МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в информационные технологии

Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Образовательная программа бакалавриата
40.03.01 Юриспруденция

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

Форма обучения
очная, очная (ускоренная), заочная, очно-заочная

Статус дисциплины: **входит в обязательную часть**

Хасавюрт, 2026

Рабочая программа дисциплины Введение в информационные технологии составлена в 2026 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО- бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция от 23.11.2020 №1456.

Разработчик(и): ст. преподаватель кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин Рамазанов Ш.К.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественно - научных дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 5 от «29» 01 2026г.

Зав. кафедрой _____ Р.М. Разаков

На заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 5 от «29» 01 2026г

Председатель _____ Дадаев Д.Х.

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 сквозных и офисных технологий. 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: 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

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в т.ч. экзамен	
	Всего	из них						
		Лекции	Лаб. занятия	Пр. занятия	КСР	Конс.		
1	72		28				44	зачет

Дневная (ускоренная) форма обучения

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в т.ч. экзамен	
	Всего	из них						
		Лекции	Лаб. занятия	Пр. занятия	КСР	Конс.		
1	72	12	12				48	зачет

Заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в т.ч. экзамен	
	Всего	из них						
		Лекции	Лаб занятия	Пр. занятия	КСР	Конс.		
1	72		4		4		64	зачет

Очно-заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в т.ч. экзамен	
	Всего	из них						
		Лекции	Лаб. занятия	Пр. занятия	КСР	Конс.		
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 справочно-правовыми 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 информационно-коммуникационных технологий, с соблюдением правил обеспечения информационной безопасности. Понимает: принципы безопасного удовлетворения потребностей личности при создании и обработке правовой информации в 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.	Устный/письменный/ фронтальный опрос/ коллоквиум, разбор практических ситуаций, реферат с презентацией

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 зачету	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные	-	СРС	
	Модуль 1. Основы применения информационных технологий в условиях цифровизации								
1	Кодирование информации	1				2		4	Контрольные вопросы Тесты Лабораторная работа
2	Измерение информации	1				2		4	Контрольные вопросы Тесты Доклад (реферат) Лабораторная работа
3	Перевод из одной системы в другую	1				2		4	Контрольные вопросы Тесты Лабораторная работа
4	Работа с файловой системой. Стандартные застройки ОС	1				2		2	Контрольные вопросы Тесты Лабораторная работа
5	Создание шаблона документа в текстовом	1				2		2	Контрольные вопросы
	редакторе MS Word								Тесты Лабораторная работа
6	Создание стилизованного текста. Работа с таблицами.	1				2		2	Контрольные вопросы Тесты Доклад (реферат) Лабораторная работа

7	Работа с графическими объектами. Автоматизация работы с текстом.	1				2		2	Контрольные вопросы Тесты Лабораторная работа
	Итого по1модулю:					14		22	36
	Модуль 2. Информационная безопасность и сетевые технологии								
8	Создание и редактирование рабочей книги в MS Excel. Формулы и функции.	1				2		4	Контрольные вопросы Тесты Доклад (реферат) Лабораторная работа
9	Формулы и функции в MS Excel. Создание диаграмм.	1				2		4	Контрольные вопросы Тесты Лаб. бота
10	Использование таблицы в качестве базы данных. Сортировка. Фильтры	1				2		2	Контрольные вопросы Тесты Доклад (реферат) Лабораторная работа
11	Лабораторная работа №11. Создание и редактирование презентаций в MS Power Point	1				2		4	Контрольные вопросы Тесты Доклад (реферат) Лабораторная работа
12	Лабораторная работа Создание и редактирование презентаций с помощью облачных ИИ сервисов.	1				2		2	Контрольные вопросы Тесты Лабораторная работа
13	Работа с переменными и строками в Python. Автоматизация документооборота	1				2		2	Контрольные вопросы Тесты Доклад (реферат) Лабораторная работа
14	Алгоритмическое мышление	1				2		2	Контрольные вопросы Тесты Лаб. работа
	Итого по 2 модулю:					14		22	36
	Промежуточный контроль								
	ИТОГО:					28		44	72

4.2.2. Структура дисциплины в очной (ускоренной) форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			Лекции	Практ занятия	Лаб занятия	Контроль	СРС	
Модуль 1. Основы информационных технолог юридической практике работа с документами в								
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			2		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 презентацией. Промежуточный контроль: письменный опрос по теоретическому материалу/ коллоквиум.
9.	Электронный документооборот в правовой деятельности		2		2		4	
10.	Современные информационные технологии и системы в юридической деятельности	1	2				4	
11.	Локальные и глобальные компьютерные сети		2				4	
	Итого по модулю 2:		6		6		24	36
	Промежуточный контроль							зачет
	ИТОГО:		12		12		48	72

4.2.3. Структура дисциплины в заочной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Подготовка к зачету	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
				Лекции	Практ. занятия	Лаб. занятия		СРС	
	Модуль 1. Основы применения информационных технологий в условиях цифровизации								
1	Кодирование информации	1						4	Контрольные вопросы Тесты Лабораторная работа
2	Измерение информации	1						4	Контрольные вопросы Тесты Доклад (реферат) Лабораторная работа
3	Перевод из одной системы в другую	1						6	Контрольные вопросы Тесты Лабораторная работа
4	Работа с файловой системой. Стандартные настройки ОС	1						4	
5	Создание шаблона документа в текстовом редакторе MS Word	1						4	Контрольные вопросы Тесты Лабораторная работа
6	Создание стилизованного текста. Работа с таблицами.	1				2		6	Контрольные вопросы Тесты Доклад (реферат) Лабораторная работа
7	Работа с графическими объектами. Автоматизация работы с текстом.	1						4	Контрольные вопросы Тесты Лабораторная работа
	Итого по1модулю:		2			2		32	36
	Модуль 2. Информационная безопасность и сетевые технологии								

8	Создание и редактирование рабочей книги в MS Excel. Формулы и функции.	1						4	Контрольные вопросы Тесты Доклад (реферат) Лабораторная работа
9	Формулы и функции в MS Excel. Создание диаграмм.	1				2		4	Контрольные вопросы Тесты Лабораторная работа
10	Использование таблицы в качестве базы данных. Сортировка. Фильтры	1						6	Контрольные вопросы Тесты. Доклад (реферат) Лабораторная работа
11	Лабораторная работа №11. Создание и редактирование презентаций в MS Power Point	1						4	Контрольные вопросы Тесты Доклад (реферат) Лабораторная работа
12	Лаб. работа Создание и редактирование презентаций с помощью облачных ИИ сервисов.	1						4	Контрольные вопросы Тесты Лабораторная работа
13	Работа с переменными и строками в Python. Автоматизация документооборота	1						6	Контрольные вопросы Тесты Доклад (реферат) Лабораторная работа
14	Алгоритмическое мышление	1						4	Контрольные вопросы Тесты
	Итого по 2 модулю:		2			2		32	36
	Промежуточный контроль		4						
	ИТОГО:		4			4		64	72

4.2.4. Структура дисциплины в очно-заочной форме

№ п/п	**Разделы и темы дисциплины**	Семестр	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)**					**Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)***
			Лекции	Практ занятия	Лаб занятия	Контроль	СРС	

Модуль 1. Основы информационных технолог юридической практике работа с документами в								
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			2		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 презентацией. Промежуточный контроль:
9.	Электронный документооборот в правовой деятельности		2		2		4	

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

4.2. 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 онлайн 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 электронного документооборота. Электронный документооборот. Преимущества электронного документа. Электронная подпись. Юридическая

сила документов, подписанных электронной подписью. Принципы использования электронной подписи. Виды электронной подписи. Простая, усиленная (квалифицированная, неквалифицированная электронная подпись. Ключи и средства электронной подписи. Сферы применения квалифицированной электронной подписи. Аккредитованные удостоверяющие центры. Алгоритм проверки ЭП при централизованной модели сертификации. МЧД (Машино читаемая 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. Чат-боты для юридических консультаций. ИИ в праве. Анализ судебной практики. Нейросетевые технологии для составления документов. Этические и правовые ограничения ИИ. Перспективные технологии в юридической сфере. Смарт-контракты. Пилотные проекты судебных чат-ботов. VRтехнологии 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.

4.3.4. Содержание лабораторных занятий по дисциплине для ускоренной формы обучения

Модуль 1. Основы применения информационных технологий в условиях цифровизации

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

Лабораторная работа 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.

Лабораторная работа 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.

Лабораторная работа 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.

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 изучение 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; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-

методическую 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; объектив-ность 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 аудиторные 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 (http://magdilovaitud.blogspot.com/)

2. подготовка к выполнению контрольных практических заданий с помощью офисного пакета (http://magdilovaitud.blogspot.com/p/blog-page_6.html);

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Вид контроля	Учебно-методическое обеспечение
1.	Изучение конспектов лекций и рекомендованной литературы по темам дисциплины	Опрос, тестирование, коллоквиум	См.6 и 7 данного документа
2.	Подготовка к выполнению контрольных практических заданий с помощью интегрированного па-кета Microsoft Office (в частности в текстовом процессоре Word, программе по созданию презентаций Power Point, табличном процессоре Excel, СУБД Access)	Выполнение контрольных практических заданий	См. разделы 6 и 7 данного документа
3.	Самоподготовка в тренинго-тестирующей системе	Тестирование	См. разделы 6 и 7 данного документа
4.	Подготовка к зачету	Промежуточная аттестация в форме зачета	См. раздел 7 данного документа

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. Проблемы построения информационного общества.
2. Проблемы формирования информационной культуры.
3. Особенности развития цифрового государства в РФ.
4. Цифровая экономика.
5. Виртуальная реальность.
6. Дополненная реальность.
7. Мобильный Интернет.
8. Технология Big Date.
9. Технология блокчейн.
10. Интернет вещей.
11. Индустриальный интернет.
12. Гипертекстовые технологии.
13. Новостные агрегаторы.
14. Электронный документооборот.
15. Технологии проведения вебинаров.
16. Аудиовизуальные сервисы.
17. Облачные технологии.
18. Технологии архивирования данных.
19. Электронные деньги.
20. Криптовалюта.
21. Электронные библиотечные системы.
22. Географические информационные системы.

Модуль 2

1. Информационные угрозы.

2. Антивирусные программы.
3. Информация без права ограничения доступа.
4. Понятие и виды вредной информации.
5. Общедоступная информация.
6. Информация о частной жизни лица.
7. Профессиональная тайна.
8. Служебная тайна.
9. Защита от несанкционированного доступа.
10. Защита юридической значимости электронного документа.
11. Программно-аппаратные средства защиты информации.
12. Электронная почта.
13. Всемирная паутина WWW.
14. Средства маршрутизации.
15. Сервис DNS.
16. Потоковое мультимедиа.
17. Сеть ARPA.
18. Дополнительные (производные) топологии компьютерных сетей.
19. Беспроводные среды передач компьютерных сетей.
20. Социальные сети.
21. Адресация в Интернете.
22. Браузеры 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

1. Установите соответствие между понятиями и их формулировкой 1) замена действий людей, направленных на сбор и обработку данных, работой системы

2) изменение модели управления процессом через работу с данными
3) изменение процесса для получения альтернативного результата 4) представление физической информации посредством двоичного кода a) Цифровая трансформация
b) Цифровизация

c) Диджитал
d) Автоматизация

2. 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

3. Базовые компоненты офисных пакетов (множественный выбор)
a) программа презентации
b) система управления базами данных
c) графический пакет
d) электронная таблица
e) настольные издательские системы
f) текстовый процессор
g) коммуникационное программное обеспечение

4. Отечественными офисными технологиями являются (множественный выбор)
a) МойОфис
b) Microsoft 365
c) Hancom Office
d) iWork
e) Google Workspace
f) Яндекс 360

5. Тест на соответствие
1) обычный, электронного документа, разметки, структуры
2) выделение, копирование в буфер обмена, вставка из буфера
3) выравнивание, задание отступов, межстрочный интервал
4) размер листа, ориентация страниц, задание колонтитулов, нумерация страниц
a) Операции форматирования абзацев
b) Параметры форматирования страниц
c) Операций с фрагментами текста
d) Режимы просмотра документов

6. Общее понятие «безопасность», широко употребляемое в русском языке, характеризует собой

a) положение, при котором не угрожает опасность кому-нибудь и чему-нибудь
b) отсутствие опасности, сохранность, надежность
c) состояние, при котором не угрожает опасность, есть защита от опасности

7. Согласно ст.16 ч.1 ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» защита информации представляет собой (множественный выбор)

a) - принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты информации от неправомерных действий
b) - соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа, реализацию права на доступ к информации
c) - защиту интересов личности, общества, государства от угроз воздействия недоброкачественной информации, от нарушения порядка распространения информации
d) - защиту информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц

8. Родоначальницей компьютерной сети Internet явилась сеть _____

9. Совокупность ЛВС, удовлетворяющих протоколу TCP/IP, которая имеет общее адресное пространство, где у каждого компьютера есть свой уникальный IP-адрес - это _____

10. Установите соответствие между сквозными технологиями и их формулировкой

1) система программных и/или аппаратных средств, способная с определенной степенью автономности воспринимать информацию, обучаться и принимать решения на основе анализа больших массивов данных, в том числе имитируя человеческое поведение
2) алгоритмы и протоколы децентрализованного хранения и обработки транзакций, структурированных в виде последовательности связан- ных блоков без возможности их последующего изменения

3) технологии создания вычислительных систем, основанные на новых принципах (квантовых эффектах), позволяющие радикально изменить способы передачи и обработки больших массивов данных

4) технологии цифровизации производственных процессов, обеспечивающие повышение эффективности использования ресурсов, проектирования и изготовления индивидуализированных объектов, стоимость которых сопоставима со стоимостью товаров массового производства

5) производственные системы, обладающие тремя или более степенями подвижности (свободы), построенные на основе сенсоров и искусственного интеллекта, способные контролировать свои действия, воспринимать окружающую среду и адаптироваться к ее изменениям

6) технологии создания устройств, собирающих и передающих информацию о состоянии окружающей среды посредством сетей передач данных 7) технологии передачи данных посредством стандартизированного радиоинтерфейса без использования проводного подключения к сети

8) технологии компьютерного моделирования трехмерного изображения или пространства, с помощью которых человек взаимодействует с синтетической («виртуальной») средой с последующей сенсорной обратной связью a) нейротехнологии и искусственный интеллект

b) системы распределенного реестра
c) квантовые технологии
d) новые производственные технологии
e) компоненты робототехники
f) сенсорика
g) технологии беспроводной связи
h) технологии виртуальной реальности

Вопросы к зачету

1. Понятие информации.
2. Понятие информационных технологий.
3. Этапы развития информационных технологий по виду задач и процессов обработки информации; по преимуществам, которые приносят информационное технологии.
4. Негосударственная и государственная информационная политика (ГИП): определение. Определения ГИП ведущих ученых.
5. Этапы развития информационных технологий по виду инструментария.

6. Технология баз данных (БД) и систем управления БД; технология автоматизированных рабочих мест; средства и системы мультимедиа и гипермедиа.
7. Технологии хранилищ данных и интеллектуального анализа данных; технологии компьютерного (компьютеризированного) офиса; нейротехнологии.
8. Технология баз знаний и экспертных систем; технологии машинной графики и визуализации; технология виртуальной реальности.
9. Телеконференции; гипертекстовые технологии; нечеткие технологии.
10. Понятие информационной системы и обеспечивающие подсистемы.
11. Классификационная модель информационных систем.
12. Информационное общество: понятие, отличительные черты. Этапы в деятельности органов власти по разработке и реализации ГИП в России.
13. Понятие «безопасность»: в словарях, основные составляющие, информационная безопасность.
14. Соотношение понятий безопасность информации и защита информации.
15. Основные направления правовой защиты объектов в информационной сфере (правового обеспечения информационной безопасности).
16. Общедоступная информация и информация ограниченного доступа: понятие, виды. Служебная и профессиональная тайны.
17. Государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные.
18. Принципы базовой системы защиты информации в информационных системах.
19. Формальные средства обеспечения безопасности информации в информационных системах.
20. Неформальные средства обеспечения безопасности информации в информационных системах.
21. Основные направления и виды защиты информации в информационных системах.
22. Определение компьютерной сети, классификация по типу среды передач, по необходимости поддержания постоянного соединения. Сеть ARPANET. Фидонет.
23. Классификация компьютерных сетей: по территориальной распространенности; по типу сетевой топологии.
24. Сетевая топология: определение, физическая, логическая, информационная, управления обменом. Основные и дополнительные (производные) топологии.
25. Кольцевая, звездообразная, шинная топологии: определение, схема, достоинства, недостатки.

26. Определение локальной сети. Основные и вспомогательные компьютеры локальных сетей. Понятие протокола и интерфейса.
27. Среды доступа локальных сетей. Средства маршрутизации локальных сетей.
28. Уровни локальных сетей.
29. Классификация локальных сетей по способу передачи информации.
30. Распределенная обработка данных в локальных сетях.
31. Определение Интернет. Протокол TCP/IP. Виды адресов.
32. Определения: провайдер, браузер, Рунет, сайт, веб-портал. Наиболее известные сервисы в Интернет.
33. Практика использования сетевых технологий в деятельности юриста: характеристика массива правовой информации в Интернет и информационного сопровождения юридической деятельности;
34. Практика использования сетевых технологий в деятельности юриста: сайт как средство массовой коммуникации для юристов; юридические спецпроекты.

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

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающая из текущего контроля и промежуточного контроля. Текущий контроль по дисциплине включает:

- выполнение лабораторных заданий - 50 баллов,

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- контрольная работа (коллоквиум) - 50 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

б) основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20461-2. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582670 (дата обращения: 05.06.2026).
2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12733-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582601 (дата обращения: 05.06.2026).
3. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под редакцией С. Г. Чубуковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026.
— 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19012-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590549 (дата обращения: 05.06.2026).
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. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19791-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/600409 (дата обращения:
05.06.2026).
2. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18554-6. —
Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

https://urait.ru/bcode/586356 (дата обращения: 05.06.2026).
3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5534-20054-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582766 (дата обращения: 05.06.2026).
4. Информационные технологии : учебник для вузов / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18340-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589572 (дата обращения:
05.06.2026).

Информационные технологии : учебник для вузов / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18340-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589572 (дата обращения:
05.06.2026).

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 сайтая 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, 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.