

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Введение в информационные технологии Кафедра информационного
права и информатики юридического института**

Образовательная программа бакалавриата
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы государственно-правовой
гражданско-правовой
уголовно-правовой

Форма обучения очная,
заочная, ускоренная

Статус дисциплины: входит в обязательную часть

Махачкала, 2025

Рабочая программа дисциплины Введение в информационные технологии составлена в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО- бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция от 13.08.2020 №1011.

Разработчик(и): кафедра «Информационное право и информатика»,
Магдилова Лариса Владимировна, к.э.н., доцент
Исаева Гачиханум Гаджимедовна, к. ф-м.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:

Зав. кафедрой  Абдусаламов Р.А.

на заседании Методической комиссии юридического института
от «25» 01. 2025 г., протокол №5.

Председатель  Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «30» 01. 2025 г.

Начальник УМУ  Саидов А.Г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина Введение в информационные технологии входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Дисциплина реализуется в юридическом институте кафедрой информационного права и информатики.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных информационных технологий и систем, а также способов и методов осуществления информационных процессов и применения современных информационных технологий и систем в юридической деятельности. Рассматриваются основы создания и редактирования текстовых и табличных документов, баз данных, презентаций, изучаются основные направления использования сетевых технологий и обеспечения информационной безопасности.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общепрофессиональных – ОПК-8.

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

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов текущего контроля успеваемости в форме контрольной работы, коллоквиума, тестирования и промежуточной аттестации в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе в 72 академических часах по видам учебных занятий

Очная форма обучения

Семес тр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциров анный зачет, экзамен	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экза мен		
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
1	72		28				44	зачет

Заочная форма обучения

	Учебные занятия	
--	-----------------	--

Семес тр	в том числе							Форма промежуточной аттестации (зачет,
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том	
		из них						
	Все го	Лекц ии	Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации	числе экза мен	дифференциров анный зачет, экзамен
1	72		6		4		62	зачет

Ускоренная форма обучения

Семес тр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциров анный зачет, экзамен	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экза мен		
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
1	72	12	12				48	зачет

1. Цели освоения дисциплины Целями освоения дисциплины Введение в информационные технологии являются:

- получение базовых знаний в области осуществления информационных процессов в условиях цифровизации различных сфер человеческой деятельности;
- расширение теоретических знаний в сфере сквозных технологий, в том числе больших данных, виртуальной и дополненной реальности, искусственного интеллекта, распределённого реестра данных, мобильного интернета, облачных хранилищ;
- формирование и развитие у будущих юристов практических навыков оптимальной организации информационных процессов при обеспечении информационной безопасности и защиты информации;
- развитие умений и навыков при работе с офисными и справочноправовыми информационными системами в целях практического применения в будущей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата, по направлению подготовки 40.03.04 Юриспруденция и изучается в первом семестре.

Дисциплина 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 Введение в информационные технологии 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 операционных системах Windows и офисных системах.

В результате изучения дисциплины формируются знания и умения работы с современными информационными технологиями, необходимые при изучении информационных технологий в юридической деятельности, систем искусственного интеллекта, профессиональных дисциплин. Данная дисциплина является предшествующей в изучении информационного права, рассматривающего вопросы правового регулирования информационных правоотношений в информационной сфере при осуществлении информационных процессов. Таким образом, дисциплина Введение в информационные технологии является необходимым этапом перед изучением отраслевой юридической науки - информационного права.

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения

ОПК - 8	ОПК-8.1. Способен применять методы, способы и средства поиска, получения, обработки и хранения правовой информации и соблюдать меры обеспечения информационной безопасности	Воспроизводит: понятие, формы и методы осуществления информационных процессов над информацией различных видов на основе использования информационнокоммуникационных технологий, с соблюдением правил обеспечения информационной безопасности. Понимает: принципы безопасного удовлетворения потребностей личности при создании и обработке правовой информации в	Устный/письменный/фронтальный опрос/коллоквиум, разбор практических ситуаций, реферат с презентацией
		информационных системах и цифровых платформах, основанных на офисных и сетевых технологиях. Применяет: приемы и навыки использования цифровой техники и программного обеспечения как средства управления и обработки информационных массивов, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях при осуществлении юридической деятельности с учетом мер обеспечения информационной безопасности.	

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

4.2. Структура дисциплины

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Подготовка к экзамену	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практически е занятия	Лабораторны е занятия	Контроль	СРС	
	Модуль 1. Основы информационных технологий и работа с документами в юридической практике								
1.	Информация и информационные процессы	1						4	Текущий контроль: фронтальный опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ, контрольных практических заданий, рефераты с презентацией.
2.	Представление, измерение и преобразование информации	1				6		2	
3.	Технические и программные средства информатики	1						4	
4.	Работа с файловой системой. Стандартные настройки ОС.					2		4	Промежуточный контроль: письменный опрос по теоретическому материалу/ коллоквиум.
5.	Организация правовой деятельности с помощью средств Microsoft office							4	
6.	Создание, редактирование, стилизация правовых документов в MS Word	1				6		4	
	Итого по модулю 1:					14		22	36
	Модуль 2. Современные цифровые инструменты и технологии в юриспруденции								
7.	Работа с табличными данными в MS Excel					6		4	Текущий контроль: фронтальный опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ, контрольных практических заданий, рефераты с
8.	Информационные технологии создания и редактирования презентаций в Power Point и с облачными инструментами ИИ.	1				4		4	

9.	Организация электронного документооборота. Электронная подпись.					4		2	презентацией. Промежуточный контроль: письменный опрос по теоретическому материалу/ коллоквиум.
10.	Современные информационные технологии и системы в юридической деятельности	1						4	
11.	Локальные и глобальные компьютерные сети							4	
	<i>Итого по модулю 2:</i>					14		22	36
	Промежуточный контроль								зачет
	ИТОГО:					28		44	72

4.2.1. Структура дисциплины в заочной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Подготовка к экзамену	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
-------	---------------------------	---------	-----------------------	--	--

					Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль	СРС	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Модуль 1. Основы информационных технологий и работа с документами в юридической практике								
1.	Информация и информационные процессы	1							6	Текущий контроль: фронтальный опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ, контрольных практических заданий, рефераты с презентацией. Промежуточный контроль:
2.	Представление, измерение и преобразование информации	1							6	
3.	Технические и программные средства информатики	1							6	
4.	Работа с файловой системой. Стандартные настройки ОС.								6	

5.	Организация правовой деятельности с помощью средств Microsoft office								6	письменный опрос по теоретическому материалу/ коллоквиум.
6.	Создание, редактирование, стилизация правовых документов в MS Word	1					2		2	
	Итого по модулю 1:						2	2	32	
		Модуль 2. Современные цифровые инструменты и технологии в юриспруденции								
7.	Работа с табличными данными в MS Excel						2		6	Текущий контроль: фронтальный опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ, контрольных практических заданий, рефераты с презентацией. Промежуточный контроль: письменный опрос по
8.	Информационные технологии создания и редактирования презентаций в Power Point и с облачными инструментами ИИ.	1					2		6	
9.	Организация электронного документооборота. Электронная подпись.								6	
10.	Современные информационные технологии и системы в юридической деятельности	1							6	
11.	Локальные и глобальные компьютерные сети								6	теоретическому материалу/ коллоквиум.
	Итого по модулю 2:						4	2	30	36
	Промежуточный контроль									зачет
	ИТОГО:						6	4	62	72

4.2.1. Структура дисциплины в ускоренной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Подготовка к экзамену	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практически е занятия	Лабораторны е занятия	Контроль	СРС	
	Модуль 1. Основы информационных технологий и работа с документами в юридической практике								
1.	Информация и информационные процессы	1		2				4	Текущий контроль: фронтальный опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ, контрольных практических заданий, рефераты с презентацией. Промежуточный контроль: письменный опрос по теоретическому материалу/ коллоквиум.
2.	Представление, измерение и преобразование информации	1				2		4	
3.	Технические и программные средства информатики	1		2				4	
4.	Работа с файловой системой. Стандартные настройки ОС.					2		4	
5.	Организация правовой деятельности с помощью средств Microsoft office			2				4	
6.	Создание, редактирование, стилизация правовых документов в MS Word	1				4		4	
	Итого по модулю 1:			6		6		24	36
	Модуль 2. Современные цифровые инструменты и технологии в юриспруденции								
7.	Работа с табличными данными в MS Excel					2		4	Текущий контроль: фронтальный опрос,
8.	Информационные технологии создания и редактирования презентаций в Power Point и с облачными инструментами ИИ.	1				2		4	тестирование, выполнение лабораторных работ, контрольных практических заданий, рефераты с

9.	Электронный документооборот в правовой деятельности			2		2		4	презентацией. Промежуточный контроль: письменный опрос по теоретическому материалу/ коллоквиум.
10.	Современные информационные технологии и системы в юридической деятельности	1		2				4	
11.	Локальные и глобальные компьютерные сети			2				4	
	<i>Итого по модулю 2:</i>			6		6		24	36
	Промежуточный контроль								зачет
	ИТОГО:			12		12		48	72

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам

(разделам) 4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1. Основы информационных технологий и работа с документами в юридической практике

Тема 1. Информация и информационные процессы

Понятие и значение информации. Информация и ее свойства. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Роль информатизации в развитии общества. Информационный потенциал общества. Информационные технологии и их применение в правовой деятельности. Государственная политика в информационной сфере.

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

Классификация информационных технологий.

Понятие и виды информационных систем. 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. Технические и программные средства информатики

Аппаратное обеспечение персональных компьютеров. Основные компоненты компьютера. Центральный процессор. Оперативная память. Постоянное запоминающее устройство. Устройства ввода и вывода информации. Архитектура современных компьютеров. Программное обеспечение персональных компьютеров. Классификация ПО. ОС. Системное ПО. Офисное ПО. Специализированное ПО для юридической деятельности. Облачные технологии и он-лайн сервисы. ИИ и анализ данных в юриспруденции. Защита информации. Кибербезопасность и защита данных. Антивирусы. Шифрование, двухфакторная аутентификация. Основы защиты информации от угроз. 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

Тема 3. Организация правовой деятельности с помощью средств Microsoft office

Понятие офисной технологии. Основные составляющие офисных технологий. Обзор рынка офисных технологий.

Основные элементы офисных технологий: текстовые и табличные процессоры, системы управления базами данных, программы для создания презентаций, организация встреч, планировщик рабочего времени. Информационные технологии обработки правовой информации средствами MS Word

Информационные технологии обработки числовых массивов в правовой деятельности средствами MS Excel

Информационные технологии хранения, поиска и сортировки правовой информации средствами MS Access

Информационные технологии создания и просмотра правовой информации средствами MS Power Point и средствами облачных сервисов ИИ

Модуль 2. Современные цифровые инструменты и технологии в юриспруденции

Лекция 4. Организация электронного документооборота в правовой деятельности

Функции документа. Юридически значимый документ. Понятие электронного документа. Свойства электронного документа. Особенности электронного документа. Классификация электронных документов. Системы Преимущества электронного документа. Электронная подпись. Юридическая электронного документооборота. Электронный документооборот. использования электронной подписи. Виды электронной подписи. Простая, сила документов, подписанных электронной подписью. Принципы Ключи и средства электронной подписи. Сферы применения усиленная (квалифицированная, неквалифицированная электронная подпись. квалифицированной электронной подписи. Аккредитованные удостоверяющие центры. Алгоритм проверки ЭП при централизованной модели сертификации. МЧД (Машиночитаемая доверенность). Хранение МЧД.

Тема 5. Современные информационные технологии и системы в юридической деятельности.

Государственные информационные системы в правовой сфере. LegalTech: цифровые инструменты для юристов.

Электронный документооборот. Цифровая подпись.

Автоматизация юридических процессов. Роботизация рутинных задач. Чатботы для юридических консультаций. ИИ в праве. Анализ судебной практики. Нейросетевые технологии для составления документов. Этические и правовые ограничения ИИ. Перспективные технологии в юридической сфере. Смартконтракты. Пилотные проекты судебных чат-ботов. VR-технологии в криминалистике.

Тема 6. Локальные и глобальные компьютерные сетевые технологии в правовой деятельности

Классификация компьютерных сетей. Топологии компьютерных сетей. Физическая реализация среды передачи данных. Технологии LAN. Сетевые технологии обработки информации.

Глобальная сеть интернет. Основные службы Интернет. Адресация в Интернете. Служба WWW. Электронная почта.

Телекоммуникационные технологии в правовой деятельности Защита информации в компьютерных системах.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

Не предусмотрены

4.3.3. Содержание лабораторных занятий по дисциплине

Модуль 1. Основы информационных технологий и работа с документами в юридической практике

Лабораторная работа 1. Кодирование информации.

Освоить на практике базовые методы защиты и сокрытия информации, используемые в цифровых коммуникациях, для понимания принципов работы с электронными доказательствами.

Лабораторная работа 2. Измерение информации.

Освоить методы объективного измерения информации в цифровых документах и файлах. Применять эти знания для решения практических задач в юридической деятельности, таких как оценка нагрузки на системы ЭДО, расчёт стоимости хранения электронного архива дела.

Лабораторная работа №3 Перевод из одной системы в другую.

Освоить принципы перевода чисел между двоичной, восьмеричной, десятичной и шестнадцатеричной системами счисления. Сформировать понимание их практической значимости для работы с цифровыми доказательствами, сетевыми адресами и низкоуровневыми данными в правовой практике.

Лабораторная работа №4. Работа с файловой системой. Стандартные настройки ОС.

Освоить принципы организации данных в файловой системе и настройки операционной системы для эффективной и безопасной профессиональной деятельности правовых специалистов. Сформировать навыки структурирования электронных документов и оптимизации рабочей среды.

Лабораторная работа №5. Создание шаблона юридического документа в текстовом редакторе MS Word.

Освоить технологии создания и использования шаблонов юридических документов в MS Word. Сформировать практические навыки разработки форм правовых документов и служебной корреспонденции. Научиться настраивать и применять шаблоны для обеспечения единообразия оформления правовых документов.

Лабораторная работа №. 6. Создание стилизованного текста. Работа с таблицами.

Освоить технологии форматирования сложных текстовых элементов и таблиц для создания профессионально оформленных правовых документов. Сформировать навыки стилизации текста, построения и настройки табличных форм, используемых в правовых документах. Научиться применять единые стили оформления для обеспечения соответствия документов стандартам.

Модуль 2. Современные цифровые инструменты и технологии в юриспруденции

Лб. 7. Работа с графическими объектами. Автоматизация работы с текстом.

Освоить технологии использования графических элементов и инструментов автоматизации текстовых процессов для повышения эффективности работы с правовыми документами. Научиться применять средства визуализации и автоматизации для создания профессионально оформленных документов соответствующих требованиям правовой практики.

Лабораторная работа. 8. Создание и редактирование рабочей книги в MS Excel

Освоить основные принципы создания и редактирования рабочих книг в MS Excel для эффективного решения профессиональных задач юриста. Сформировать практические навыки работы с данными, их структурирования и оформления в соответствии с требованиями юридического документооборота. Научиться применять инструменты MS Excel для систематизации правовой информации в правовой практике.

Лабораторная работа №9. Формулы и функции в MS Excel.

Создание диаграмм.

Освоить применение базовых и статистических функций MS Excel для анализа правовой информации и решения профессиональных задач правовых специалистов.

Сформировать практические навыки создания и настройки диаграмм для наглядного представления юридической статистики, результатов расчётов. Научиться выбирать оптимальные типы визуализации для различных видов правовых данных.

Лб.10. Использование таблицы в качестве базы данных. Сортировка. Фильтры.

Освоить технологию работы с таблицами MS Excel как с реляционными базами данных для эффективного управления правовой информацией. Сформировать практические навыки сортировки и фильтрации юридических данных для поиска, анализа и систематизации судебных дел, нормативных документов и клиентской базы. Научится применять инструменты структурирования данных для оптимизации профессиональной деятельности юриста.

Лб.11. Создание и редактирование презентаций в MS Power Point

Освоить основные принципы создания и редактирования презентаций в MS Power Point для эффективной визуализации правовой информации.

Сформировать практические навыки разработки профессиональных слайдов для образовательной деятельности, судебных выступлений и т.д.

Лабораторная работа.12. Создание и редактирование презентаций с помощью облачных ИИ сервисов.

Освоить современные технологии создания презентаций с помощью облачных сервисов и инструментов ИИ. Сформировать практические навыки работы с AI-платформами для автоматизации разработки презентаций. Эффективно использовать облачные технологии для коллективной работы над проектами и оптимизации процесса подготовки визуальных материалов.

Лабораторная работа.13. Поиск правовой информации в Интернете и критическая оценка источников

Сформировать навыки эффективного поиска и практического анализа правовой информации в интернете. Освоить методики верификации онлайн источников, оценки их доверенности и авторитетности для использования в профессиональной юридической деятельности.

Лабораторная работа.14. Алгоритмическое мышление.

Сформировать основы алгоритмического мышления для решения типовых профессиональных задач в правовой сфере. Освоить принципы формализации юридических процессов через построение блок-схем и словесных алгоритмов. Научиться декомпозировать сложные правовые задачи на последовательные этапы и оптимизировать работу в правовой деятельности с использованием алгоритмического подхода.

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «бакалавр») реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Для реализации компетентностного подхода все проводимые занятия, в том числе самостоятельная работа студентов, предусматривают сочетание передовых методических приемов с новыми образовательными информационными технологиями и достижениями науки и техники. Используются современные формы и методы обучения (тренинги, исследовательские методы, проблемное и проектное обучение), направленные на развитие творческих способностей и самостоятельности студентов, привитие им интереса к исследовательской работе, формирование убеждения о необходимости при решении любых прикладных задач использовать инновационные информационные технологии.

Лекционные занятия проводятся в аудиториях с применением мультимедийных технологий и предусматривают развитие полученных теоретических знаний с использованием рекомендованной учебной литературы и других источников информации, в том числе информационных ресурсов глобальной сети Интернет.

Лабораторные занятия проводятся в компьютерных классах с применением специально разработанных учебно-методических пособий, электронных учебников, тренинго- и контрольно-тестирующих комплексов объективной оценки компетенций, знаний, практических навыков и умений. Тематика лабораторных заданий ориентирована на всестороннее рассмотрение возможностей базовых информационных средств и технологий и их применение при решении типовых и исследовательских задач юридической деятельности.

В ходе самостоятельной работы, при подготовке к плановым занятиям, контрольной работе, зачету, экзамену студенты анализируют поставленные преподавателем задачи и проблемы и с использованием инструментальных средств офисных технологий, учебно-методической литературы, правовых баз СПС, содержащих специализированные подборки по правовым вопросам, сведений, найденных в глобальной сети Интернет, находят пути их разрешения.

На лабораторных занятиях и в часы консультаций преподаватель дает оценку правильности выбора конкретными студентами средств и технологий разрешения поставленных задач и проблем, привлекая к дискуссии других студентов.

Таким образом, в процессе изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» используются следующие образовательные технологии:

- лекция-презентация;
- решение задач;
- работа в малых группах;
- тестирование;
- творческие задания;
- технология групповых проектов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования общекультурных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с интерактивным практикумом, работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебнометодическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебнометодическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; тестирование, защита отчетов о проделанной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- расширение и закрепление знаний, полученных на лекционных, семинарских (практических) занятиях;
- освоение части учебной программы, по которой не предусмотрены аудиторские занятия;
- выработка у студентов интереса к самостоятельному поиску и решению проблемных вопросов и задач;

- развитие навыков работы с дополнительными литературными источниками;

- привлечение студентов к научно-исследовательской работе.

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

1. изучение конспектов лекций и рекомендованной литературы по темам дисциплины
2. подготовка к выполнению контрольных практических заданий с помощью офисного пакета

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Вид контроля	Учебно-методическое обеспечение
1.	Изучение конспектов лекций и рекомендованной литературы по темам дисциплины	Опрос, тестирование, коллоквиум	
2.	Подготовка к выполнению контрольных практических заданий с помощью интегрированного пакета Microsoft Office (в частности в текстовом процессоре Word, программе по созданию презентаций Power Point, табличном процессоре Excel)	Выполнение контрольных практических заданий	
3.	Самоподготовка в тренинго-тестирующей системе	Тестирование	
4.	Подготовка к зачету	Промежуточная аттестация в форме зачета	

1. Текущий контроль: опрос, тестирование, проведение коллоквиума, прием реферата, презентации, проверка самостоятельно подготовленных электронных документов и оценка качества их исполнения на практическом занятии.

2. Промежуточная аттестация в форме зачета.

Текущий контроль успеваемости осуществляется непрерывно, на протяжении всего курса. Прежде всего, это устный опрос по ходу лекции, выполняемый для оперативной активизации внимания студентов и оценки их уровня восприятия, а также на лабораторных 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. Публичное представление реферата сопровождается презентацией и небольшими тезисами в электронной форме.

Промежуточная аттестация - зачет проходит в письменной форме или в виде тестирования.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. 7.1 Типовые контрольные задания

Примерная тематика рефератов (творческих работ)

Модуль 1

1. Роль информации в современной правовой системе.
2. Проблемы построения информационного общества.
3. Проблемы формирования информационной культуры.
4. Особенности развития цифрового государства в РФ.
5. Цифровая экономика.
6. Виртуальная реальность.
7. Дополненная реальность.
8. Технология Big Data.
9. Технология блокчейн.
10. Интернет вещей.
11. Индустриальный интернет.
12. Гипертекстовые технологии.
13. Методы измерения и кодирования юридически значимой информации.
14. Технические средства информатики: выбор оптимального оборудования для юридической работы.
15. Программное обеспечение в юриспруденции: классификация и особенности использования.
16. Электронный документооборот в юридической практике: преимущества и риски.

17. Современные информационные системы в работе прокуратуры, судов и адвокатуры.
18. Big Data и прогнозирование судебных решений: возможности и ограничения.
19. Метавселенные и виртуальные суды: перспективы онлайн-правосудия.
20. Электронный документооборот.
21. Облачные технологии.
22. Технологии архивирования данных.
23. Электронные деньги.

Модуль 2

1. Цифровая трансформация правосудия: тенденции и перспективы.
2. Blockchain и смарт-контракты в юридической сфере.
3. Этика применения искусственного интеллекта в юридической профессии.
4. Цифровые двойники госорганов: как ИИ моделирует работу судов и министерств?
5. Криптография в юриспруденции: защита конфиденциальных данных клиентов.
6. NFT и интеллектуальная собственность: как регулировать цифровые активы?
7. Локальные сети в юридических фирмах: организация и защита данных.
8. Глобальные сети и интернет-ресурсы для поиска правовой информации.
9. Информационные технологии в борьбе с киберпреступностью.
10. Кибербезопасность в юридической деятельности: угрозы и методы защиты.
11. Использование баз данных (например, «КонсультантПлюс», «Гарант») в профессиональной практике
12. Информационные угрозы.
13. Антивирусные программы.
14. Информация без права ограничения доступа.
15. Понятие и виды вредной информации.
16. Общедоступная информация.
17. Информация о частной жизни лица.
18. Профессиональная тайна.
19. Служебная тайна.
20. Защита от несанкционированного доступа.
21. Защита юридической значимости электронного документа.
22. Программно-аппаратные средства защиты информации.
23. Беспроводные среды передач компьютерных сетей.

Изложение основных положений реферата должно сопровождаться электронной презентацией, содержащей 10 слайдов, отражающих:

1. Историю развития технологии.
2. Формулировки основных понятий, их классификацию.
3. Результаты исследования современного состояния проблемы.
4. Выводы.

Примерные тестовые задания для проведения текущего и промежуточного контроля

Задание 1.

Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа К информации относят:

- А) Сведения о событиях, явлениях, процессах
 - В) Данные, воспринимаемые человеком или машиной
 - С) Лишь тексты и числа
 - Д) Сведения, уменьшающие неопределенность
- Ответ: Обоснование:

Задание 2.

Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа К основным свойствам информации относятся:

- А) Полнота
 - В) Актуальность
 - С) Субъективность
 - Д) Достоверность
- Ответ: Обоснование:

Задание 3.

Прочитайте приведенные понятия и установите соответствие

А. Цифровая трансформация	1) замена действий людей, направленных на сбор и обработку данных, работой системы
В. Цифровизация	2) изменение модели управления процессом через работу с данными
С. Диджитал	3) изменение процесса для получения альтернативного результата
Д. Автоматизация	4) представление физической информации посредством двоичного кода

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	В	С	Д

Задание 4.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово

Год введения термина "Четвертая промышленная революция" или "Индустрия 4.0"

Задание 5.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово

Гаджеты, Интернет вещей, беспроводной интернет, Wi-Fi 6 и 5G, беспилотные автомобили, искусственный интеллект и машинное обучение, виртуальная и дополненная реальность, 3D-печать, робототехника, облачные вычисления, блокчейн и криптовалюта это инструментарий _____ технологии

Задание 6.

Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Виды информации по форме представления

Выберите правильные варианты:

- A) Текстовая
- B) Числовая
- C) Графическая
- D) Цветовая

Ответ:

Обоснование:

Задание 7.

Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Кодирование используется для:

- A) Сжатия информации
- B) Защиты информации
- C) Упрощения восприятия человеком
- D) Передачи информации по каналам связи

Ответ:

Обоснование:

Задание 8.

Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Для измерения информации применяются:

- A) Биты
- B) Герцы
- C) Байты
- D) Килобайты

Ответ:

Обоснование:

Вопросы к зачету

Вопросы к зачету

1. Понятие информации.
2. Дайте определение правовой информации

3. Понятие информационных технологий.
4. Основные свойства информации
5. Этапы преобразования аналоговой информации в цифровую.
6. Представление текстовой информации.
7. Принципы кодирования изображений и звука
8. Единицы измерения количества информации
9. Информационные процессы
10. Этапы развития информационных технологий по виду задач и процессов обработки информации; по преимуществам, которые приносят информационные технологии.
11. Применение информационных технологий в правовой деятельности
12. Применение интеллектуальных информационных технологий в правовой деятельности.
13. Этапы развития информационных технологий по виду инструментария.
14. Технология баз знаний и экспертных систем; технологии машинной графики и визуализации; технология виртуальной реальности.
15. Телеконференции; гипертекстовые технологии; нечеткие технологии.
16. Понятие информационной системы и обеспечивающие подсистемы.
17. Классификационная модель информационных систем.
18. Негосударственная и государственная информационная политика.
19. Основные характеристики и классификация компьютеров
20. Структура персонального компьютера
21. Устройства базовой конфигурации ПК
22. Основные функции системной платы, процессора
23. Основные типы ПЗУ
24. Функции ОЗУ 25. Понятие интерфейс.
26. Виды периферийных устройств
27. Понятие «безопасность»: в словарях, основные составляющие, информационная безопасность.
28. Виды угроз информации.
29. Способы защиты информации
30. Соотношение понятий безопасность информации и защита информации.
31. Основные направления правовой защиты объектов в информационной сфере (правового обеспечения информационной безопасности).
32. Общедоступная информация и информация ограниченного доступа: понятие, виды. Служебная и профессиональная тайны.
33. Государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные.
34. Формальные средства обеспечения безопасности информации в информационных системах.

35. Неформальные средства обеспечения безопасности информации в информационных системах.
36. Понятия ПО. Классификация ПО.
37. Функции системных программ
38. Функции прикладных программ
39. ОС. Виды операционных систем.
40. Осуществление обработки правовой информации средствами MS Word
41. Настройка пользовательского интерфейса в MS Word
42. Создание и редактирование текстовых документов
43. Стилизовое оформление текстового документа
44. Работа со списками
45. Вставка объектов и редактирование в текстовом документе 46. Настройка интервалов и абзацных отступов.
47. Создание титульного листа
48. Создание Smart Art и Word Art объектов
49. Оформление страниц
50. Настройки печати документа
51. Создание и редактирование таблиц в MS Word
52. Назначение и интерфейс электронных таблиц MS Excel
53. Ввод и редактирование данных в ячейки. Автозаполнение
54. Создание и редактирование диаграмм MS Excel
55. Формулы и функции MS Excel
56. Фильтрация и сортировка данных MS Excel.
57. Создание презентаций в MS Power Point и их назначение
58. Дизайн и шаблон презентаций
59. Создание и редактирование цветовых схем в презентации
60. Создание и редактирование эффектов просмотра презентации
61. Создание и редактирование презентации облачными ИИ средствами.
- 62.
63. Понятия алгоритм, программа, язык.
64. Алгоритмическое мышление (Пошаговая проверка договора)
65. Алгоритмизация в юридической практике
66. Базовые структуры алгоритмов (линейные, ветвление, цикл)
67. Языки и инструменты программирования.
68. Основы языка Python. Среда программирования Python. Типы данных. Переменные.
69. Ввод и вывод данных. Логические выражения и операторы. Ветвление. Условный оператор.
70. Циклы в программировании.

71. Функции в программировании.
72. Локальные и глобальные переменные.
73. Функции, списки и модули Python.
74. Государственные информационные системы в правовой сфере.
75. LegalTech: цифровые инструменты для юристов.
76. Электронный документооборот. Цифровая подпись.
77. Автоматизация юридических процессов. Роботизация рутинных задач. Чат-боты для юридических консультаций.
78. ИИ в праве. Анализ судебной практики. Нейросетевые технологии для составления документов.
79. Этические и правовые ограничения ИИ.
80. Перспективные технологии в юридической сфере.
81. Смарт-контракты. Пилотные проекты судебных чат-ботов. VR-технологии в криминалистике.
82. Определение компьютерной сети, классификация по типу среды передач, по необходимости поддержания постоянного соединения.
83. Классификация компьютерных сетей: по территориальной распространенности; по типу сетевой топологии.
84. Сетевая топология: определение, физическая, логическая, информационная, управления обменом. Основные и дополнительные (производные) топологии.
85. Кольцевая, звездообразная, шинная топологии: определение, схема, достоинства, недостатки.
86. Определение локальной сети. Основные и вспомогательные компьютеры локальных сетей. Понятие протокола и интерфейса.
87. Среда доступа локальных сетей. Средства маршрутизации локальных сетей.
88. Уровни локальных сетей.
89. Классификация локальных сетей по способу передачи информации.
90. Распределенная обработка данных в локальных сетях.
91. Определение Интернет. Протокол TCP/IP. Виды адресов.
92. Определения: провайдер, браузер, Рунет, сайт, веб-портал. Наиболее известные сервисы в Интернет.
93. Практика использования сетевых технологий в деятельности юриста: характеристика массива правовой информации в Интернет и информационного сопровождения юридической деятельности;
94. Практика использования сетевых технологий в деятельности юриста: сайт как средство массовой коммуникации для юристов; юридические спецпроекты.

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

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля и промежуточного контроля.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- фронтальный опрос - 30 баллов,
- выполнение лабораторных заданий - 30 баллов,
- выполнение домашних заданий - 5 баллов, - доклад с презентацией - 10 баллов, - тестирование - 5 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает: - письменная контрольная работа (коллоквиум) - 20 баллов.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

а) адрес сайта курса

1. <http://distant.dgu.ru>
2. http://cathedra.dgu.ru/EducationalProcess_Umk.aspx?Value=11&id=71

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510646>

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12733-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510571>

Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510703>

2.

3.

4. Эмиров М.Б., Магдилова Л.В., Рагимханова Д.А., Саидов А.Г. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие. — URL: http://eor.dgu.ru/lectures_f/ИТ%20в%20ЮД%20курс%20лекций/Содержание.htm
5. Магдилова Л.В., Рагимханова Д.А. Информационные технологии в юридической деятельности: Лабораторный практикум. — URL: http://eor.dgu.ru/lectures_f/Лабораторный%20практикум%20Информационные%20технологии%20в%20ЮД/Оглавление.htm

в) дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509820>
2. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493854>
3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN

- 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510751>
4. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490721>
5. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01937-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490722>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Образовательный блог по Информационным технологиям в юридической деятельности [Электронный ресурс]: (magdilovaitud.blogspot.ru)
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 —. Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp?>
3. Российский портал «Открытое образование» <http://www.openedu.ru>
4. Образовательная платформа Юрайт. <https://urait.ru/> Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
6. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://eor.dgu.ru>
7. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru>.
8. Открытая электронная библиотека <http://www.diss.rsl.ru>.
9. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Одной из ведущих тенденций в реформировании отечественного университетского образования является видение современного выпускника творческой личностью, способного самостоятельно осваивать интенсивно меняющееся социально-духовное поле культуры. Данная тенденция предполагает поиск такой модели профессиональной подготовки, в которой образовательный процесс обеспечивал бы сопряженность содержания обучения с организованной (контролируемой) самостоятельной работой

студентов в развитии их индивидуальных способностей и учетом интересов профессионального самоопределения, самореализации.

Изучение базового курса «Введение в информационные технологии» предполагает изложение теоретического курса на лекционных занятиях и приобретение практических навыков по сбору, поиску, обработке, хранению и т.п. информации на лабораторных занятиях. Конспекты лекций служат основой для подготовки к лабораторным занятиям. Самостоятельная работа студентов состоит в повторении по конспекту начитанного лекционного материала и получение дополнительных сведений по тем же учебным вопросам из рекомендованной и дополнительной литературы, а также выполнение тестовых заданий по пройденным темам на лабораторных занятиях.

В теоретической части курса уделяется большое внимание рассмотрению понятий информационные технологии и информационные системы, сквозных технологий, обеспечению информационной безопасности и использованию сетевых технологий. Курс разбит на два модуля. В первом модуле последовательно излагаются общие вопросы необходимости применения информационных технологий на современном этапе перехода всего цивилизованного мира к информационному обществу. Особенное внимание уделено исследованию офисных и сквозных технологий. Теоретический раздел второго модуля предполагает изучение особенностей защиты информации и информационной безопасности как одного из основных проблемных вопросов информационной сферы. В этой связи рассматриваются вопросы классификации информации на открытую и ограниченного доступа, последняя предполагает использование разнообразных видов защиты информации. Рассматриваются необходимость и целесообразность применения сетевых информационных технологий, в частности технология Интернет/Интранет. Таким образом, изучение предлагаемого теоретического курса формирует общее представление у будущих юристов о необходимости и целесообразности обязательного применения современных информационных технологий в осуществлении профессиональной деятельности и процессе принятия управленческих решений.

В настоящее время эффективность работы будущего юриста во многом будет определяться тем, насколько квалифицированно он сможет использовать современные цифровые технологии в своей работе и адаптироваться к их стремительному развитию. Поэтому одной из основных задач практической части курса является обучение студентов практической работе с текстовым и табличным процессорами, системой управления базой данных, программой создания презентаций. Подчеркнем также, что для грамотного, полного правового регулирования необходимо четкое понимание

сущности и особенностей таких правовых объектов как «информация», «информационные процессы», «информационные технологии», «информационные системы».

От студентов требуется обязательное посещение лекций и лабораторных занятий, участие в контрольных работах по теоретической и практической части, активная работа на лабораторных занятиях. На оценку влияет наряду с посещением лекционных и лабораторных занятий, качество подготовки к лабораторным занятиям, успешное выполнение контрольных заданий, активная работа на лабораторных занятиях. Особо оценивается выполнение самостоятельных контрольных заданий по темам лабораторных работ, правильные ответы на предлагаемые вопросы по темам курса в процессе тестирования и письменных контрольных работ.

В силу особенностей индивидуального режима подготовки каждого студента, представляется, что такое планирование должно осуществляться студентом самостоятельно, с учетом индивидуальных рекомендаций и советов преподавателей дисциплины в соответствии с вопросами и обращениями студентов при встречающихся сложностях в подготовке и освоении дисциплины.

В качестве исходного материала, основы для усвоения предмета представляется важным опираться на лекционные материалы, в которых предполагается изложение основ базовых информационных технологий, на представленные в литературе широко и малоизвестные теоретические и исторические сведения по предмету.

На основе полученных на лекционных занятиях направлений представляется далее актуальным и полезным закрепить материал на лабораторных занятиях в процессе выполнения практических заданий по формированию и обработке информации с помощью современных информационных технологий табличных и текстовых процессоров, систем управления базами данных.

В оставшееся время представляется также полезным обращаться к литературе, особенно по тем вопросам, по которым после изучения лекционных материалов не сформировалось ясного представления, а также по тем вопросам, который представляют для студента особый интерес.

В качестве дополнительного источника, а также в качестве материала, способствующего лучшему усвоению различных вопросов предмета также полезно обращаться к сайтам сети Интернет.

В соответствии с настоящей рабочей программой на лекционных занятиях планируется охватить все основные темы дисциплины. Вместе с тем, по понятным причинам одним наиболее важным и актуальным темам будет уделено больше внимания, другим меньше. В связи с этим, темы в меньшей

степени охваченные материалами лекций, студентам необходимо изучать самостоятельно.

По отдельным возникающим вопросам обучения представляется полезным обращаться за советом к преподавателям по дисциплине «Введение в информационные технологии».

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

При изучении данного курса студенты должны обращаться к электронным библиотечным системам, образовательному блогу, официальным сайтам Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций, открытого образования.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционный зал, оборудованный проекционным оборудованием и выходом в Интернет, компьютерный класс в стандартной комплектации для практических занятий; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях), учебники и практикумы.

24 ч для ук юр

12 лекций 12 лаб

Лекция 1. Информация и информационные процессы. Понятия

и значения информации. Информация и ее свойства

Кодирование информации.

Измерение информации

Информационные технологии и их применение в правовой деятельности.

Государственная политика в информационной сфере

Лекция 2. Технические и программные средства информатики

Аппаратное обеспечение персональных компьютеров Программное

обеспечение персональных компьютеров.

Защита информации.

Лекция 3. Организация правовой деятельности с помощью средств Microsoft office

Информационные технологии обработки правовой информации средствами MS Word

Информационные технологии обработки числовых массивов в правовой деятельности средствами MS Excel

Информационные технологии хранения, поиска и сортировки правовой информации средствами MS Access

Информационные технологии создания и просмотра правовой информации средствами MS Power Point и средствами облачных сервисов ИИ

Лекция 5. Современные информационные технологии и системы в юридической деятельности

Государственные информационные системы в правовой сфере.

LegalTech: цифровые инструменты для юристов.

Электронный документооборот. Цифровая подпись.

Автоматизация юридических процессов с помощью инструментов ИИ.

Лекция 6. Локальные и глобальные компьютерные сети

Сетевые технологии обработки информации

Глобальная сеть интернет

Телекоммуникационные технологии в правовой деятельности

Защита информации в компьютерных системах