

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра информатики и математики

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информационные технологии
в юридической деятельности**

(Б1.В.ОД.12)

ИТВЮД

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль): «Гражданско-правовой»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, очно-заочная, заочная
Год набора – 2020

Авторы–составители:

Заведующий кафедрой информатики и математики

Канд. физ.-мат. наук, доцент

Рапоцевич Евгений Алексеевич

Старший преподаватель кафедры информатики и математики

Печенкина Елена Альбертовна

Новосибирск, 2019

1. Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области способности применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности.

2. План курса

Раздел 1. Основы информационных технологий

Тема 1.1 Системы счисления. Объем информации. Алгоритмы

Понятие, сущность, виды, объём информации. Двоичная, восьмеричная и шестнадцатеричная системы счисления. Представление информации в ЭВМ. Представление числовой информации. Представление текстовой информации. Представление графической информации. Представление звуковой информации. Понятие алгоритма. Типы алгоритмов. Сложность алгоритма. Основные приемы алгоритмизации. Основные методы разработки эффективных алгоритмов. Алгоритмы шифрования.

Тема 1.2. Технические средства. Программное обеспечение. Файловая структура. Операционная система MS Windows

Принципы работы вычислительной системы. Состав и назначение основных элементов персонального компьютера. Запоминающие устройства: классификация, принцип работы, основные характеристики. Устройства ввода/вывода данных, их разновидности и основные характеристики. Классификация программного обеспечения. Виды программного обеспечения и их характеристики. Файловая структура операционных систем. Операции с файлами. Технологии обработки текстовой информации. Электронные таблицы. Базы данных. Электронные презентации.

Тема 1.3. Технологии обработки текстовой информации

Основные параметры документа. Форматирование символов и абзацев. Работа с колонками. Работа со списками. Работа со стилями. Автонумерация заголовков. Разделы документа. Создание колонтитулов для разных разделов. Гиперссылки. Сноски.

Тема 1.4. Технологии обработки числовой информации

Назначение и сферы применения табличных процессоров. Основные параметры электронных таблиц. Форматирование ячеек. Форматирование чисел. Выравнивание данных в ячейке. Установка шрифтов и их атрибутов. Границы и вид ячейки или области. Создание простых формул. Автосуммирование. Тиражирование формул при помощи маркера заполнения. Построение и оформление диаграмм. Относительные и абсолютные ссылки. Ошибки в формулах. Функции в Excel.

Раздел 2. Правовая информация. Справочные правовые системы. Государственная информационная политика

Тема 2.1. Понятие и структура правовой информации. Общие свойства и принципы построения справочной правовой системы

Понятие и структура официальная правовой информации, понятие нормативной правовой информации, электронные формы правовых актов, информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение. Неофициальная правовая информация как вид правовой информации. Понятие, свойства, основные принципы построения современной справочной правовой системы. понятие, назначение, виды систем. Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах. Поиск нормативных документов (Федеральных законов, Постановлений и т.п.): средства, способы.

Тема 2.2. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Справочная правовая система ГАРАНТ

Хранение и обработка больших объемов правовой информации в СПС КонсультантПлюс и СПС ГАРАНТ. Интерфейс программы КонсультантПлюс. Интерфейс программы ГАРАНТ. Виды поиска. Поиска нормативно-правовых актов по различным основаниям. Создание собственных постоянных подборок документов по какой-либо

проблеме (папок документов). Расстановка закладок в тексте. Наличие гипертекстовых связей между документами. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовый редактор.

Тема 2.3. Государственная информационная политика. Информационная безопасность.

Нормативно-правовая база по вопросам использования и создания программных продуктов. Защита информации. Средства и методы защиты информации на государственном уровне, уровне организации (предприятия) и гражданина. Техническое и юридическое обеспечение режима электронной подписи.

3. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

В ходе реализации дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся (очная, очно-заочная, заочная формы обучения):

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Основы информационных технологий	
<i>Тема 1.1</i> Системы счисления. Объем информации. Алгоритмы <i>Тема 1.2.</i> Технические средства. Программное обеспечение. Файловая структура. Операционная система MS Windows	Устные / письменные ответы на вопросы Электронное тестирование
<i>Тема 1.3.</i> Технологии обработки текстовой информации	Выполнение практических заданий на компьютере
<i>Тема 1.4.</i> Технологии обработки текстовой информации	Выполнение практических заданий на компьютере
Раздел 2. Правовая информация. Справочные правовые системы. Государственная информационная политика	
<i>Тема 2.1.</i> Понятие и структура правовой информации. Общие свойства и принципы построения справочной правовой системы	Устные / письменные ответы на вопросы
<i>Тема 2.2.</i> Справочная правовая система КонсультантПлюс. Справочная правовая система ГАРАНТ	Выполнение практических заданий на компьютере
<i>Тема 2.3.</i> Государственная информационная политика. Информационная безопасность.	Электронное тестирование

В ходе реализации дисциплины по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения;
- письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.

Для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ письменное контрольное задание выполняется в форме письменного ответа на вопросы и решение практических заданий.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

4. Основная литература

1. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / Б. А. Бурняшов. - Электрон. дан. - Саратов : Юж. ин-т менеджмента, 2014. - 176 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25966>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Геращенко, М. М. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 030900 - Юриспруденция : [в 2 ч.]. Ч. 2 / М. М. Геращенко, Е. А. Печенкина, В. Н. Храпов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 190 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://siu.ranepa.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.