможности СПС.

4. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением традиционных и интерактивных видов образовательных технологий: лекции, практические занятия, контрольные работы, индивидуальные задания, тесты. Лекционные занятия по данной дисциплине могут проводиться в виде лекции-дискуссии, проблемной лекции, лекции с заранее запланирован-

ными ошибками. Практические занятия по данной дисциплине проводятся в виде семинара-дискуссии, круглого стола, коллоквиума.

При подготовке к лекциям и практическим занятиям применяются и информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов. Для развития и формирования профессиональных навыков обучающихся в рамках дисциплины предусматривается проведение аудиторных занятий в интерактивных формах.

В процессе лекционных занятий преподаватель освещает вопросы, наиболее важные и сложные для восприятия курса.

В процессе лекции необходимо вести конспект, самостоятельно записывая ключевые положения, комментарии, собственные мысли относительно усваиваемой информации, а также все те положения, которые преподаватель рекомендует записать дословно. В процессе лекции преподаватель может также рекомендовать литературу для самостоятельного изучения отдельных тем курса философии либо давать задания для самостоятельной работы.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения источников, а также учебной и научной литературы.

Практические занятия служат не только средством проверки знаний, но и отработки навыков самостоятельного изучения предмета, работы с литературой. Они способствуют развитию умений логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии важно продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Очная форма обучения

| Тема | Вид занятия (Л, ПР) | Используемые активные и интерактивные образовательные технологии | Количество часов |
|--|----------------------|--|------------------|
| Тема 2. Технология корпоративной работы с юридическими документами | Практическое занятие | Решения ситуационных задач, диспут | 4 |
| Тема 4. Использование ресурсов интернет в юридической практике и науке | Практическое занятие | Дискуссия | 4 |
| Тема 6. Общая характеристика СПС | Лекции | Проблемная лекция | 2 |
| Тема 7. Работа с поисковой системой в СПС. | Практическое занятие | Решения ситуационных задач, диспут | 4 |
| Итого | | | 14 |

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемо-

сти, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины.

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Г.А. Серова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 241 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-014579-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.
2. Ниесов, В. А. Информационные системы судопроизводства : учебное пособие / В. А. Ниесов, А. М. Черных ; под общ. ред. проф. Д. А. Ловцова. — Москва : РГУП, 2018. - 268 с. - ISBN 978-5-93916-669-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Дровалева, Л. С. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / Л. С. Дровалева. - Москва : РГУП, 2020. - 152 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке
2. Казиев, В. М. Основы правовой информатики и информатизации правовых систем : учебное пособие / В. М. Казиев, К. В. Казиев, Б. В. Казиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 336 с. - ISBN 978-5-9558-0494-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке
3. Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учебное пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 373 с. - ISBN 978-5-16-102337-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке
4. Озерский, С. В. Информационные технологии в юридической деятельности: Практикум / Озёрский С.В. - Самара:Самарский юридический институт ФСИИ России, 2017. - 124 с.: ISBN 978-5-91612-162-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке
5. Федотова, Е. Л. Информационные технологии и системы : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0927-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке
6. Хорошева, А. В. Сетевые информационные ресурсы и технологии в профессиональной деятельности сотрудников уголовно-исполнительной системы : учебное пособие / А. В. Хорошева. – Владимир : ВЮИ ФСИИ России, 2019. - 68 с. – ISBN 978-5-93035-693-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.
7. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст]: Уч./Под общ. ред.П.У.Кузнецова - М.:Юрайт,2023 - 441с.
8. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии [Текст]: Уч./ М.В. Гаврилов- 4-е изд.- М.: Юрайт, 2023. - 383 с.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Методические указания по организации лекций

Лекция - это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера. Как одна из организационных форм обучения и один из методов обучения лекция традиционна для высшей школы, где на ее основе формируются курсы по многим предметам учебного плана.

Лекция является ведущей формой организации учебного процесса в высшем учебном заведении.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал. Особое значение лекции состоит в том, что знакомит студентов с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учит методике и технике лекционной работы. Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление студента и закладывает основы научного исследования. Каждой лекции отводится конкретное место в системе учебных занятий по курсу, а работа с лекционным материалом является одной из форм самостоятельной внеаудиторной работы студента.

Работа над текстом лекций. По ходу лекции необходимо вести конспект, самостоятельно записывая ключевые положения, комментарии, собственные мысли относительно усваиваемой информации, а также все те положения, которые преподаватель рекомендует записать дословно. В процессе лекции преподаватель может также рекомендовать литературу для самостоятельного изучения отдельных тем курса либо давать задания для самостоятельной работы.

Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения

Методические указания по организации практических занятий

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения источников, а также учебной и научной литературы.

Практические занятия служат не только средством проверки знаний, но и отработки навыков самостоятельного изучения предмета, работы с литературой. Они способствуют развитию умений логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии важно продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

Начинать подготовку к практическим занятиям необходимо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от студента может потребоваться уточнение специальной терминологии, что поможет правильно ориентироваться в материале, а также определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Можно воспользоваться конспектом лекции (если таковая была прочитана в соответствии с тематическим планом дисциплины), поскольку в ходе лекционных занятий преподаватель заостряет внимание аудитории на наиболее проблемных или ключевых вопросах, имеющих первостепенное значение для усвоения темы.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях.

После этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению рекомендованной дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет лекционные или практические занятия.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию необходимо вести конспект в тетради. Как показывает педагогическая практика, такой конспект значительно увеличивает эффективность усвоения материала, позволяя получать не механические знания (на основе простого запоминания слов), а системные (основанные на запоминании смысла и системных связей между блоками информации).

Конспект может оформляться в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях даже кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники. Это поможет и при выступлении на практическом занятии. Кроме того, в тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии или консультации, и своё мнение по ним.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и экзаменам, рекомендуется в тетради отвести место для словаря, куда вписываются специальные термины и пояснения к ним.

Если студент не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), ему желательно самостоятельно подготовиться по вопросам темы и посетить консультацию преподавателя, где продемонстрировать и закрепить свои знания по теме.

Методические указания по организации самостоятельной работе

Выполнение самостоятельной работы является обязательной для каждого обучающегося, ее объем в часах определяется действующим учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития умений осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения учебных и профессиональных задач.

Краткие рекомендации по тем видам самостоятельной работы, которые могут быть использованы при изучении данного курса. К таким видам относятся:

- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание рефератов;
- подготовка к зачету или экзамену.

Рассмотрим некоторые из них подробнее.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочтения лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции.

Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.). Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к экзамену. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя. При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь-справочник, энциклопедический словарь, в которых можно найти объяснение многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в содержании дисциплины. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень поднятых в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в указанном источнике по данной теме, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Как видно из примерного тематического плана курса, на сессии будут прочитаны лекции не по всем вопросам курса. Часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студентами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе с монографической литературой и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность "утонуть" в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом

самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости-усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: семинаров-конференций, коллоквиумов, деловых игр и т.п. В последнее время все большее распространение получают просмотры видеозаписей с лекциями преподавателя, использование иной аудиовизуальной техники.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Беседа студента и преподавателя может дать многое - это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем науки.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Для успешной сдачи экзамена рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену должна проводиться систематически, в течение всего семестра. 2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц - полтора до экзамена: студент распределяет экзаменационные вопросы таким образом, чтобы успеть выучить или повторить их полностью до начала сессии.

3. 3-4 дня перед экзаменом необходимо использовать для повторения: студент распределяет вопросы на первые 2-3 дня, оставив последний день свободным. Последний день используется для повторения курса в целом, чтобы систематизировать материал, а также доучить некоторые вопросы.

4. Одной из возможных форм подготовки к экзамену является «репетиция» экзамена: попытка смоделировать ситуацию: - подготовка «экзаменационных билетов» - попытка письменно ответить на выбранный билет в течение 30 минут (времени, которое на экзамене обычно дается на подготовку)

Данная ситуация поможет запомнить все недочеты своего ответа, и на экзамене ответить правильно.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины.

Базовое программное обеспечение:

1. ОС Astra Linux Special edition и Astra Linux Common edition.
2. МойОфис Образование.

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

| № | Лицензии |
|----|---|
| 1. | Astra Linux, офисный пакет МойОфис Образование, веб-браузер Яндекс браузер. |
| 2. | СПС «Консультант Плюс» |
| 3. | 1С: Предприятие 8.3. |

9. Описание материально-технической базы,

**необходимой для осуществления образовательного процесса
по дисциплине**

Учебный корпус ВСИЭП находится по адресу г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 258А.

Институт, осуществляющий реализацию ОПОП, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской деятельности студентов, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Институт имеет специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Все компьютерные классы Института объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальном зале к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки.

Для реализации целей и задач дисциплины имеется соответствующее материально-техническое обеспечение:

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий | Основное оборудование | Форма использования |
|-------|---|---|---|
| 1. | Компьютерный класс № 75 | Учебная мебель, учебная доска, компьютеры, подключенные к сети Интернет, видеомagneтофон «Фунай» | Проведение лекционных и практических занятий по дисциплине, индивидуальных и групповых консультаций, текущей и промежуточной аттестации |
| 2. | Компьютерный класс № 74 | Учебная мебель, учебная доска, мультимедийное оборудование, компьютеры подключенные к сети Интернет | Проведение лекционных и практических занятий по дисциплине, индивидуальных и групповых консультаций, текущей и промежуточной аттестации |

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. Такие методы и технологии перечисляются в Адаптированной образовательной программе высшего образования для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приложение к ОПОП)

**11. Лист дополнений и изменений,
внесенных в рабочую программу дисциплины**

| № п/п | Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления | Решение кафедры | | Подпись заведующего кафедрой | Фамилия И.О. заве- дующего кафедрой |
|----------|--|-----------------|------------|------------------------------------|--|
| | | дата | Протокол № | | |
| 1. | Приложение № 1 | | | | |
| 2. | Приложение № 2 | | | | |
| 3. | Приложение № 3 | | | | |
| 4. | Приложение № 4 | | | | |
| 5. | Приложение № 5 | | | | |