

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к202) Информационные технологии и
системы

Попов М.А., канд. техн.
наук, доцент



10.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Информационные технологии в юридической деятельности**

40.03.01 Юриспруденция

Составитель(и): к.т.н., Доцент, Калитин С.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к202) Информационные технологии и системы

Протокол от 09.06.2021г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям:
Протокол от 10.06.2021г. №5

г. Хабаровск
2021 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
(к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2022 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
(к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
(к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Информационные технологии в юридической деятельности
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 1
контактная работа	58	
самостоятельная работа	50	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	17 5/6			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Лабораторные	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	10	10	10	10
В том числе инт.	22	22	22	22
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	58	58	58	58
Сам. работа	50	50	50	50
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Понятие информации и информационных технологий. Основы государственной политики в сфере информации. Защита информации. Информационная безопасность. Информационно-правовые системы и технологии. Компьютерные сети. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети. Использование компьютерных технологий при подготовке юридических документов. Автоматизированная подготовка статистических данных.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в профессию
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Правовые основы защиты информации

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации

Уметь:

Применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации.

Владеть:

Методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.

ОПК-8: Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

Знать:

методы регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, методы и приемы и средства профессионального общения

Уметь:

применять методы регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, методы и приемы и средства профессионального общения

Владеть:

способностью применять методы регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, методы и приемы и средства профессионального общения

ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

Принципы работы современных информационных технологий и правовые базы данных в профессиональной деятельности

Уметь:

Использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

Навыками использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						

1.1	Понятие информации и информационных технологий. Введение в курс. Определение информационных технологий. История развития ИТ, этапы ИТ. /Лек/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.1 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.2	Основы государственной политики в сфере информации. Компьютерные информационные технологии. Защита информации. Информационная технология управления /Лек/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.1 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.3	Информационная безопасность. Базовые информационные технологии. (Мультимедиа технологии, ГИС, телекоммуникационные технологии, технологии защиты информации и тд). /Лек/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.1 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.4	Автоматизация офисной деятельности. Информационная технология поддержки принятия решений /Лек/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.1 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.5	Информационно-правовые системы и технологии. Справочно-правовые системы. Информационные технологии и их роль в современном обществе. Информационное общество и право /Лек/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.1 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.6	Компьютерные сети. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети. Современные компьютерные технологии в юридической практике /Лек/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.1 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.7	Правовые проблемы глобальной информационной сети. Правила безопасного поведения в интернет-пространстве. /Лек/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.3 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.8	Основные направления правового регулирования информационных отношений в Интернет /Лек/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.1 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Групповая дискуссия
Раздел 2. Лабораторные работы							
2.1	Основы работы в Windows. Работа с объектами. /Лаб/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.2 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Компьютерный тренинг
2.2	Стандартные приложения Windows. Обмен данными между приложениями. /Пр/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.2 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Компьютерный тренинг
2.3	Служебные программы (оптимизация работы ПК, антивирусные программы) /Лаб/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.2 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Компьютерный тренинг
2.4	Основы работы в MS Word. Создание, редактирование и форматирование документов в MS Word. Работа с текстом. /Пр/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.2 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Компьютерный тренинг
2.5	Создание, редактирование и форматирование документов в MS Word. Работа с таблицами. /Лаб/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.2 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Компьютерный тренинг
2.6	Создание комплексных текстовых документов. Работа с редактором формул. Работа с графическими объектами. Создание блок-схем. /Пр/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.2 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Компьютерный тренинг

2.7	Создание комплексных текстовых документов. Вставка номеров страниц, колонтитулов. Создание закладок, сносок, гиперссылок. /Лаб/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.2 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Компьютерный тренинг
2.8	Создание оглавления и предметного (алфавитного) указателя. /Пр/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.4 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Компьютерный тренинг
2.9	Знакомство с Excel. Способы адресации в MS Excel. /Лаб/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.3 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Компьютерный тренинг
2.10	Использование различных категорий функций MS Excel. /Пр/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.3 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Компьютерный тренинг
2.11	Использование списка MS Excel в качестве базы данных /Лаб/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.3 Л1.5Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Кейс-задачи
2.12	Power Point. Создание презентаций. /Пр/	1	2	ОПК-8 УК-1	Л1.4 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Метод проектов
2.13	Принципы и инструменты информационного поиска в сети Интернет /Лаб/	1	4	ОПК-8 УК-1	Л1.1 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Кейс-задачи
2.14	База данных Access /Пр/	1	4	ОПК-8 УК-1	Л1.4 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Кейс-задачи
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Изучение теоретического материала по лекциям, учебной и учебно-методической литературе /Ср/	1	25	ОПК-8 УК-1	Л1.4 Л1.5Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Подготовка и оформление отчетов по лабораторным работам /Ср/	1	15	ОПК-8 УК-1	Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3.2 Э1 Э2	0	
3.3	Подготовка и оформление отчетов по практическим работам /Ср/	1	10	ОПК-8 УК-1	Л1.2 Л1.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Контроль знаний							
4.1	Экзамен /Экзамен/	1	36	ОПК-8 УК-1	Л1.5Л2.1Л3.1 Л3.2	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кулантаева И. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: практикум	Оренбург: ОГУ, 2014, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330549

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Королев В. Т.	Информационные технологии в юридической деятельности: WINDOWS: учебно-методические материалы	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439565
Л1.3	Королев В. Т.	Информационные технологии в юридической деятельности: Excel: учебно-методические материалы	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439570
Л1.4	Королев В. Т.	Информационные технологии в юридической деятельности: POWERPOINT: учебно-методические материалы	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439571
Л1.5	Советов Б. Я., Цехановский В. В.	Информационные технологии: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2021, https://urait.ru/bcode/468634
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Гаврилов М.В., Климов В.А.	Информатика и информационные технологии: учебник для СПО	Москва: Юрайт, 2020,
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Березюк Л.П., Крат Ю.Г.	Использование списка Microsoft Excel в качестве базы данных: практикум: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2010,
Л3.2	Лихозвон И.Э.	Интернет: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2011,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)			
Э1	Электронный каталог НТБ		http://ntb.festu.khv.ru
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU		WWW.ELIBRARY.RU
Э3	Электронно-библиотечная система "Книгафонд"		www.knigafund.ru/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367			
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372			
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415			
Free Conference Call (свободная лицензия)			
Zoom (свободная лицензия)			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
1.Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа: http://window.edu.ru/			
2.Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - Режим доступа: http://school-collection.edu.ru/			
3.Информационно-правовой портал Гарант.ру - http://www.garant.ru			
4.Информационно-правовой портал КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru			
5.Профессиональные справочные системы Техэксперт - http://www.cntd.ru			
6.Национальный открытый университет Интуит - http://www.intuit.ru			
7.Лекции, методические, учебные пособия, а также задания на лабораторные работы в электронном виде размещены в сети ДВГУПС: Учебная сеть/ Кафедры / ИТИС/.			
8.Для лиц с ограниченными возможностями используются дистанционные образовательные технологии, а именно сайт ДВГУПС http://www.dvgups.ru/			

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
402	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, мультипроектор
104/2	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	комплект учебной мебели: столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС: Intel(R) Core(TM) i5-3570K CPU @ 3.40GHz, 8 Gb, 1Tb, DVD+RW, ЖК 23"
201	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС, проектор
201/1	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС
101	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы.	комплект учебной мебели: столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС: Intel(R) Core(TM) i5-3570K CPU @ 3.40GHz, 4Gb, int Video, 1 Tb, DVD+RW, ЖК 19"
424	Учебная аудитория для проведения лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория электронных устройств регистрации и передачи информации	комплект учебной мебели, мультимедийный проектор, экран, компьютер преподавателя

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В ходе лекционных занятий студент должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Лабораторные работы направлены на приобретение практических навыков работы с проверкой существенных теоретических положений (законов, зависимостей и закономерностей) необходимых при освоении учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности». В процессе лабораторного занятия обучающиеся выполняют одну или несколько лабораторных работ под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Содержанием лабораторных работ является выполнение различных практических приемов, в том числе профессиональных, работа с оборудованием. Выполнению лабораторных работ предшествует проверка знаний студентов – их теоретической готовности к выполнению задания.