

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.06.2022 14:10:28  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad56

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Математики и информационных технологий  
Кафедра Математического моделирования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

дисциплина ***Б1.О.14 Информационные технологии в юридической деятельности***

обязательная часть

Специальность

**40.05.04**  
код

***Судебная и прокурорская деятельность***  
наименование специальности

Программа

***Судебная деятельность***

Форма обучения

**Очная**

Для поступивших на обучение в  
**2021 г.**

Разработчик (составитель)  
**кандидат физико-математических наук, доцент**  
**Галиаскарова Г. Р.**  
ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....</b>	<b>4</b>
<b>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 .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....</b>	<b>5</b>
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) .....	6
<b>5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....</b>	<b>7</b>
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....</b>	<b>7</b>
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	7
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем .....	8

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

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
<p>ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-9.1. ОПК 9.1 Знает основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; состав, функции и конкретные возможности профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем, правила защиты конфиденциальной информации</p>	<p>Обучающийся должен знать: знать основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; виды профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых(АИПС "Картотека" и др.) и информационно-поисковых систем (Консультант+, Гарант и др), правила защиты конфиденциальной информации.</p>
	<p>ОПК-9.2. ОПК 9.2 Умеет получать юридически значимую информацию из профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Обучающийся должен уметь: получать юридически значимую информацию используя различные оперативно-справочные, оперативно-розыскные и дактилоскопические учеты(АИПС "Картотека", "Опознание" и др), используя сайты правовой информации и др.</p>
	<p>ОПК-9.3. Владеет навыками работы с</p>	<p>Обучающийся владеть навыками работы с</p>

	информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности, с учетом основных требований информационной безопасности	различными оперативно-справочными, оперативно-розыскными и дактилоскопическими учетами (АИПС "Картотека", "Опознание" и др), используя сайты правовой информации и др, справочно-информационными системами (Консультант+, Гарант)
ОПК-16. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-16.1. ОПК 16.1 Знает современные IT-инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы юристов	Обучающийся должен знать основы работы с текстовыми и табличными редакторами, базами данными, справочными системами.
	ОПК-16.2. ОПК 16.2 Умеет применять аналитические системы проверки контрагентов, пользоваться системами электронного правосудия	Обучающийся должен уметь применять аналитические системы проверки контрагентов, уметь использовать системами электронного документооборота
	ОПК-16.3. ОПК 16.3 Владеет навыками подачи процессуальных документов в электронном виде	Обучающийся должен владеть: навыками работы с электронной почтой, порталами правовой информации и навыками подачи процессуальных документов в электронном виде

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

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части. Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» занимает важное место среди 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.

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

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 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 3 зач. ед., 108 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	16
практических (семинарских)	
лабораторных	32
другие формы контактной работы (ФКР)	1,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	34,8
экзамен	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	24

Формы контроля	Семестры
экзамен	1

**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)**

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
<b>2</b>	<b>Раздел2</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>16</b>
2.4	Современные информационные технологии в юридической деятельности	4	0	0	4
2.1	Справочные информационные системы	2	0	8	4
2.3	Статистическая обработка данных с использованием средств табличного редактора MS Excel	2	0	8	4
1.2	Понятие информационных систем	2	0	0	2
1.3	Правовая информация	2	0	8	4
<b>1</b>	<b>Раздел1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
1.1	Основные понятия теории информации	2	0	0	2
2.2	Технология разработки электронных документов, используемых в повседневной практике специалиста	2	0	8	4
	<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>24</b>

## 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

### Курс лабораторных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2.4	Современные информационные технологии в юридической деятельности	1
2.1	Справочные информационные системы	Справочные информационные системы. Консультант Плюс. Гарант.
2.3	Статистическая обработка данных с использованием средств табличного редактора MS Excel	Построение диаграмм. Нахождение параметров описательной статистики (максимум, минимум, среднее значение, дисперсия, стандартная ошибка, мода, медиана и др). Построение уравнения регрессии.
1.2	Понятие информационных систем	1
1.3	Правовая информация	Правовая информация. Сайты правовой информации.
<b>1</b>	<b>Раздел 1</b>	
1.1	Основные понятия теории информации	1
2.2	Технология разработки электронных документов, используемых в повседневной практике специалиста	Работа в текстовом редакторе. Форматирование текста. Таблицы. Графики. Ссылки

### Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2.4	Современные информационные технологии в юридической деятельности	Цифровая экономика. Искусственный интеллект в юридической деятельности. Машинное обучение. Примеры, использования МО и ИИ в юридической деятельности.
2.1	Справочные информационные системы	Справочные информационные системы. Консультант плюс. Гарант.
2.3	Статистическая обработка данных с использованием средств табличного редактора MS Excel	Построение диаграмм. Нахождение параметров описательной статистики(максимум, минимум, среднее значение, дисперсия, стандартная ошибка, мода, медиана и др). Построение уравнения регрессии.
1.2	Понятие информационных систем	Информационная система. Структура ИС. Классификация ИС. Автоматизированные ИС. АИС верховного суда. АИС Прокуратура. АИС правоохрана
1.3	Правовая информация	Правовая информация. Сайты правовой информации.
<b>1</b>	<b>Раздел 1</b>	
1.1	Основные понятия теории информации	Определение информации. Количество информации. Виды информации. Свойства
2.2	Технология разработки	Работа в текстовом редакторе. Форматирование

электронных документов, используемых в повседневной практике специалиста	текста. Таблицы. Графики. Рисунки. Ссылки .
--	---

## **5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Внеаудиторными формами и инструментами самостоятельной работы студентов по дисциплине являются: изучение дополнительного теоретического материала, подготовка к лабораторным занятиям. Подробный перечень тем, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием рекомендуемой учебно-методической литературой представлен ниже:

Наименование тем на самостоятельное изучение

- Справочно-информационная система Гарант.
- Системы поддержки принятия решений.
- Корпоративные информационные системы. Международные стандарты планирования производственных процессов MPS, MRP, CRP.
- Корпоративные информационные системы. Международные стандарты планирования производственных процессов MRP II, ERP.
- Корпоративные информационные системы. Международные стандарты планирования производственных процессов CRM, SCM.
- Корпоративные информационные системы. Международные стандарты планирования производственных процессов CSRP, ERP II.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **Основная учебная литература:**

1. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие : [16+] / А. С. Шандриков. – 3-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2019. – 445 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339> (дата обращения: 28.06.2021). – Библиогр.: с. 426-430. – ISBN 978-985-503-887-1. – Текст : электронный.
2. Дραπεзо, Р. Г. Информационные технологии в юридической деятельности : [16+] / Р. Г. Дραπεзо, Ю. Г. Волгин ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2020. – 267 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600250> (дата обращения: 28.06.2021). – Библиогр.: с. 251 - 255. – ISBN 978-5-8353-2615-0. – Текст : электронный.

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие : [12+] / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Ч. 1. – 189 с. : табл., ил. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200> (дата обращения: 28.06.2021). – Библиогр.: с. 164. – ISBN 978-5-4499-1976-2. – Текст : электронный.

## **6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>
--------------	--