

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) «Государственно-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 г.

## **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, заочная формы обучения):

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>Раздел 1. Основы информационных технологий</b>	
<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
<b>Раздел 2. Правовая информация. Справочные правовые системы. Государственная информационная политика</b>	
<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.