

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИЛИАЛ В Г. ХАСАВИЮРТЕ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

(уровень бакалавриата)

Направление: 40.03.01 - юриспруденция  
Профиль подготовки: уголовно-правовой, государственно-правовой  
Квалификация: бакалавр  
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» составлена в 2019 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция (уровень бакалавриата) от 1 декабря 2016 г. № 1511

**Разработчик:**

Камалудинова Халимат Эхоевна - кандидат физико-математических наук, доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте.

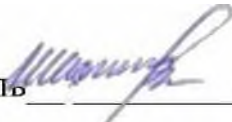
Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры гуманитарных, естественнонаучных и социальных дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Протокол № 7 «29» март 2019

Зав. кафедрой <sup>4</sup> " Р.М. Разаков.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте.

Протокол № 7 «29» март 2019

Председатель  А.М. Шахбанов

## Аннотация рабочей программы «Информационные технологии в юридической деятельности»

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 40.03.01. - Юриспруденция.

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных, естественнонаучных и социальных дисциплин.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных ОК-3, ОК-4.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы, промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий (4 зачетные единицы, 144 часов).

### Очная форма

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						
	из них						
	Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Контроль	СР	
1	144	16	32	36	60	Экзамен	

### Очно-заочная форма

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						
	из них						
	Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Контроль	СР	
2	144	14	26	-	36	68	Экзамен

### Заочная форма

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						
	из них						
	Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Контроль	СР	
2	144	6	10	0	9	119	Экзамен

## **1. Цели освоения дисциплины.**

Целями освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» являются:

- формирование и развитие у будущих юристов теоретических знаний и практических навыков оптимальной организации информационных процессов, применения информационных технологий и информационных систем в юридической деятельности;
- дать студентам знания, необходимые для работы с профессиональными информационными системами, со справочно-правовыми системами, уметь применять их в практической деятельности;
- расширение теоретической базы в сфере изучения процессов информатизации общества, правового регулирования этих процессов, формирования и развития информационного законодательства.

## **2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.**

Дисциплина входит в базовую часть основной образовательной программы бакалавриата (Б1.Б.4), логически и содержательно-методически связана с:

- а) теорией государства и права, формирующей знания в области механизма государства, системе права, механизма и средств правового регулирования, реализации права, особенностей правового развития России;
- б) конституционным правом, определяющим особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России, в частности провозглашение права граждан на свободный поиск, получение и потребление информации любым законным способом.

Для изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» обучающийся априори должен иметь знания и умения по работе с программно-техническим обеспечением информационных систем, в частности знать назначение основных устройств компьютера и компьютерных сетей, иметь навыки работы в операционной системе Windows и интегрированным пакетом Microsoft Office.

В результате изучения дисциплины формируются навыки работы с современными информационными технологиями в правовой сфере, необходимые при изучении дисциплин профессионального цикла. Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» является необходимым этапом перед изучением отраслевой юридической науки - информационного права.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися следующими компетенциями: \_

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-3	Владение Основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	<p><b>Знать:</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; закономерности обращения информации в правовой сфере; методы и способы защиты информации; методы законного получения, хранения и переработки информации.</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн; получать, хранить, перерабатывать использовать информацию; правильно давать оценку информации.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками поиска, получения, хранения, переработки и защиты информации, в том числе государственной, служебной, профессиональной и</p>
ОК-4	Способность работать с информацией глобальных компьютерных сетях	<p><b>Знать:</b> осно вы работы с в информацией в глобальных домпьютерных сетях.;</p> <p>информацианно-правооые технологии (правовые тортали) с иомощью которых осуществляется поиск информации в сети Интернет.</p> <p><b>Уметь:</b> работать в глобальных компьютерных сетях; решать любые юридические задачи, связанные с добыванием в сети Интернет правовых материалов. <b>Владеть:</b> навыками обработки правовых материалов, найденных в среде правовых порталов.</p>

#### **4. Объем, структура и содержание дисциплины.**

##### **4.1. Объем дисциплины**

###### **Очная форма обучения**

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Всего по плану 144 часа в том числе:

Контактная работа (по учебным занятиям) - 50 часов.

Лекции - 18 часов.

Лабораторные - 32 часов Самостоятельная работа -

58 часов Контроль - 36 Форма контроля - экзамен.

###### **Очно-заочная форма обучения**

Всего -144 часа

Контактная работа (по учебным занятиям) - 40 часов.

Лекционные занятия - 14 Лабораторные - 26

Самостоятельная работа - 68 часов.

Контроль - 36 часов.

Форма контроля - экзамен.

###### **Заочная форма обучения**

Всего -144 часа

Контактная работа (по учебным занятиям) - 16 часов.

Лекционные занятия - 6 Лабораторные - 10

Самостоятельная работа - 119 часов.

Контроль - 9 часов.

Форма контроля - экзамен

##### **4.2. Структура дисциплины**

### Очная форма обучения

№ п/ п	Разделы и темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и					
		Лекции	Практические	Лабораторные	Контроль	Самостоятельная работа	
<b>Модуль 1. Основы применения информационных технологий в юридической деятельности</b>							
1	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности	2				10	устный опрос
2	Информационные процессы в юридической деятельности	1				1	устный опрос
3	Государственная политика в информационной сфере	1				1	устный опрос
4	Правовая информация и ее виды	2				8	устный опрос
5	Информационные технологии создания и обработки текстовых документов			10			выполнение лабораторных работ
<b>Итого по модулю 1 - 36 часов</b>		<b>6</b>		<b>10</b>		<b>20</b>	
<b>Модуль 2. Информационные технологии общего назначения в юридической деятельности</b>							
6	Защита информации в юридической деятельности	3				4	устный опрос
7	Сетевые информационные технологии в юридической деятельности	3				16	устный опрос
8	2. Информационные технологии создания и просмотра презентаций			5			выполнение лабораторных работ

9	3. Информационные технологии хранения, поиска и сортировки информации			5			выполнение лабораторных работ
	Итого по модулю 2:	6		10		20	36
Модуль 3. Информационные технологии функционального назначения в юридической деятельности							
9	Информационные технологии справочно-правовых систем					6	устный опрос
10	Информационные технологии создания и обработки табличных документов			6			выполнение лабораторных работ
11	Информационные технологии в правотворческой деятельности	2				6	устный опрос
12	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной	2				8	устный опрос
13	Информационные технологии поиска правовой информации в СПС			6			выполнение лабораторных работ
	Итого по модулю 3:	4		12		20	36
Модуль 4. Подготовка к экзамену						36	
ИТОГО:		16		32	36	60	144

\* - занятия проводятся в активной и интерактивной формах



### Очно - заочная форма обучения

№ п/п «	Разделы и темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные	Контроль	СР	
<b>Модуль 1. Основы применения информационных технологий в юридической деятельности</b>							
1	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности	2		1		2	устный опрос
2	Информационные процессы в юридической деятельности	2		1		4	устный опрос
3	Информационные технологии создания и обработки текстовых документов						выполнение лабораторных работ
4	Государственная политика в информационной сфере	2		1		2	устный опрос
5	Правовая информация и ее виды	2		1		2	устный опрос
	<b>Итого по модулю 1:</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>10</b>	<b>36</b>
<b>Модуль 2. Информационные технологии общего назначения в юридической деятельности</b>							
6	Защита информации в юридической деятельности	1				10	устный опрос
7	Сетевые информационные технологии в юридической деятельности	1				18	устный опрос
8	Информационные технологии создания и просмотра презентаций			6			выполнение лабораторных работ
9	Информационные технологии хранения, поиска и сортировки информации			5			выполнение лабораторных работ
	<b>Итого по модулю 2:</b>	<b>2</b>		<b>11</b>		<b>28</b>	<b>36</b>

Модуль 3. Информационные технологии функционального назначения в юридической деятельности						
7	Информационные технологии справочно-правовых систем				8	устный опрос
8	Информационные технологии в правотворческой	2			6	устный опрос
9	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности	2			16	устный опрос
	Информационные технологии создания и обработки табличных документов			6		выполнение лабораторных работ
	Информационные технологии поиска правовой информации в СПС			5		выполнение лабораторных работ
	Итого по модулю 3:	4		11	30	36
Модуль 4. Подготовка к экзамену						36
12	Промежуточный контроль					экзамен
	ИТОГО:	14		26	36	68
					68	144

### Заочная форма обучения

№ п/фт	Разделы и темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную					Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные	контроль	Сам раб	
1.	Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности					2	Реферат
2.	Информационные процессы в юридической деятельности	1				3	Устный опрос
3	Информационные технологии создания и обработки текстовых документов			2			Выполнение лабораторных работ
4	Г осударственная политика в информационной сфере	1				2	Устный опрос
5	Информационные технологии создания и просмотра презентаций			2			Выполнение лабораторных работ
6	Правовая информация и ее виды	1				2	Устный опрос
7	Защита информации в юридической деятельности	1				16	Устный опрос
	Информационные технологии хранения, поиска и сортировки информации			2			Выполнение лабораторных работ
8	Сетевые информационные технологии в юридической деятельности					24	Устный опрос
9	Информационные технологии справочно-правовых систем					12	Устный опрос

10	Информационные технологии создания и обработки табличных документов			2			Выполнение лабораторных работ
11	Информационные технологии в правотворческой деятельности	1				18	Устный опрос
12	Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности	1				40	Устный опрос
13	Информационные технологии поиска правовой информации в СПС			2			Выполнение лабораторных работ
	ИТОГО:	6		10	9	119	144

### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам

#### 4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

#### **Модуль 1. Основы применения информационных технологий в юридической деятельности**

#### **Тема 1. Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности**

Понятие информационных технологий в юридической деятельности. Определение основных понятий: деятельность, юридическая деятельность, правовая система, юриспруденция, информационные технологии в юридической деятельности. Классификационная модель юридической деятельности: характер преобразований в общественных отношениях, форма выражения юридического результата, функции права, масштаб осуществления деятельности, особенности процессуальных форм деятельности.

Основные этапы эволюции информационных технологий по вид задач и процессов обработки информации; по преимуществу, которое приносит информационная технология; по виду инструментария технологии.

Виды информационных технологий, используемых в правовой сфере: технология баз данных (БД) и систем управления БД; технологии хранилищ данных и интеллектуального анализа данных; технология баз знаний и

экспертных систем; нейротехнологии; телеконференции; технология автоматизированных рабочих мест; технологии компьютерного (компьютеризированного) офиса; технология виртуальной реальности; технологии машинной графики и визуализации; гипертекстовые технологии; средства и системы мультимедиа и гипермедиа; нечеткие технологии.

Понятие и виды информационных систем в юридической деятельности. Информационная система. Классификация информационных систем по сфере применения, характеру информации, уровню автоматизации, масштабам; степени сложности технической, вычислительной, аналитической и логической обработки используемой информации. Структура информационных систем: обеспечивающие и функциональные подсистемы.

## **Тема 2. Информационные процессы в юридической деятельности**

Понятие информационных процессов. Результаты осуществления информационных процессов. Информационно-значимые функции в процессе правового воздействия на общественные отношения. Законодательное закрепление основных информационных процессов. Обобщенная структура процесса обращения информации в информационной системе с юридической точки зрения.

Информационные процессы обращения информации в юридической деятельности: создание, сбор, передача, обработка, хранение, тиражирование, распространение информации.

## **Тема 3. Государственная политика в информационной сфере**

Государственная политика в информационной сфере. Понятие, свойства и функции политики. Основные цели, задачи и направления реализации государственной политики в информационной сфере. Информационная сфера: определение, как сфера правового регулирования. Информационное общество: понятие, отличительные черты.

Основные направления разработки и реализации государственной информационной политики. Основные документы: Окинавская Хартия глобального информационного общества, Доктрина информационной безопасности, Государственная программа «Информационное общество 2011-2020 гг.».

## **Тема 4. Правовая информация и ее виды**

Правовая информация: понятие, классификация в зависимости от источника создания и направления использования.

Официальная правовая информация. Нормативная правовая информация. Нормативный правовой акт. Признаки правовой нормы. Юридическая сила нормативного правового акта. Характерная черта системы правовых актов. Законы (законы РФ и законы субъектов РФ), подзаконные акты, международные договоры и соглашения, внутригосударственные договоры

Иная (ненормативная) официальная правовая информация.

Ненормативные акты общего характера. Акты официального разъяснения. Правоприменительные акты. Формы правовых актов.

Информация индивидуально - правового характера, имеющая юридическое значение: договоры (сделки); жалобы, заявления, порождающие юридические последствия. Общие черты этих актов. Неофициальная правовая информация

Условия и порядок вступления в силу федеральных нормативных правовых актов. Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов. Официальное опубликование. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции РФ. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции РФ.

## **Модуль 2. Информационные технологии общего назначения в юридической деятельности**

### **Тема 5. Защита информации в юридической деятельности**

Понятие защиты информации и информационной безопасности. Основы защиты информации от угроз в юридической деятельности. Защита интересов личности, общества, государства от угроз воздействия недоброкачественной информации, от нарушения порядка распространения информации. Защита информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц. Защита прав и свобод в информационной сфере в условиях информатизации.

Информация ограниченного доступа и ее защита (в том числе государственной тайны). Государственная, коммерческая, профессиональная и служебная тайны, информация о частной жизни лица.

Виды защиты информации. Защита информации от несанкционированного доступа. Защита информации в системах связи. Защита юридической значимости электронных документов. Защита конфиденциальной информации от утечки по каналам побочных электромагнитных излучений и наводок. Защита информации от компьютерных вирусов и других опасных воздействий по каналам

распространения программ. Защита от несанкционированного копирования и распространения программ и ценной компьютерной информации.

Принципы базовой системы защиты информации в информационных системах. Комплексный подход к построению системы защиты при ведущей роли организационных мероприятий. Разделение и минимизация полномочий по доступу к обрабатываемой информации и процедурам обработки. Полнота контроля и регистрация попыток несанкционированного доступа. Обеспечение надежности системы защиты. Обеспечение контроля за функционированием системы защиты. Экономическая целесообразность

использования системы защиты.

Средства обеспечения безопасности информации в информационных системах: физические, аппаратные, программные, законодательные, организационные, морально-этические.

### **Тема 6. Сетевые информационные технологии в юридической деятельности**

Сетевые информационные технологии. Первые сети. Классификация компьютерных сетей по типу сетевой топологии. Классификация компьютерных сетей по типу среды передач. Классификация компьютерных сетей по необходимости поддержания постоянного соединения.

Определение ЛВС, основные и вспомогательные сетевые ЭВМ, средства маршрутизации. Уровни сети, понятие протокола и интерфейса. Понятие архитектуры компьютерных сетей. Модель архитектуры открытых систем, ее уровни: физический, канальный, сетевой, транспортный, сеансовый, представительный, прикладной. Коммутация каналов, сообщений, пакетов, интегральные сети, электронная почта. Распределенная обработка данных и база данных, виды запросов, централизованная, децентрализованная и смешанная технологии распределенной обработки данных.

Глобальная сеть Internet. Определение сети Internet. Назначение протокола TCP/IP. Виды адресов: цифровой, доменный, URL. Виды доменов по территориальному и тематическому признаку. Определения: провайдер, браузер, Рунет, сайт, веб-портал. Наиболее известные сервисы в Интернет.

Практика использования сетевых технологий в деятельности юриста: характеристика массива правовой информации в Интернет и информационного сопровождения юридической деятельности; сайт как средство массовой коммуникации для юристов; юридические спецпроекты.

### **Модуль 3. Информационные технологии функционального назначения в юридической деятельности**

#### **Тема 7. Информационные технологии справочно-правовых систем**

Определение справочной правовой системы (СПС). СПС на рынке программной продукции. Основные свойства СПС: информационное наполнение; компьютерные технологии, заложенные в СПС; общий уровень сервиса и наличие дополнительных услуг, предоставляемых пользователю конкретной СПС. Основные информационные блоки СПС «ГАРАНТ». Системы семейства «КонсультантПлюс».

#### **Тема 8. Информационные технологии в правотворческой деятельности**

Основные стадии использования информации в правотворческой деятельности. Информатизация правотворчества. Правовая основа регулирования информационных отношений. Информационная основа правотворческой деятельности. Основные виды исходной информации.

Этапы применения ИТ в нормотворческом процесс в Государственной Думе. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности (АСОЗД). Государственная автоматизированная система «Законотворчество»: Videопарламент, Парламентская библиотека и архивные ресурсы, Парламентский портал, Система информационноаналитического и статистического обеспечения деятельности депутатов по подготовке законопроектов, Приемная Государственной Думы, Думасофт, Мобильные приложения.

Информационно-коммуникационная система Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (ИКС СФ). Правовая основа. Основные элементы ИКС. Функционирование ИКС СФ. Программная платформа.

Информационные системы Министерства юстиции РФ. Функции Министерства юстиции. Базы данных НЦПИ Министерства юстиции РФ: Программный комплекс «Эталон», подсистема «Федеральный регистр»; АИС УНРО, АРМ «Муниципал»; Фонд НЦПИ; Законодательство РФ.

## **Тема 9. Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности**

Функции Судебного департамента Верховного Суда РФ по внедрению ИТ; правовая основа внедрения ИТ в деятельность судов; информатизация деятельности судов. Инфраструктура единого информационного пространства судов; обеспечение доступа к информации о деятельности судов. ГАС «Правосудие»: понятие и подсистемы. АИС «Судопроизводство». Информационная система «Мой арбитр».

Основные направления деятельности прокуратуры. Концепции, определяющие стратегию информатизации прокурорской системы. Перечень основных информационных технологий и систем АСИО-Прокуратура: в сфере делопроизводства, ведомственного электронного документооборота, информационно-правовые фонды, кадровых подразделений, надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознание и предварительное следствие, ГАС правовой статистики, «АРМ-следователя». Задачи развития системы информационного обеспечения органов прокуратуры.

Правовые основы развития информационного обеспечения деятельности МВД РФ. Подсистема обеспечения информационной безопасности информационной системы обеспечения деятельности (ИСОД) МВД РФ. Единая информационная система централизованной обработки данных ИСОД МВД РФ.

Основные принципы информатизации МВД России: системности, открытости, направленного развития, консолидации данных, безопасности данных, достоверности и легитимности данных, экономической целесообразности, основанный на обоснованности финансовых затрат на создание, развитие и эксплуатацию ИР.



Виды информации в ОВД. Учеты в ОВД: определение, классификации. Состав ИСОД МВД РФ. Сервисы ИСОД МВД РФ. Государственные информационные системы, находящиеся в ведении МВД РФ: АДИС-МВД; ВИС-СМЭВ; ИБД-Ф. Федеральная информационная система ГИБДД: понятие, основные задачи учета.

ГАС «Выборы»: правовая основа, исполнитель, определение, задачи, информационные ресурсы. Основные подсистемы ГАС «Выборы». Структура ГАС «Выборы». ГАС «Выборы»: определение и виды программного обеспечения.

#### **4 Лабораторные занятия.**

### **Модуль 1. Основы применения информационных технологий в юридической деятельности**

#### **Лабораторная работа 1. Информационные технологии создания и обработки текстовых документов**

Основные группы клавиш клавиатуры компьютера. Алфавитно-цифровые, служебные клавиши, клавиши управления курсором, клавиши фиксации режимов, функциональные клавиши. Основные функциональные возможности операционной системы Windows, основные элементы пользовательского интерфейса, структуры окна, основные действия над файлами и папками.

Основы создания и редактирования текстовых документов. Ввод и сохранение текста, параметры страницы, форматирования текста и абзацев, технология создания схем и таблиц.

Создание и редактирование текстов, таблиц, схем. Технология создания сложных таблиц, объединение ячеек, изменение направления текста.

Технология изменения параметров цвета, размера, заливки, выделения шрифта. Средства рецензирования текста. Поиск синонимов и антонимов.

Использования встроенных словарей для перевода русского текста на иностранные языки.

Создание формул, таблиц и списков. Шаблоны титульных страниц. Шаблоны математических формул. Создание таблиц с формулами. Параметры нумерованных и маркированных списков.

#### **Лабораторная работа 2. Информационные технологии создания и просмотра презентаций**

Создание презентации об общих понятиях курса информационные технологии в юридической деятельности. Технология работы с макетами слайдов, дизайном (темы, текстура), сортировщиком. Создание переходов между слайдами с помощью гиперссылок и управляющих кнопок (возврат).

Создание презентации о сетевых информационных технологиях в юридической деятельности. Применение макетов слайдов, изменение

параметров шрифта, вставка колонтитулов, оформление слайдов в различных стилях. Создание таблиц и диаграмм в слайдах. Оформление содержания с помощью гиперссылок и управляющих кнопок (домой).

Создание презентации о системах искусственного интеллекта. Применение маркированных и нумерованных списков в слайдах. Создание сложных схем и примечаний к ним. Оформление слайдов с помощью тем, стилей, градиентной заливки, колонтитулов. Сортировка слайдов и настройка времени показа слайдов.

Технология совместной работы с текстами, таблицам, диаграммами, списками, формулами в тестовом редакторе и программе создания презентаций.

## **Модуль 2. Информационные технологии общего назначения в Юридической деятельности**

### **Лабораторная работа 3. Информационные технологии создания и обработки табличных документов**

Создание таблицы с исходными данными, выполнение расчетов и построение диаграмм. Назначение табличного процессора. Рабочая область, адрес ячейки и блока ячеек, типы данных в таблицах, абсолютная и относительная адресация ячеек в формулах. Способы копирования, объединения и форматирования текста в ячейках. Технология создания таблиц постановки, диаграмм. Работа с функциями дата-время.

Встроенные функции и фильтрация данных в электронных таблицах.

Технология использования математических и статистических функций.

Работа с таблицей как с базой данных с помощью пользовательского автофильтра. Назначение гистограмм и линейчатой диаграммы.

Технология работы со сводной таблицей. Создание листов в книге с исходными данными и расчетными показателями. Перенос данных на новый лист с помощью ссылок на исходные листы. Технология ввода данных в окно сводной таблицы. Создание сводной диаграммы. Вывод данных по различным критериям отбора из сводной таблицы.

### **Лабораторная работа 4. Информационные технологии хранения, поиска и сортировки информации**

Создание базы данных, структуры таблиц, форм и запросов. Назначение системы управления базами данных, базы данных, таблиц, форм, запросов и отчетов. Описание структуры таблицы. Типы данных в таблицах. Основные свойства полей в таблицах. Технология использования мастера подстановок в таблицах. Технология создания формы в режиме формы и мастера форм, ввод данных в форме. Технология создания запросов в режиме конструктора на обновление и выборку. Поведение итогов в запросе в строке «Г рупповые операции».

Создание и ведение базы данных «Договор в СУБД Access. Создание структуры таблиц. Технология определения связей между таблицы с помощью схемы данных. Редактирование структуры таблиц. Создание форм с помощью мастера. Создание запросов в режиме конструктора на выборку и

обновление. Технология задания условий отбора.

Создание сложных запросов. Особенности запросов на выборку. Расчеты полей с помощью запросов на обновление. Виды функций при подведении итогов в строке «Групповые операции».

### **Модуль 3. Информационные технологии функционального назначения в юридической деятельности**

#### **Лабораторная работа 5. Информационные технологии поиска правовой информации в СПС**

\* \* Использование основных поисковых и сервисных возможностей современных СПС: поиск по реквизитам документов; полнотекстовый поиск; поиск по специализированным классификаторам.

Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» с помощью видов поиска: «Быстрый поиск», «Карточка поиска», «Правовой навигатор», «Кодексы». Создание собственных подборок документов, экспорт документов в текстовый редактор, работа с гипертекстовыми ссылками, дополнительной информацией к статье, абзацу, документу.

Использование тренинго-тестирующей системы КонсультантПлюс для подготовки и тестирования по различным разделам.

Лабораторная работа №6. Информационные технологии поиска правовой информации в глобальной сети Интернет

Изучение основных поисковых возможностей браузеров: Яндекс, Google.

Создание собственных блогов в соответствующей среде. Использование знаков \* и ? для поиска информации. Поиск в найденном списке информационных статей.

Изучение структуры порталов и сайтов правотворческих, исполнительных и судебных органов государственной власти. Рассмотрение способов регистрации на портале государственных услуг.

Работа с почтовым сервисом. Создание собственного почтового ящика.

Прием и отправка сообщений.

## **5. Образовательные технологии**

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы по дисциплине, предусматривают широкое использование в учебном процессе как классических, так и активных и интерактивных форм проведения занятий:

- чтение лекций;
- практические занятия;
- реферат.

Изучение отдельных разделов дисциплины проводится в такой последовательности:

- а) ознакомление с содержанием тем по рабочей программе;
- б) изучение специальной литературы, конспектирование материала;
- в) консультация с преподавателем;

г) самостоятельное изложение проблемы.

Кроме того, во время самостоятельной работы студентов предусмотрено:

- посещение отделения Пенсионного фонда России;
- посещение управления социальной защиты населения по месту жительства.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- расширение и закрепление знаний, полученных на лекционных, практических занятиях;
- выработка у студентов интереса к самостоятельному поиску и решению проблемных вопросов и задач;
- развитие навыков работы с учебной и дополнительной литературой и источниками;
- привлечение студентов к научно-исследовательской работе;

Самостоятельная работа проводится в следующей форме: написания рефератов, подготовки научных статей, тезисов и докладов на научных конференциях.

Виды и порядок выполнения самостоятельной работы:

1. Изучение рекомендованной литературы.
2. Поиск дополнительного материала.
3. Подготовка реферата.
4. Подготовка к экзамену.

№	Вид самостоятельной работы	Вид контроля	Учебно-методическое обеспечение
1.	Изучение рекомендованной литературы	Контрольный опрос	См. разделы 7,8 данного документа
2.	Поиск дополнительного материала	Контрольный опрос	См. разделы 7,8 данного документа
3.	Подготовка реферата	Оценка качества его выполнения	См. разделы 7,8 данного документа
4.	Подготовка к экзамену	Контрольный опрос	См. разделы 7 данного документа

Текущий контроль: контрольный опрос, проведение контрольной работы, прием реферата, тестирование и оценка качества их выполнения на практическом занятии. Текущий контроль успеваемости осуществляется непрерывно. Прежде всего, это устный опрос по ходу лекции, выполняемый для оперативной активизации внимания студентов и оценки их уровня восприятия, а также на практических занятиях. Реферат - это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Работа над рефератом

активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания при анализе тех или иных правовых проблем. Реферат готовится на основе исследования и изучения широкого круга первоисточников, монографий, статей, литературы и иного материала, нормативных правовых актов, обобщения личных наблюдений.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в устной форме по билетам. Студент должен показать знания по предмету отвечая на вопросы билета и на дополнительные вопросы, если таковые будут заданы.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
<b>ОК-3</b>	<p><b>Знать:</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; роль обобщения, анализа, восприятия информации; как отделить правильную информацию от неправильной (от дезинформации), как разумно обобщить, устранить излишние детали; что грамотная постановка цели неизбежно приведет к необходимому результату;</p> <p><b>Уметь:</b> организовать умственную деятельность; анализировать возможные пути достижения поставленных целей; работать с компьютером как средством управления информацией</p> <p><b>Владеть:</b> законами и требованиями логики; методами способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией.</p>	Текущий контроль: фронтальный опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ, контрольных практических заданий, рефераты с презентацией
<b>ОК-4</b>	<p><b>Знать:</b> основные виды и сервисы поиска информации в глобальных сетях,</p> <p><b>Уметь:</b> работать в глобальных компьютерных сетях; решать любые юридические задачи, связанные с добыванием в сети Интернет правовых материалов. <b>Владеть:</b> навыками обработки правовых материалов, найденных в среде правовых порталов.</p>	Текущий контроль: фронтальный опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ, контрольных практических заданий, рефераты с презентацией

## **7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

### **7.2.1 Формы текущего контроля:**

#### **Тематика рефератов**

1. Технологии интеллектуального анализа данных.
2. Технологии экспертных систем.
3. Технологии АРМ.
4. Технологии гипермедиа.
5. Автоматизированные информационно-правовые системы.
6. Национальные и региональные программы в информационной сфере.
7. Информационные процессы в законодательстве РФ.
8. Государственная и негосударственная информационная политика.
9. Общедоступная информация.
10. Информация о частной жизни лица.
11. Профессиональная тайна.
12. Служебная тайна.
13. Защита от несанкционированного доступа.
14. Защита юридической значимости электронного документа.
15. Программно-аппаратные средства защиты информации.
16. Информационные технологии в деятельности законодателя.
17. Информационные технологии в деятельности Президента РФ и Администрации Президента РФ.
18. Информационные технологии в деятельности Президента РД и Администрации Президента РД
19. Информационные технологии в деятельности нотариуса.
20. Информационные технологии в деятельности адвокатов.
21. Информационные технологии в деятельности прокуроров.
22. Информационные технологии в деятельности следователей.
23. Информационные технологии в деятельности кадровых служб.
24. Информационные технологии в деятельности делопроизводителей.
25. Информационные технологии в деятельности судебных экспертов.
26. Информационные технологии в деятельности избирательных комиссий.
27. Информационные технологии в деятельности ГИБДД.
28. Информационные технологии в деятельности судей.
29. Информационные технологии в деятельности судебных приставов.
30. Информационные технологии в деятельности юрисконсульта.

#### **Требования к выполнению реферата**

Реферат выполняется по одной из предложенных тем в соответствии со структурой учебной дисциплины. Оформление реферата должно соответствовать требованиям, утвержденным кафедрой.

## **Критерии оценки реферата**

При оценке реферата учитывается:

- соответствие содержания реферата заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- перечень использованной литературы;

**соответствие оформления требованиям**

### **7.2.2. Форма итогового контроля - экзамен Перечень экзаменационных вопросов**

1. Деятельность, юридическая деятельность, правовая наука, юриспруденция как взаимосвязанные понятия. Информационные технологии в юридической деятельности.
2. Этапы развития информационных технологий.
3. Новые информационные технологии, наиболее используемые в правовых системах и проблемах: технология баз данных (БД) и систем управления БД; технологии хранилищ данных и интеллектуального анализа данных; технология баз знаний и экспертных систем.
4. Новые информационные технологии, наиболее используемые в правовых системах и проблемах: телеконференции; технология автоматизированных рабочих мест; технологии компьютерного (компьютеризированного) офиса.
5. Новые информационные технологии, наиболее используемые в правовых системах и проблемах: технологии машинной графики и визуализации; гипертекстовые технологии; средства и системы мультимедиа и гипермедиа.
6. Понятие информационной системы и ее составные части.
7. Информационные процессы, определенные в законодательстве РФ. Обобщенная структура процесса обращения информации.
8. Информационные процессы: создание, сбор, передача, обработка информации
9. Информационные процессы: хранение, тиражирование, распространение
10. Информационная сфера: определение, как сфера правового
11. регулирования. Информационное общество: понятие, отличительные черты.
12. Политика, негосударственная и государственная информационная политика: определение. Цель государственной информационной политики.
13. Основные направления разработки и реализации государственной информационной политики.
14. Социальная информация: понятие, признаки классификации
15. Правовая информация: определение ведущих ученых, классификация в зависимости от источника создания и направления использования.
16. Официальная правовая информация: понятие, виды. Нормативная правовая информация: понятие, нормативный правовой акт, признаки правовой нормы, юридическая сила нормативного правового акта

- характерная черта системы правовых актов.
17. Нормативная правовая информация: законы (законы РФ и законы субъектов РФ), подзаконные акты, международные договоры и соглашения, внутригосударственные договоры.
  18. Официальная правовая информация: понятие, виды. Иная официальная правовая информация.
  19. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение.
  20. Неофициальная правовая информация.
  21. Условия вступления в силу федеральных нормативных правовых актов.
  22. Трактовки термина «безопасность» в словарях, в законе РФ «О безопасности». Соотношение понятий информационная безопасность и защита информации.
  23. Основные направления правовой защиты объектов в информационной сфере (правового обеспечения информационной безопасности).
  24. Общедоступная информация и информация ограниченного доступа: понятие, виды.
  25. Принципы базовой системы защиты информации в информационных системах.
  26. Средства обеспечения безопасности информации в информационных системах.
  27. Основные направления и виды защиты информации в информационных системах.
  28. Определение компьютерной сети, классификация по типу среды передач, по необходимости поддержания постоянного соединения.
  29. Классификация компьютерных сетей: по территориальной распространенности; по типу сетевой топологии.
  30. Определение локальной сети. Понятие протокола и интерфейса.
  31. Определение Интернет. Протокол TCP/IP. Виды адресов.
  32. Определения: провайдер, браузер, Рунет, сайт, веб-портал.
  33. Наиболее известные сервисы в Интернет.
  34. Характеристика массива правовой информации в Интернет.
  35. Характеристика информационного сопровождения юридической деятельности.
  36. Сайт как средство массовой коммуникации для юристов.
  37. Определение СПС. Компании-разработчики СПС и их продукты на рынке СПС.
  38. Информационное наполнение СПС.
  39. Компьютерные технологии, заложенные в СПС. Общий уровень сервиса и наличие дополнительных услуг, предоставляемых пользователю конкретной СПС.
  40. Правотворческая деятельность: понятие, информатизация, правовая и информационная основы информатизации.
  41. Основные стадии использования информации в правотворческой



- деятельности.
42. Основные виды исходной информации, используемые в правотворческом процессе.
  43. Этапы информатизации нормотворческого процесса в ГД. Прикладные автоматизированные системы, программные комплексы и задачи по видам обеспечения деятельности депутатов и подразделений Аппарата ГД РФ: законодательного процесса, организационное.
  44. Прикладные автоматизированные системы, программные комплексы и задачи по видам обеспечения деятельности депутатов и подразделений Аппарата ГД РФ: документационное; работы с обращениями граждан и общественных организаций; с кадрами; финансовое, материально техническое и социально-бытовое; системы автоматизации работ в отдельных подразделениях Аппарата ГД.
  45. Информационно-коммуникационная система Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
  46. Функции Министерства юстиции РФ, Научный центр правовой информации, Эталон, Федеральный регистр.
  47. Программно-технологический комплекс «ФОНД» Минюста РФ. Развитие системы информатизации Минюста России.
  48. Программы и концепции внедрения информационных технологий в судах общей юрисдикции. Понятие ГАС «Правосудие». Подсистемы ГАС «Правосудие».
  49. Основные цели информатизации прокуратуры. Концепции, определяющие стратегию информатизации прокурорской системы. Перечень основных информационных технологий и систем АСИО-Прокуратура.
  50. Информационные технологии и системы АСИО-Прокуратура: в сфере делопроизводства, ведомственного электронного документооборота, интегрированная база данных статистики, информационно-правовые фонды.
  51. Информационные технологии и системы АСИО-Прокуратура: кадровых подразделений, надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознание и предварительное следствие, «АРМ-следователя».
  52. ГАС «Выборы»: правовая основа, исполнитель, определение, задачи.
  53. Основные подсистемы ГАС «Выборы». Информационные ресурсы.
  54. Концепции, определяющие стратегию информатизации ОВД РФ. Информация, используемая в ОВД. Учеты в ОВД: определение, классификации.
  55. Характеристика основных АИС в ОВД: Криминал-И, Оповещение, ФР-Оповещение, Автопоиск и Дорожное движение, Оружие, Антиквариат.
  56. Характеристика основных АИС в ОВД: Досье, Насилие, Сейф, Папилон, АБД Центр

### 7.2.3. Критерии оценки знаний на итоговом контроле

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков отражены в Положении о модульно-рейтинговой системе (МРС), обучения студентов Дагестанского государственного университета (в редакции положения от 27.05.2010, решение Ученого Совета ДГУ, протокол №9) ([http://www.ndoc.dgu.m/PDFF/%D0%9C%D0%A0%D0%A1\\_2014.pdf](http://www.ndoc.dgu.m/PDFF/%D0%9C%D0%A0%D0%A1_2014.pdf)).

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 30 % и промежуточного контроля - 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов
- участие на практических занятиях - до 100 баллов
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - до 100 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- письменная контрольная работа/тестирование - до 100 баллов

Критерии оценок следующие:

- 100 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разьяснять их в логической последовательности.
  - 90 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разьяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности.
  - 80 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разьяснять их в логической последовательности, но допускает некоторые ошибки общего характера.
  - 70 баллов - студент хорошо понимает пройденный материал, но не может теоретически обосновывать некоторые выводы.
  - 60 баллов - студент отвечает в основном правильно, но чувствуется механическое заучивание материала.
  - 50 баллов - в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.
  - 40 баллов - ответ студента правилен лишь частично, при разьяснении материала допускаются серьезные ошибки.
  - 20 - 30 баллов - студент имеет общее представление о теме, но не умеет логически обосновать свои мысли.

- 10 баллов - студент имеет лишь частичное представление о теме.
- 0 баллов - нет ответа

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной	Оценка по 5»-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности./ под ред. П.У.Кузнецова- М., 2012.
2. Абросимова М. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. - М.: КноРус, 2011 г.
3. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ О.Э. Згадзай [и др.].— Электрон, текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20959> .— ЭБС «IPRbooks»
4. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций/ Бурняшов Б.А.— Электрон, текстовые данные.— Саратов: Южный институт менеджмента, 2014.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25966> .— ЭБС «IPRbooks»
5. Гвоздева В.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций/ Гвоздева В.А.— Электрон, текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2013.— 87 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47934> .— ЭБС «IPRbooks»
6. Мистров Л.Е. Информационные технологии в юридической деятельности. Microsoft Office 2010 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Е. Мистров, А.В. Мишин. — Электрон, текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. — 232 с. — 978-5-93916503-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65857.html>
7. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / О.Э. Згадзай [и др.]. — Электрон, текстовые данные. — М. : ЮНИТИ- ДАНА, 2015. — 335 с. — 978-5-238-02548-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/166001>

### Дополнительная литература

1. Кожушко С. Компьютеризация информационного обеспечения правоприменительной деятельности // <http://www.mssianlaw.net/law/doc/a70> \*<sup>A</sup>doc
2. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Бурняшов Б.А.— Электрон, текстовые данные.— Саратов: Южный институт менеджмента, 2014.— 39 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25967> .— ЭБС «IPRbooks»
3. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций/ Бурняшов Б.А.— Электрон, текстовые данные.— Саратов: Южный институт менеджмента, 2014.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25966> .— ЭБС «IPRbooks»
4. Королев В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности. EXCEL [Электронный ресурс]: учебно-методические материалы для выполнения практических занятий и самостоятельной работы студентами бакалавриата/ Королев В.Т.— Электрон, текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2015.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45220> .— ЭБС «IPRbooks»
5. Исмаилова Н.П. Лабораторный практикум по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» [Электронный
6. ресурс]: электронное учебное пособие/ Исмаилова Н.П.— Электрон, текстовые данные.— Махачкала: Северо-Кавказский институт (филиал) Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюста России), 2014.— 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49985> .— ЭБС «IPRbooks»
7. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон, текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 222 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63091.html>
8. Кулантаева И. А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : практикум / И.А. Кулантаева. —
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Студенты имеют доступ к электронной библиотечной системе IPRBOOKS, в которой по большинству тем учебного курса имеются электронные учебники.

Студентам при изучении дисциплины рекомендуется использовать источники в сети Интернет, где представлены учебники, теоретические материалы, энциклопедические словари.

### **Обеспечен доступ к следующим ресурсам:**

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 - . Режим доступ: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 22.03.2018). - Яз. рус., англ.
2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [база данных] / Даг. гос. ун-т. - Махачкала, г. - Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. - URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2010 - Режим доступа через локальную сеть ДГУ: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).

### **Современные профессиональные базы данных:**

1. База данных Web of Science (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР №WoS/242 от «02» апреля 2018 г.)
2. База данных SCOPUS (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР №SCOPUS/242 г. «09» января 2018 г.)
3. База данных APS Online Journals (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № APS/ 73 от «09» января 2018 г.)
4. База данных Proquest Dissertations and Theses Global (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ProQuest/73 «09» января 2018 г.)
5. База данных SAGE Premier (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР №SAGE/73 г. «09» января 2018 г.)
6. База данных The American Association for the Advancement of Science (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № SCI/73 г. «09» января 2018 г.)

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Основными видами аудиторной работы освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в юридической деятельности» студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу, что определяет важность

присутствия студентов на лекционных и семинарских занятиях.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

При подготовке к практическим занятиям необходимо использовать справочную и учебную литературу, первоисточники, журналы по психологии ит.д.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Контрольная работа отражает уровень освоения студентами содержания дисциплины. Рабочей программой дисциплины предусматривается выполнение количества письменных контрольных работ всеми студентами. При подготовке контрольной работы студенту рекомендуется четко сформулировать ответы на поставленные вопросы, но при этом важно показать самостоятельное видение проблемы и готовность к более глубокому освоению поставленных в контрольной работе вопросов.

При проверке контрольной работы оценивается степень усвоения студентами пройденного теоретического материала, знание современного состояния проблемы, методов ее изучения и подходов к ее решению. Контрольная работа проверяется и оценивается преподавателем.

В процессе самостоятельной работы над каждой темой студенту рекомендуется осуществлять следующие виды деятельности:

**S** проработка учебного материала по конспектам лекций, основной и

- рекомендуемой учебной литературе;
- S** работа над домашними заданиями;
- S** работа над вопросами и заданиями для самоподготовки;
- S** работа над определениями понятийно-категориального аппарата по каждой теме;
- S** написание реферата;
- S** решение заданных проблемных ситуаций;
- S** работа с тестами;
- S** поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.

На занятиях «Информационные технологии в юридической деятельности» обсуждаются наиболее важные проблемы при активном участии студентов. Активность студентов, как правило, зависит от правильного понимания категорий по технологии социальной работы, изучения конспекта лекций и конспектирования первоисточников, а также должной подготовки по предмету и общей эрудиции.

#### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.**

##### **Программное обеспечение:**

Microsoft Windows (программа для ЭВМ Microsoft Imagine Premium, 3 years, Renewal, контракт №188-ОА ИКЗ: 181056203998305720100100231875829000 от 21.11.2018 г. с ООО «Софттекс» Программа для ЭВМ Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc, контракт №219-ОА от 19.12.2018 г. с ООО «Фирма АС») используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point - для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer - для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы, АБВУ FineReader - для распознавания и преобразования текста.

##### **Информационно-справочная система:**

1. Консультант плюс (договор № 40 от 09.01.2018г.)
2. Электронная библиотечная система IPRBooks (лицензионный договор № 4593/18 на электронно-библиотечную систему IPRbooks г. Саратов «07» декабря 2018 г.)

#### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для**

### осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Для проведения занятий по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» используются:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, в которой имеются: парта семиместная - 10 шт., стулья ученические - 70 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., наглядный материал, стенды, проектор, экран для проектора.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в которой имеются: парта двухместная — 13 шт., стулья ученические - 26 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., шкаф - 2 шт., таблицы, схемы, наглядный материал, стенды.
3. Лаборатория информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности - (таблицы, схемы, методические указания, раздаточный материал, компьютеры, программы Windows, MS Office 2007, 1С бухгалтерия 8.0, Консультант+, Zip и др., МФУ HP 1005).
4. Помещение для самостоятельной работы, в котором имеются: парта одноместная - 15 шт., стулья ученические - 15 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., компьютеры - 15 шт., МФУ- 1 шт., колонки - 1 шт., стенды.
5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, в котором имеются: шкафы- 2 шт., полка 4-х ярусная - 1 шт., полка 3-х ярусная - 1 шт., стол - 1 шт., стул - 1шт., комплект запасных частей - 2 шт.
6. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, в которых имеются: парта двухместная - 63 шт., парта одноместная - 4 шт., стулья ученические - 92 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., стенды - 11 шт., проектор - 2 шт., экран для проектора - 2 шт.



**Изменение № 1**  
**юридической деятельности**

**РПД Информационные технологии в**

**УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** протоколом заседания кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин № 4 от 25.12.2018 г.

Дата введения 25.12.2018

Изменен перечень лицензионного программного обеспечения в разделе 11 - Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем РПД «Информационные технологии в юридической деятельности»»

Основание: решение кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин.