

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ГИЭФП  
  
«31» августа 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат)

Направленность (профиль) образовательной программы  
гражданско-правовая

Формы обучения  
очная

Гатчина  
2020

Рабочая программа по дисциплине «*Информационные технологии в юридической деятельности*» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (далее ФГОС ВО), направленность (профиль) подготовки –гражданско-правовая.

АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий».

Разработчик: кандидат технических наук, доцент кафедры информационных технологий, безопасности и права Бенза Е. В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий, безопасности и права «26» августа 2020 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой ГРПД \_\_\_\_\_/ Кузьмин А.В.

Руководитель ОП по направлению подготовки \_\_\_\_\_/ Драбенко В.А.

## Содержание

	с.
1. Пояснительная записка .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	8
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	11
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	12
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	16
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	17
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	18
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	19
10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	23
11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	23
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	25

## **1. Пояснительная записка**

Информационные технологии в юридической деятельности - научная и учебная дисциплина, предметом которой выступают о современные информационные технологии в юридической деятельности и перспективы их развития. В процессе изучения данной дисциплины у студентов формируется система знаний о современных информационных технологиях; о программных продуктах, используемых в юридической деятельности; о современном оборудовании, необходимом для автоматизации основных технологических процессов по работе с информацией.

Современную юридическую деятельность сложно представить без использования информационных технологий. Юрист в наше время должен знать компьютерную технику, иметь навыки её использования, а также уметь работать с профессиональным программным обеспечением. Специалист в области юриспруденции на нынешнем этапе развития современного общества должен помимо основных профессиональных знаний обладать основными базовыми знаниями в области информационных технологий, позволяющими овладевать новыми разработками в этой сфере и эффективно использовать их в профессиональной деятельности.

**Целями** освоения дисциплины является формирование у бакалавров общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для использования современных информационных технологий при осуществлении нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной профессиональной и экспертно-консультационной деятельности.

### **Задачи дисциплины.**

1. Ознакомить студентов с основными теоретическими принципами организации информационных процессов, информационных технологий и информационных систем в современном обществе.
2. Изучить основные теоретические понятия, связанные с информационными системами и технологиями.
3. Изучить компьютерные информационные технологии для поиска, обработки и систематизации правовой информации
4. Раскрыть перспективы развития информационных технологий в юриспруденции.
5. Изучить компьютерные информационные технологии для поиска, обработки и систематизации правовой информации
6. Ознакомиться с информационными системами, активно используемыми сегодня в правотворческой, правоохранительной, правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности.
7. Проанализировать требования рынка справочно – правовых систем.

8. Сформировать знания и практические навыки, необходимые для работы с современными сетевыми технологиями

9. Рассмотреть возможности использования сервисов глобальных компьютерных сетей в юридической деятельности.

10. Изучить программное и техническое обеспечение в юридической деятельности.

11. Выделить основные проблемы автоматизации юридической деятельности и т.п.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» участвует в формировании следующей компетенции (следующих компетенций):

Компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	<b>Знать:</b> методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; <b>Уметь:</b> собирать информацию с применением информационных технологий в профессиональной деятельности; <b>Навыки/ владеть:</b> навыками получения информации с использование информационных технологий в профессиональной деятельности.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде	ИУК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.	<b>Знать:</b> методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; <b>Уметь:</b> собирать информацию, осуществлять обмен информацией; <b>Навыки/ владеть:</b> навыками получения, хранения, переработки информации; навыками обмена информацией.
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной	ИОПК-8.1 Эффективно работает с различными источниками информации, включая правовые базы данных, с целью получения юридически значимой информации;	<b>Знать:</b> понятие, виды, свойства информации, значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; информационные технологии и правовые базы для решения задач в различных сферах юридической деятельности;

<p>деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>		<p><b>Уметь:</b> работать с компьютером как средством управления информацией; выделять необходимые источники информации, собирать информацию; применять методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, в том числе в профессиональной деятельности;  <b>Навыки/ владеть:</b> навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками работы с информационными ресурсами и технологиями.</p>
	<p>ИОПК-8.2  Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий;</p>	<p><b>1 этап (2 сем., зач.)</b>  <b>Знать:</b> основные закономерности, способы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации в деятельности правовых служб в условиях использования информационных технологий; о роли и месте информационных технологий в деятельности правовых служб.  <b>Уметь:</b> выбирать и конфигурировать компьютерную систему для решения комплекса задач в своей предметной области; использовать современные компьютерные технологии для создания и редактирования текстовой, числовой и визуальной информации; анализировать информационные потоки, оценивать профессионально значимую информацию; пользоваться информационными технологиями в юридической практике; составлять алгоритмы решения правовых задач, составлять документы правового характера и работать с ними; использовать справочные правовые системы для решения конкретных задач в деятельности правовых служб;  <b>Навыки/ владеть:</b> навыками работы с современными</p>

	технологиями и инструментами сбора, обработки, хранения и поиска информации; навыками использования информации в профессиональной деятельности, при обработке правовой информации.
ИОПК-8.3 Соблюдает требования информационной безопасности	<p><b>Знать:</b> опасности и угрозы, возникающие при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях; требования информационной безопасности при работе в глобальных компьютерных сетях; методы, способы, технологии и мероприятия по обеспечению информационной безопасности и защите информации в глобальных компьютерных сетях;</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять требования информационной безопасности при работе в глобальных компьютерных сетях; применять методы, способы, технологии и мероприятия по обеспечению информационной безопасности и защите информации в глобальных компьютерных сетях;</p> <p><b>Навыки/ владеть:</b> методами, способами, средствами обеспечения информационной безопасности и защиты информации при работе в глобальных компьютерных сетях; навыками освоения новых методов, способов, средств обеспечения информационной безопасности и защиты информации при работе в глобальных компьютерных сетях.</p>

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

*«Информационные технологии в юридической деятельности» является дисциплиной обязательной части (базовая часть) программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) гражданско-правовая.*

Шифр компетенции	Индикатор компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	Б1.О.28 Введение в профессию и профессиональная этика юриста		Б2.О.01(У) Учебная практика (Ознакомительная практика) Б2.О.02(Пд) Производственная практика (Преддипломная практика)
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и	ИУК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи	Б1.В.13 Управление проектами		Б2.О.01(У) Учебная практика (Ознакомительная практика) Б2.О.02(Пд)



реализовать свою роль в команде	других членов команды для достижения поставленной цели.			Производственная практика (Преддипломная практика)
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	ИОПК-8.1 Эффективно работает с различными источниками информации, включая правовые базы данных, с целью получения юридически значимой информации;			Б1.О.33 Информационное право Б2.О.01(У) Учебная практика (Ознакомительная практика) Б2.О.02(Пд) Производственная практика (Преддипломная практика)
	ИОПК-8.2 Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий;			Б2.О.01(У) Учебная практика (Ознакомительная практика) Б2.О.02(Пд) Производственная практика (Преддипломная практика)
	ИОПК-8.3 Соблюдает требования информационной безопасности.			Б1.О.33 Информационное право Б2.О.01(У) Учебная практика (Ознакомительная практика)

				практика) Б2.О.02(Пд) Производственная практика (Преддипломная практика)
--	--	--	--	---

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» составляет 3 зачетных единиц или 108 академических часа.

Семестр		№ семестра <u>2</u>	Всего, ак.часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108/3	108/3
Контактная работа	Лекции	16	16
	Практические занятия	6	6
	Лабораторные работы	26	26
Самостоятельная работа		51	51
Вид промежуточной аттестации (конт.раб.*/самост. раб.)	Зачет	0,25/8,75	0,25/8,75

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

**Распределение часов учебной работы студентов**

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	лабор. занятия	самост. работа	
2 семестр							
1.	Предмет и содержание дисциплины.	11	2	2	2	5	Требования программы, структура и порядок изучения, содержание разделов и методические основы их изучения. Связь курса с общепрофессиональными и специальными дисциплинами.
2.	Теоретические основы информацион-но-коммуникационных технологий, используемых в юридической деятельности.	9	2	-	2	5	Основные понятия, общую характеристику, дискуссионные вопросы в области информационных технологий. Информация и информационные процессы в организации деятельности современного предприятия правовой сферы. Информационные барьеры и неизбежность автоматизации обработки данных Этапы автоматизации юридической деятельности. Состояние и научные перспективы в области методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации в России и за рубежом.
3.	Состав и структура ИС	9	2	-	2	5	Классификация ИС информационной системы по

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	лабор. занятия	самост. работа	
	применяемых в юридической деятельности.						сфере применения в юридической деятельности. Функциональные и обеспечивающие подсистемы, предназначенные для организации правовой деятельности. Техническое обеспечение и выбор компьютерной техники в зависимости от класса задач решаемых в юридической деятельности. Программное обеспечение юридической деятельности. Организационное и правовое обеспечение. Функциональная часть ИС.
4.	Классификация ИТ, как средства управления информацией в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	11	2	2	2	5	Технология получения, хранения и переработки информации, обеспечивающие автоматизацию юридической деятельности. Типы интерфейсов, используемые в ИС правовой сферы.
5.	Принципы автоматизации и электронизации учреждений юридической направленности.	11	2	2	2	5	Электронизация документирования и документооборота, устройства создания электронной информации для юридической деятельности. Типовые ИТ и их особенности. Текстовые процессоры, электронные таблицы. Базы данных, системы управления базами данных для решения задач профессиональной деятельности.

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	лабор. занятия	самост. работа	
6.	Современные компьютерные коммуникационные технологии. Работа с информацией в локальных и глобальных компьютерных сетях.	11	2	-	4	5	Информационно - коммуникационные технологии в информационных системах, используемых в юридической деятельности. Виды и уровни вычислительных сетей, используемых для работы с информацией. Сетевые устройства. Использование глобальной ресурсов и технологий компьютерной сети Интернет в деятельности юриста.
7.	Гипертекстовая и мультимедийная технологии, как средство управления информацией.	7	-	-	2	5	Понятие мультимедиа. Технологии, обеспечивающие ее существование. Средства мультимедиа, используемые в юридической деятельности. Понятие гипертекста и его совместное использование с мультимедиа для переработки и управления информацией в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности. Юридические электронные справочные службы.
8.	Программное обеспечение юридической деятельности.	9	2	-	2	5	Средства автоматизации правоохранительной деятельности. Поисковые АИС. АИС обработки данных. Справочные АИС. Автоматизированные информационные дактилоскопические системы. АСУ. Экспертные системы в правоохранительной

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	лабор. занятия	самост. работа	
							деятельности, назначение, особенности.
9.	Информацион-ное обеспечение юридической деятельности.	7	-	-	2	5	Правовые основы информационной работы в РФ. Государственные информационные ресурсы. Правовые средств защиты информации, в том числе на уровне государственной тайны.
10.	Правовые справочные системы.	7	-	-	4	5	Государственные системы правовой информации. Справочные правовые системы, распространяемые негосударственными структурами.
11.	Автоматизированное рабочее место юриста.	5	2	-	2	1	Роль и место юристов на стадиях жизненного цикла создания, развития и эксплуатации информационной системы. Применение интеллектуальных технологий в системах, предназначенных для автоматизации юридической деятельности.. Примеры действующих стандартных АРМ в деятельности юриста. Компьютерная техника и программное обеспечение АРМ юриста.
Зачет		18		0,25	26	8,75	
Итого за <u>2</u> семестр		108	16	6,25	26	59,75	
Итого за курс		108	16	6,25	26	59,75	

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ темы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак.часы	Форма контроля
<b>2 семестр</b>			
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	5	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям и лабораторным работам: поиск необходимой информации, обработка информации	5	Представление информации в обработанном виде
3.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	5	Тесты, лабораторные работы, деловая игра, кейс - задание
4.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	5	Тестирование
5.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	5	Консультация преподавателя, устное собеседование
6.	Подготовка к практическим занятиям и лабораторным работам: поиск необходимой информации, обработка информации	5	Представление информации в обработанном виде
7.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	5	Тесты, лабораторные работы, деловая игра, кейс - задание
8.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	5	Тестирование
9.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	5	Представление информации в обработанном виде
10.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	5	Тесты, лабораторные работы, деловая игра,



№ темы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак.часы	Форма контроля
			кейс - задание
11.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	1	Тестирование
Подготовка к промежуточной аттестации		8,75	Зачет
Итого за семестр		59,75	
Итого за курс		59,75	

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1) [Бабкин А. А.](#) Информационные технологии в управлении, обучении, правоохранительной деятельности: Материалы конференции (съезда, симпозиума) / Бабкин А.А. - Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2016. - 157 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=898948>

2) Бенза Е. В. (ГИЭФПТ). Информационные технологии в юридической деятельности: учеб. пособие / Е. В. Бенза ; ГИЭФПТ, Каф. информационных технологий. - Гатчина: Изд-во ГИЭФПТ, 2017. - 45 с.

3) [Зайцев А. В.](#) Информационные системы в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А.В. Зайцев. - М.: РАП, 2013. - 180 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=517322>

4) Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности».

#### **7.Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом, представлен в приложении 1.

## **8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) нормативные правовые акты**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изм. от 30.12.2008) // «Российская газета», №7, 21.01.2009.
2. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации В. Путиным 9 сентября 2000 г., № Пр-1895).

### **б) основная литература:**

3. [Бабкин А. А.](#) Информационные технологии в управлении, обучении, правоохранительной деятельности: Материалы конференции (съезда, симпозиума) / Бабкин А.А. - Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2016. - 157 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=898948>
4. Бенза, Е.В. (ГИЭФПТ). Информационные технологии в юридической деятельности : учеб.пособие / Е. В. Бенза ; ГИЭФПТ, Каф.информационных технологий. - Гатчина : Изд-во ГИЭФПТ, 2016. - 45 с.
5. [Зайцев А. В.](#) Информационные системы в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А.В. Зайцев. - М.: РАП, 2013. - 180 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=517322>
6. Одинцов Б.Е., Романов А.Н., Догучаева С.М. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика): учеб. пособие /Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 373 с <http://znanium.com/bookread2.php?book=557915#>
7. [Озерский С. В.](#) Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: Ч. 2: Компьютерные технологии в профессиональной деятельности сотрудников УИС Практикум / Озерский С.В., Ежова О.Н. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2014. - 142 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=939548>

### **в) дополнительная литература:**

8. Информационные технологии в юридической деятельности :учебник /под ред. Элькина В.Д.-3-е изд., пер. и доп..-М.:Юрайт, 2018.-325 с.
9. Чубукова, С. Г. Основы правовой информатики: (юридические и математические вопросы информатики) : учеб.пособие / С. Г. Чубукова, В. Д. Элькин ; под ред. М.М.Рассолова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Контракт: ИНФРА-М, 2014. - 287 с. - (Высшее образование). - Библиогр. в конце глав.

10. Информационные технологии в юриспруденции : учеб. пособие / под ред. С.Я. Казанцева. - М. : Академия, 2011. - 368 с. - (Высшее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 354-358.
11. Згадзай О. Э. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. Э. Згадзай и др. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 335 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=490806>
12. Згадзай О. Э. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция" и "Правоохранительная деятельность" / Згадзай О. Э., Казанцев С. Я., Дубинина Н. М. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 335 с.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=891162>

**В) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Юридическая Россия – российский образовательный правовой портал <http://www.lawportal.ru>.
2. Информационное агентство по экономике и правоведению <http://www.akdi.ru>;
3. Официальный сайт МВД РФ <http://www.mvd.ru>;
4. Официальный сайт Судебного департамента ВС РФ <http://www.cdep.ru/>
5. <https://apps.google.com> - сервисы Google;
6. <https://www.microsoft.com> - сервисы Microsoft.

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету/экзамену.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только

фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке сообщений и докладов. При подготовке сообщений и докладов необходимо учитывать временное ограничение времени изложения подготовленного материала (не более 20 минут). Изложение сообщения или доклада производится в форме рассказа, а не чтения с листа. После сообщения или доклада обучающийся должен быть готов ответить на уточняющие вопросы аудитории.

При подготовке к практическим занятиями и экзамену рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков составления и анализа юридических документов. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия нормативного материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Лабораторные работы направлены на практическое освоение научно-теоретических положений изучаемого предмета, овладение техникой экспериментирования, инструментализацию полученных знаний, т.е. превращение их в средство для решения учебно-исследовательских, а затем реальных экспериментальных и практических задач, иными словами – установление связи теории с практикой. Лабораторная работа интегрирует теоретико-методологические знания и практические умения и навыки студентов в едином процессе деятельности учебно-исследовательского характера, активизирует познавательную деятельность студентов, придает конкретный характер изучаемому на лекциях и в процессе самостоятельной работы теоретическому материалу, способствует прочному усвоению учебной информации.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и юридических и философских словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый

встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «*Информационные технологии в юридической деятельности*» включают в себя следующие виды занятий:

- деловые (ролевые) игры, представляют собой моделирование ситуации, в которой участникам предлагается принять определенную позицию (роль) и затем выработать способ, который позволит привести эту ситуацию к наилучшему результату (игра). Ролевые игры наиболее эффективны как средство приобретения и совершенствования навыков непосредственного межличностного общения, командной работы, а также навыков принятия решений. Хотелось бы отметить высокую эффективность ролевых игр в контексте изменения установок участников образовательного процесса.

- исследовательское задание (доклад) - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы.

- преподавание дисциплины осуществляется в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «*Информационные технологии в юридической деятельности*» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться

проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к экзамену следует иметь в виду, что это является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет и экзамен подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Экзамен проводится в форме компьютерного тестирования.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам проверки решений теста, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

## **10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины *«Информационные технологии в юридической деятельности»* инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях

## **11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows XP, 7, 8.X *Проприетарная*);

Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher, MS Outlook, *Проприетарная*);  
Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG -4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);

Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Проверка знаний студентов посредством тестирования в локальной сети (MyTestStudent *GNU Lesser General Public License for Academic*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*);

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2) Справочно-правовая система «Консультант Плюс».



**12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине  
(модулю)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>
1.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 3	1
2.	Технические средства обучения:	
	интерактивная доска в аудитории	1
	мультимедийный проектор	1
	компьютер с программным обеспечением	1
3.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория «Информационной безопасности», учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы, №11	16
4.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 11	16