Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФИО: Сыров Игорь Анатольевич

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Должность: Дирекфе дерального госу дарственного бюджетного образовательного дата подписания: 30.10.2023 10:41:07
Учикальный программный ключ: учет ждения высшего образования b683afe664d7e9f64175886cf9626af9 дата муникальный программный ключ: учет ждения высшего образования

Факультет			
Кафедра	прикладной информатики и программирования		
	Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)		
дисциплина	Б1.О.14 Информационные технологии в юридической деятельности		
	обязательная часть		
	Направление		
40.00	-		
40.03.	I = I ,		
код	наименование направления		
	Программа		
	Государственно-правовой профиль		
	Форма обучения		
	Очно-заочная		
	Для поступивших на обучение в		
	2023 г		

Стерлитамак 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
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	ОПК-8.1. Знания	Обучающийся должен знать: различные источники юридически значимой информации, включая правовые базы данных, для решения задач профессиональной деятельности; современные тенденции в развитии информационных технологий; основные информационные технологии обработки информационнопоисковые и сетевые технологии; составляющие системы информационной безопасности и защиты информации Обучающийся должен уметь: осуществлять целенаправленный и эффективный поиск юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, для решения задач юридической деятельности; решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий с учетом требований информационной безопасности в юридической сфере.
	ОПК-8.3. Навыки	Обучающийся должен владеть: навыками работы со справочными специальными

		системами и применять их
		при решении
		профессиональных задач;
		навыками применения
		необходимых
		информационных технологий
		для решения задач
		профессиональной
		деятельности с учетом
		требований информационной
		безопасности.
ОПК-9. Способен понимать	ОПК-9.1. Знания	Обучающийся должен знать:
принципы работы современных		основные принципы работы
информационных технологий и		современных
использовать их для решения задач		информационных технологий,
профессиональной деятельности		применяемых в юридической
профессиональной деятельности		деятельности;
		современные
		информационные
		технологии, необходимые для
		решения профессиональных
	OHIC O O M	задач в юридической сфере.
	ОПК-9.2. Умения	Обучающийся должен уметь:
		выбирать необходимые
		информационные технологии
		на основе знания принципов
		их работы при решении
		профессиональных задач в
		юридической деятельности;
		применять при решении
		профессиональных задач в
		юриспруденции современные
		информационные технологии
		и с учетом их назначения и
		особенностей.
	ОПК-9.3. Навыки	Обучающийся должен
	- 1111 J.C. HWDDINII	владеть: основными
		информационно-
		технологическими навыками
		для решения
		профессиональных
		задач;
		навыками применения
		современных
		информационных технологий
		при решении
		профессиональных задач в
		юридической сфере.

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках базовой части. Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» занимает важное место среди прикладных дисциплин. В процессе работы студенты должны на основе рассмотренных примеров изучить теоретические и организационно-методические вопросы работы с информацией и информационными технологиями, а также методы решения прикладных задач с применением электронных таблиц.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: школьный курс информатики и ИКТ. Компетенции сформированные при изучении дисциплины «Информатика» необходимы при изучении следующих дисциплин: «Информационное право», «Конституционное право» и др.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре

3. 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 (объем) дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 акад. ч.

067 014 711011111	Всего часов	
Объем дисциплины	Очно-заочная обучения	
Общая трудоемкость дисциплины	72	
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:		
лекций	4	
практических (семинарских)	8	
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2	
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):		
зачет		
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	59,8	

Формы контроля	Семестры
зачет	3

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ Наименование раздела / темы			ы учебных заня ятельную рабо трудоемкость	гу обучаю	
п/п	дисциплины	Контактная работа с преподавателем СР		СР	
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
1	Раздел1	4	0	0	26
1.1	Основные понятия теории информации. Понятие	2	0	0	12

	информационных систем				
1.2	Информационная безопасность и	2	0	0	14
	защита информации				
2	Раздел2	0	8	0	33,8
2.1	Информационно-поисковые	0	2	0	14
	технологии				
2.2	Технология разработки электронных	0	4	0	8
	документов, используемых в				
	повседневной практике специалиста				
2.3	Современные информационные	0	2	0	11,8
	технологии в юридической				
	деятельности				
	Итого	4	8	0	59,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы	Содержание
•	дисциплины	5 5/7·F
1	Раздел1	
1.1	Основные понятия теории	Определение информации. Количество
	информации. Понятие	информации. Виды информации.
	информационных систем	Свойства.Информационная система. Структура ИС.
		Классификация ИС. Автоматизированные ИС.
		АИС верховного суда. АИС Прокуратура. АИС
		правоохрана.
		Правовая информация. Сайты правовой
		информации.
1.2	Информационная безопасность	Понятие информационной
	и защита информации	безопасности. Система обеспечения
		информационной безопасности. Требования
		информационной безопасности. Классификация
		информации по степени доступа. Понятие и
		виды информации с ограниченным доступом.
		Сведения, составляющие государственную тайну
		(секретная информация). Конфиденциальная
		информация. Информационные угрозы: понятие и
		классификация. Защита персональных данных,
		виды угроз и их устранение. Потеря и
		разрушение информации. Несанкционированный
		доступ и утечка информации. Компьютерные
		преступления: понятие, классификация, способы
		совершения. Компьютерные вирусы: понятие
		и классификация. Информационные технологии
		защиты информации.

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы	Содержание
	дисциплины	
2	Раздел2	
2.1	Информационно-поисковые технологии	Назначение справочно-правовых систем

		(СПС). Общая характеристика СПС «Консультант Плюс». Интерфейс СПС «Консультант Плюс». Интерфейс СПС «Гарант». Общая характеристика СПС «Гарант». Интерфейс СПС «Гарант». Гипертекстовые связи между документами. Комментарии к документам. Технология обновления информационных баз в СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», их сравнительная характеристика. Представительство в Интернет СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс». Общая характеристика СПС «Кодекс» и особенности ее использования.
2.2	Технология разработки электронных документов, используемых в повседневной практике специалиста	в. Особенности использования программы MS Office в работе юриста. Использование шаблонов документов дляподготовки юридических документов. Защита документа от внесения изменений, контроль изменений. Совместное редактирование. Особенности использования программы MS Excel в работе юриста. Юридические расчеты. Автозаполнение документов. Использование облачных технологий в работе юриста. Самоменеджмент, управление проектами.
2.3	Современные информационные технологии в юридической деятельности	Автоматизация анализа юридически значимой документации. Искусственный интеллект. Большие данные. Современные технологии управления знаниями.