

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина Б1.Б.06 Информационные технологии  
в юридической деятельности

**Семестр:** 1,2

**Количество часов:** 144

**Количество зачетных единиц:** 4

**Курсовая работа:** -

**Промежуточная аттестация:** зачет, экзамен

### **Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой части блока Дисциплины (модули) Б1.Б.06 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 40.03.01 *Юриспруденция* направленность «Государственно-правовая».

Изучение дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» базируется на компетенциях, сформированных при изучении дисциплины «Информатика и ИКТ» среднего (полного) общего образования.

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее при изучении дисциплины «Информатика», «Гражданское право», а также учебной практики: «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Документоведческая)».

**Цель дисциплины:** подготовка обучающихся к эффективному применению в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности современных компьютерных технологий, а также ознакомление с элементами теории систем, используемых при разработке, внедрении и оценке информационных технологий в работе юридических систем, при обработке юридической информации.

### **Задачи:**

– изучение комплекса базовых теоретических знаний в области информационных систем и информационных технологий;

– формирование и развитие компетенций, знаний, практических навыков и умений, способствующих всестороннему и эффективному применению офисных программных средств, информационных технологий при решении прикладных задач профессиональной деятельности, связанных с поиском, обработкой и анализом правовой информации, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей.

### **Содержание дисциплины:**

Цель и задачи дисциплины. Понятие и особенности современного информационного общества. Информация и ее виды. Информационный

ресурс. Основные задачи информатизации. Информационный рынок и его сектора. Источники информации. Понятие «система», особенности системы. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС). Предметная область автоматизированной информационной системы. Классификация АИС. Категории пользователей АИС. Информационные технологии (ИТ), история развития ИТ. Классификация ИТ. Тенденции развития ИТ.

Роль и место информационных технологий в правовой сфере. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ. Автоматизированные информационные системы федеральных органов налоговой полиции. Информационное обеспечение принятия решений в юридической деятельности. Информационное обеспечение правоохранительных органов. Информационно-телекоммуникационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности. Экспертные правовые системы. Автоматизированные аналитико-статистические информационные системы, системы учета и управления. Информационные технологии следственной и оперативно-розыскной деятельности. Справочные правовые системы (СПС): назначение и возможности. История развития СПС. Государственные и коммерческие СПС. СПС КонсультантПлюс и СПС Гарант. Организация хранения информации в СПС. Структура информационных баз банных. Юридическая обработка документов. Этапы поиска информации в СПС. Виды и средства поиска информации в СПС. Работа со списками документов. Технология работы с текстами документов в СПС. Аналитические возможности СПС.

Создание и использование образцов документов. Разработка и использование шаблонов документов. Использование стилей. Особенности создания и использования образцов документов с бланочной частью (средства создания и порядок заполнения). Технология разработки электронных унифицированных документов (форм бланков, таблиц, шаблонов, писем рассылки), используемых в повседневной практике юриста. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов. Создание гипертекстовых документов. Приемы эффективной разработки документов сложной структуры. Назначение и возможности электронных таблиц для обработки юридической информации. Технология разработки таблиц. Инструментальные средства форматирования таблиц. Адресация. Организация вычислений, применение встроенных функций. Графическое представление данных. Приемы работы с большими таблицами. Средства анализа табличных данных. Консолидация. Использование автофильтра и расширенного фильтра. Подбор параметра. Поиск решения. Таблицы подстановки. Промежуточные итоги. Сводные таблицы. Создание презентаций. Виды слайдов. Добавление в слайд текста, объектов SmartArt, диаграмм, таблиц. Настройка анимации и добавление эффектов. Настройка

переходов слайдов. Настройка показа слайдов.

Общее понятие, предмет и методы правовой статистики. Статистическое наблюдение в правовой статистике. Выборочный метод статистического наблюдения. Сводка и группировка материалов статистического наблюдения. Абсолютные и относительные показатели. Средние величины и их применение в юридической статистике. Статистические методы изучения взаимосвязей. Методы статистического анализа и прогноза. Компьютерные технологии статистического анализа правовой информации.

Понятие базы данных, назначение баз данных. Типы баз данных. Реляционные базы данных и их основные особенности. Системы управления базами данных, их назначение. Технология создания базы данных для хранения картотек. Организация поиска информации в базе данных, технология формирования аналитической информации. Создание отчетов. Технология создания пользовательского приложения.

Информационная безопасность в системе национальной безопасности. Понятия «компьютерное преступление» и «информационная безопасность». Виды компьютерных преступлений. Способы и методы предупреждения компьютерных преступлений. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности. Способы защиты от компьютерных вирусов. Методы защиты информации при использовании компьютерных сетей. Уровни защиты информации. Метод «интеллектуального перебора паролей». Правовое обеспечение информационной безопасности.

Ресурсы Интернет их назначение и характеристика. Понятия World Wide Web. Роль Интернета в юридической практике. Правовые ресурсы Интернет. Технологии создания Веб-страниц. Общие сведения о языках гипертекстовой разметки. Инструментальные средства для создания Веб-страниц. Основы продвижения сайтов в Интернет. Протоколы Интернет. Поисковые системы Интернет. Простой и расширенный поиск в Интернет. Электронная почта.

Документ, реквизиты документа. Информационные ресурсы. Понятие и структура электронного документа. Юридическая значимость электронного документа и документооборота. Понятие об электронной цифровой подписи. Техническое обеспечение электронной цифровой подписи. Организационное обеспечение электронной цифровой подписи. Правовое обеспечение электронной цифровой подписи. Microsoft Outlook как средство автоматизации рабочего места руководителя. Основные компоненты Microsoft Outlook. Варианты представлений. Интерфейс Microsoft Outlook. Приемы работы с документами Outlook. Интеграция с World Wide Web. Вопросы безопасности.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:**

ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с

компьютером как средством управления информацией (*знать* основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; состав, функции и возможности справочных и информационно-поисковых систем; *уметь* применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации; решать с использованием информационных технологий различные служебные задачи; *владеть навыками* сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; компьютерной обработки служебной документации; работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности; работы с компьютером как средством управления информацией);

ОК-4: способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (*знать* методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; *уметь* использовать их в своей профессиональной деятельности; *владеть навыками* работы в локальной и глобальной компьютерных сетях; современными методиками обработки и передачи информации в глобальных компьютерных сетях).

#### **Образовательные технологии:**

В преподавании дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» применяются разнообразные интерактивные образовательные технологии в зависимости от вида и цели учебного занятия.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в форме проблемно-ориентированных лекций.

Лабораторные занятия по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления аналитической и профессиональной деятельности с применением интерактивных форм обучения (моделирования деловых ситуаций, подготовка презентаций, создание базы данных и др.).

**Составитель:** Ю. Е. Хохлова, кафедра информатики и естественнонаучных дисциплин.