

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»**

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом
«19» апреля 2024 г. протокол № 8
с изменениями
от «24» июня 2025 г. протокол № 12

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.В. Шербаковой



Рабочая программа дисциплины

«Информационные технологии в юридической деятельности»

по специальности 40.02.04 Юриспруденция
направленность – юрист в сфере правового обеспечения деятельности
организаций и граждан

квалификация – юрист

форма обучения – очная

Астрахань – 2025

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки.....	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	4
5. Объем дисциплины	5
6. Структура учебной дисциплины	5
7. Содержание дисциплины	7
8. Методические указания обучающимся.....	11
9. Фонд оценочных средств	18
10. Перечень основной и дополнительной литературы	21
11. Информационное и программное обеспечение	25
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	26
13. Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	26

правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете;

– формирование у обучающихся навыков научной исследовательской работы в области средств информационных и коммуникационных технологий;

– развитие познавательного интереса, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования средств информационных и коммуникационных технологий при изучении различных учебных предметов;

– формирование умений осуществлять поиск и использовать полученную информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

– приобретение практического опыта деятельности, предшествующего профессиональному, в основе которого лежит использование информационных технологий;

– практическая подготовка обучающихся к будущей профессиональной юридической деятельности, связанной с использованием средств информационных и коммуникационных технологий, в том числе: формирование практических навыков разработки документации в сфере права и организации социального обеспечения деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях; осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации; владение информационной культурой.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Математика;
- Информатика.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Документационное обеспечение управления.

и профессионального модуля:

– Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Приобретаемые знания и умения	Уровни освоения дисциплины*
1.	ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной	Знать способы самостоятельного определения целей и	1, 2

		деятельности применительно к различным контекстам.	составления плана деятельности при решении возникающих профессиональных задач. Знать информационные источники в Интернете. Уметь применять компьютерные и телекоммуникационные средства для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности в различных ситуациях.	
2.	ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Знать основные современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, получаемой из различных источников. Уметь эффективно использовать информационно-коммуникационные технологии для выполнения профессиональных задач.	1, 2

*Уровни освоения дисциплины: знать –1уровень; уметь –2уровень; иметь практический опыт (для профессиональных модулей)–3 уровень.

5. Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего по плану	1 г. 10 м.	2 г. 10 м.
		3 семестр	5 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	36	36	36
Лекции	8	8	8
Практические (семинарские) занятия	28	28	28
Занятия в форме практической подготовки	28	28	28
Самостоятельная работа	6	6	6
Виды промежуточной аттестации	Зачет (компл.)	Зачет (компл.)	Зачет (компл.)
Всего часов по дисциплине	42	42	42

Примечание:

Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), как правило, должен составлять не менее 10% от всего объема контактной работы.

6. Структура учебной дисциплины

Тематический план дисциплины

«Информационные технологии в юридической деятельности»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий					Самостоятельная работа	Форма контроля	Уровень освоения
			Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Занятия в форме практической подготовки			
			Всего	Лекции	Практические (семинары)	Самостоятельная				
Раздел 1. Теоретически-прикладные аспекты информационных технологий										
1.	Тема 1. Информационные технологии в сфере правового обеспечения организаций и граждан	6	6	2	4/2*	4	-	коллоквиум*, теоретический опрос, проверочная работа, итоговое тестирование	1	
2.	Тема 2. Разработка структурно сложных документов в текстовом процессоре	12	10	2	8	8	2	проверочная работа, подготовка докладов, итоговое тестирование	1,2	
Раздел 2. Информационные системы в юридической деятельности										
3.	Тема 3. Основы автоматизированной обработки информации в MS Excel и Access	14	12	2	10	10	2	проверочная работа, подготовка докладов, итоговое тестирование	1,2	
Раздел 3. Ресурсы сети Интернет и электронные источники правовой информации										
4.	Тема 4. Сеть Интернет как глобальный информационный ресурс и справочные правовые системы в юридической деятельности	10	8	2	6/2*	6	2	коллоквиум*, теоретический опрос, подготовка докладов, проверочная работа, итоговое тестирование	1,2	
Итого		42	36	8	28/4*	28	6	Зачет (компл.)		

Примечание:

* – контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме.

7. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретически-прикладные аспекты информационных технологий

Тема 1. Информационные технологии в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Лекция (2 часа)

1. Развитие информационных технологий в правовой сфере.
2. Виды информации. Информационные ресурсы, информационные продукты и услуги. Информационный рынок.
3. Использование офисного программного обеспечения в юридической деятельности.
4. Основы разработки информационно-справочных документов в среде текстового процессора MS Word.

Семинарское занятие в форме практической подготовки (4 часа)

Интерактивная форма занятия – коллоквиум (2 часа)

1. Обработка структурно сложного электронного документа.
2. Использование приемов работы с большими документами. Стили, сноски, списки, колонтитулы, разрыв страницы, вставка номера страницы, предварительный просмотр, печать.

Контрольные вопросы

1. Понятие информационных технологий, их цель, методы.
2. Информационные технологии в юридической деятельности: понятие и основные направления (функции).
3. Сведения и данные, их отличие от информации.
4. Понятие правовой информации. Признаки правовой информации.
5. Правовая информация по структуре и уровню доступа.
6. Существующие классификации (методов) информационных технологий.

Тема 2. Разработка структурно сложных документов в текстовом процессоре

Лекция (2 часа)

1. Автоматизированное рабочее место (АРМ).
2. Приемы профессиональной разработки структурно сложных текстовых документов в среде текстового процессора MS Word.
3. Правила создание деловых презентаций.

Семинарское занятие в форме практической подготовки (8 часов)

3. Создание шаблона на основе образца документа.
4. Создание шаблона без использования образца документа.
5. Наполнение шаблона пользовательскими стилями.
6. Создание серии документов на основе созданного шаблона.
7. Применение шаблонов в структурно сложном юридическом документе.
8. Создание презентации в MS PowerPoint. Базовые возможности.

Самостоятельная работа (2 часа)

1. Информационные технологии по видам юридической деятельности.
2. Особенности информационного общества.
3. Роль информатизации в развитии общества.
4. Этапы развития информационного общества.
5. Понятия «информатизация» и «информационное общество».
6. Признаки и предпосылки информационного общества.
7. Критерии развитости информационного общества.
8. Основные задачи информатизации общества.
9. Подготовка докладов.

Контрольные вопросы

1. Назначение буфера обмена, принцип функционирования.
2. Проверка орфографии в тексте. Автоматические переносы.
3. Настройка панели быстрого доступа.
4. Организация поиска в документе нужного слова или фрагмента текста.
5. Специальные символы: символ конца абзаца, пробел, мягкий перенос.
6. Работа функции «Формат по образцу».
7. Использование шаблона документа. Когда и как использовать?

Раздел 2. Информационные системы в юридической деятельности

Тема 3. Основы автоматизированной обработки информации в MS Excel и Access

Лекция(2 часа)

1. Понятие информационной системы. Классификация ИС.
2. Электронная таблица MS Excel и база данных MS Access – основы информационных систем.
3. Основные приемы разработки базы данных в среде табличного процессора MS Excel и базы данных MS Access.

Семинарское занятие в форме практической подготовки (10 часов)

1. Технологии применения и методы решения задач статистического анализа в правовой деятельности в среде табличного процессора MS Excel.
2. Решение практических задач в MS Excel. Анализ финансовых и статистических данных.

3. Типы операторов в формулах (арифметические, текстовые, операторы сравнения и операторы ссылок). Порядок выполнения действий в формулах.

4. Вычисление доли числа в процентах. Вычисление изменения числовой величины в процентном соотношении, нахождение доли числа с коэффициентом нормировки. Представление статистических данных с помощью графиков и диаграмм.

5. Поиск оптимального решения. Создание отчетов.

6. Вложенные функции. Циклические ссылки.

7. Особенности проектирования и разработки реляционной базы данных MS Access. Разработка и создание базы данных для учета и анализа предоставления социальных услуг населению.

8. Приемы работы с таблицей в режиме конструктора. Ввод данных в таблицу. Поиск нужной информации в базе данных. Сортировка и фильтрация записей.

9. Свойства полей в программе MS Access. Ключевое поле. Виды связей между таблицами в программе MS Access.

10. Форма в программе MS Access. Назначение и вид. Ввод данных в форму. Единство таблицы и созданной на ее основе формы. Создание формы с помощью Мастера. Редактирование формы в режиме конструктора.

11. Понятие запроса в программе MS Access. Назначение и виды запросов. Создание запроса в режиме конструктора.

12. Понятие отчета в программе MS Access. Создание отчета с помощью мастера. Группировка данных по полям; редактирование отчета. Редактирование отчета в режиме конструктора. Печать отчета.

Самостоятельная работа (2 часа)

1. Разработка электронной базы данных на заданную тему.
2. Продумывание алгоритма при разработке многотабличной базы данных.
3. Создание связей между таблицами в созданной базе данных.
4. Осуществление поиска, фильтрации, выборки в созданных базах.
5. Осуществление сложного поиска по заданному условию.
6. Создание отчетов, основанных на данных, внесенных в созданную базу данных.
7. Подготовка докладов.

Контрольные вопросы

1. Как вы представляете себе информационную систему?
2. Что такое информационные связи?
3. Что представляет из себя реляционная база данных?
4. Каковы задачи у систем управления базами данных?
5. Что является полями, записями в реляционных базах данных?
6. Какие типы данных используются в базе данных?
7. Для чего создается ключевое поле в базах данных?

4. Программные средства защиты данных.
5. Технические, административные и правовые средства защиты информации.
6. Подготовка докладов.

Контрольные вопросы

1. Основное назначение справочно-правовых систем.
2. Какие виды поиска можно использовать в СПС Консультант Плюс.
3. Справочно-правовые системы и их виды. Общая организация и отличия. Преимущества и недостатки СПС (на примере Консультант Плюс). Мобильные СПС.
4. СПС Законодательство России, ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки.
5. Статистический анализ правовых материалов: судебные решения, уголовные дела, акты экспертиз и т.п.
6. Информационное облако. Понятие, структура, предназначение, перспективы применения в юридической деятельности.
7. Как можно защитить информацию в компьютере?
8. Признаки незаконного проникновения в компьютерную систему.
9. Действия в случае обнаружения незаконного проникновения в компьютерную систему.
10. Какие существуют биометрические методы защиты информации?
11. Какие антивирусные программы вы знаете?
12. Что можно отнести к физической защите данных?
13. Назовите документы, гарантирующие защиту информации.
14. Техническое и программное обеспечение информационной безопасности в зависимости от видов юридической деятельности.
15. Что относится к конфиденциальной информации? Система защиты информации. Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Дебллокеры. Информационные войны.
16. Правовое обеспечение информационной безопасности. Концепция национальной безопасности РФ и Доктрина информационной безопасности РФ.
17. Компьютерные преступления (киберпреступность). Киберпреследование. Защита информации при работе в сети Интернет.
18. Какова ответственность за преступления в области информационных технологий?

8. Методические указания обучающимся

8.1. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям

Лекция является информационной основой учебного, нормативного и научного материала по изучаемому курсу в целом и по соответствующей теме учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической

возникающие у обучающихся, обеспечивают целенаправленную методическую помощь, а также используются для осуществления контроля знаний и уровня подготовленности студентов.

8.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» предназначены для студентов проходящих учебный курс.

Основная задача образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности. Решение этой задачи вряд ли возможно только путем передачи знаний в готовом виде от преподавателя к студенту. Необходимо перевести студента из пассивного потребителя знаний в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность. Следует признать, что самостоятельная работа студентов является не просто важной формой образовательного процесса, а должна стать его основой.

В соответствии с учебным планом на самостоятельную работу студентов отводится 28 часов. В материалах для самостоятельной работы студентов представлен курс поддержки и совершенствования общеобразовательных, коммуникативных, информационных компетенций, достигнутых в основной школе, обеспечивающих практическое выполнение заданий (поиск, набор и обработка данных) и продуктивного плана.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности студентов: самостоятельности, ответственности и организованности, творческой инициативы;
- формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты получают:

практические умения и навыки:

- умение оперировать данными на информационном рынке;
- умения работать с информацией (кодировать, представлять, измерять);
- умения обрабатывать информацию с помощью программного обеспечения ПК.

учебные умения:

- использовать различные информационные источники;
- расспрашивать, описывать, сравнивать, исследовать, анализировать оценивать;
- проводить самостоятельный поиск необходимой информации;

специальные учебные умения:

- осуществлять эффективный и быстрый поиск нужной информации;
- организовывать работу на компьютере;
- выбрать оптимальное программное обеспечение для работы с информацией;
- излагать информацию средствами информатики.

Виды заданий для самостоятельной работы

Для овладения знаниями: поиск информации в сети Интернета, проведение исследований, подготовка сообщений.

Для закрепления и систематизации знаний: использование текстового процессора MS Word для подготовки электронных документов, применение электронных таблиц для решения задач в MS Excel, создание презентации в MS PowerPoint, создание структуры базы данных MS Access.

Для формирования умений: обработка информации прикладными программами.

Формы самостоятельной работы

- Поиск информации в различных источниках и ее практическая обработка.
- Исследовательская работа.
- Составление информационных моделей объектов и их анализ.

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Контроль выполненной самостоятельной работы осуществляется индивидуально, на практических занятиях, при тестировании, при защите сообщений и докладов:

Контроль сообщений осуществляется на практических занятиях.

Контроль выполнения рефератов осуществляется индивидуальной (или групповой) беседой по ключевым моментам работы, с последующей защитой реферата.

Проверка информационных моделей объектов проверяется индивидуально.

Активная самостоятельная деятельность обучающихся имеет важное значение при освоении учебного курса «Информационные технологии в юридической деятельности». В процессе самостоятельного изучения вопросов соответствующей темы вырабатываются навыки работы с нормативными правовыми актами, появляется способность последовательного, аналитического

мышления. Это обеспечивает осмысление и запоминание учебного материала, не входящего в план лекции или практического занятия.

Обучающимся следует планировать свою самостоятельную работу в течение недели и (или) календарного месяца.

В целях более правильной организации самостоятельной работы обучающиеся могут получить необходимые рекомендации у преподавателей Колледжа, при возникновении вопросов следует обращаться к преподавателю, ведущему курс «Информационные технологии в юридической деятельности» или практические занятия.

Существенную помощь в самостоятельной работе оказывают электронные базы правовой информации, научных, учебных и специальных изданий. Важно к обеспечению себя пособиями приступить своевременно, т.е. немедленно после получения задания или окончания аудиторных занятий. В указанное время обучающийся может посетить научную библиотеку, читальный зал, посмотреть справочные правовые системы или электронные библиотечные системы.

Алгоритм самоподготовки включает:

- изучение лекционного материала по теме, вопросу;
- самостоятельное изучение с использованием учебной и специальной литературы вопросов, не рассмотренных на лекции;
- конспектирование необходимого материала;
- ознакомление с содержанием практического задания;
- ознакомление с нормативным материалом, относящегося к теме или изучаемому вопросу;
- полное, развернутое описание рассматриваемого вопроса, написание пояснений по решению задачи или существу теоретического вопроса;
- письменное изложение изученного материала в тетради или в электронном виде;
- подготовка аргументов, доводов, обоснования позиций для использования в ходе проведения учебных занятий в интерактивной форме.

8.4. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий SberJazz), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция – презентация MicrosoftPowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением

электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Зачет является формой промежуточной проверки теоретических знаний и практических навыков обучающихся по изучаемой дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности».

На зачете оцениваются знания учебного материала, а также нормативных актов. В рамках данного учебного курса важным элементом оценки знаний студентов является выявление уровня владения ими системой и содержанием нормативных документов по информационно-коммуникационным технологиям и защите информации.

В ходе зачета также выявляется и оценивается способность обучающихся не только верно, но и ясно, грамотно излагать свои мысли, технически правильно выполнять практические задания.

Подготовку к зачету по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности», как и любые иные формы самостоятельной работы, следует начинать с чтения и запоминания лекционного материала, а также дополнительной учебной литературы, восполняющей материал по тем вопросам или темам, которые были отведены для самостоятельного изучения.

Контрольные вопросы к зачету и форма его проведения определяются преподавателями предметно-методической комиссии, ведущими занятия по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» и могут изменяться в зависимости от содержания учебного курса.

8.6. Методические указания по выполнению докладов (сообщений)

Доклад – это информативное сообщение, в котором резюмируют итоги изучаемой дисциплины или темы, а также оценивают результаты проведенного исследования.

Доклад бывает двух видов – устный и письменный. Однако не зависимо от его вида, в докладе должны сочетаться три качества исследователя – умение провести анализ и преподнести результаты исследования, а также ответить на поставленные вопросы.

Доклад не обходится без таких составляющих, как публичное выступление, монологическая речь. Задача доклада – научиться преподносить материал аудитории, обосновывать собственную точку зрения, делать правильные умозаключения.

Представленный доклад (сообщение) оценивается «зачтено» или «не зачтено».

8.7. Методические рекомендации по проведению учебных занятий в интерактивной форме

Коллоквиум – вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого

материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для обучающихся с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения зачета

1. Понятие автоматизированной обработки информации.
2. Технические средства информационных технологий.
3. Программное обеспечение информационных технологий.
4. Технологии использования систем управления базами данных.
5. Электронные презентации, создание презентаций.
6. Назначение буфера обмена, принцип функционирования.
7. Проверка орфографии в тексте. Автоматические переносы.
8. Настройка панели быстрого доступа.
9. Организация поиска в документе нужного слова или фрагмента текста.

10. Специальные символы: символ конца абзаца, пробел, мягкий перенос.
11. Работа функции «Формат по образцу».
12. Использование шаблона документа. Когда и как использовать?
13. Понятие информационных технологий, их цель, методы.
14. Информационные технологии в юридической деятельности: понятие и основные направления (функции).
15. Политика Российской Федерации в области информационных технологий. Нормативные акты, регулирующие вопросы в сфере информационных технологий.
16. Сведения и данные, их отличие от информации.
17. Понятие правовой информации. Признаки правовой информации.
18. Правовая информация по структуре и уровню доступа.
19. Существующие классификации (методов) информационных технологий. Информационные технологии по видам юридической деятельности.
20. Интернет и СМИ – как особые технологии распространения информации и информации, имеющей правовое значение.
21. Правительственные программы в области информатизации: концепция «электронного государства», программы «электронная Россия» и «электронное правительство». Этапы выполнения программ.
22. Понятие информационных процессов и их виды. Роль СМИ в реализации информационных процессов.
23. Задачи систем управления базами данных.
24. Понятие электронного документооборота. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.
25. Электронная подпись. Удостоверяющие центры. Юридическое значение электронной подписи.
26. Справочно-правовые системы (СПС) и их виды. Общая организация и отличия. Преимущества и недостатки СПС (на примере Консультант Плюс). Мобильные СПС.
27. СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки.
28. Статистический анализ правовых материалов: судебные решения, уголовные дела, акты экспертиз и т.п.
29. Информационное облако. Понятие, структура, предназначение, перспективы применения в юридической деятельности.
30. Понятие защиты информации.
31. Уровни защиты информации.
32. Угрозы информационным системам и их виды. Программы-шпионы. Методы защиты информации.
33. Какие вы знаете способы защиты информации?
34. Как защитить информацию в компьютере с помощью пароля?
35. Признаки незаконного проникновения в компьютерную систему.

36. Какие действия в случае обнаружения незаконного проникновения в компьютерную систему?

37. Какие существуют биометрические методы защиты информации?

38. Какие антивирусные программы вы знаете?

39. Что можно отнести к физической защите данных?

40. Назовите документы, гарантирующие защиту информации.

41. Объясните понятие авторского права и гарантии защиты авторских прав.

42. Техническое и программное обеспечение информационной безопасности в зависимости от видов юридической деятельности.

43. Что относится к конфиденциальной информации? Система защиты информации. Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Деблокеры. Информационные войны.

44. Правовое обеспечение информационной безопасности. Концепция национальной безопасности РФ и Доктрина информационной безопасности РФ.

45. Компьютерные преступления (киберпреступность). Киберпреследование. Защита информации при работе в сети Интернет.

46. Какова ответственность за преступления в области информационных технологий?

47. С помощью, каких сервисов можно передать информацию по сети?

48. Какими средствами можно осуществить поиск данных в Интернете?

49. Какие вы знаете программы-обозреватели сети Интернет?

50. Назовите угрозы безопасности информационных систем.

9.2. Примерная тематика письменных работ (доклад, сообщение)

1. Компьютерная грамотность и информационная культура.

2. Беспроводной Интернет: особенности функционирования.

3. Методы защиты информации в автоматизированных системах обработки данных.

4. Всемирная сеть Интернет: доступы к сети и основные каналы связи.

5. Разновидности поисковых систем в сети Интернет.

6. Сеть Интернет и киберпреступность.

7. Системы электронных платежей, цифровые деньги.

8. Информатизация общества: основные проблемы на пути к ликвидации компьютерной безграмотности.

9. Основные принципы функционирования сети Интернет.

10. Современные накопители информации, используемые в вычислительной технике.

11. Информационные технологии в системе современного образования.

12. История развития и перспективы социальных сетей.

13. Поисковые сайты и технологии поиска информации в сети Интернет.

14. История формирования всемирной сети Интернет.

15. Современная статистика сети Интернет.

16. Структура сети Интернет.

17. Руководящие органы и стандарты сети Интернет.
18. Правонарушения в области информационных технологий.
19. Телекоммуникации, телекоммуникационные сети различного типа, их назначение и возможности.
20. Каналы связи и способы доступа к сети Интернет.
21. Проблемы защиты информации в сети Интернет.
22. Электронная коммерция и реклама в сети Интернет.
23. Клиентские программы для работы с электронной почтой.
24. Проблемы создания искусственного интеллекта.
25. Этические нормы поведения в информационной сети.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	– в печатной форме с увеличенным шрифтом – в форме электронного документа	– собеседование
с нарушениями слуха	– в печатной форме – в форме электронного документа	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме – в форме электронного документа	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564900>.

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г.

Чубукова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18966-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580531>.

3. Информационные технологии в юридической деятельности (правовая информатика в цифровую эпоху). Часть 1 : учебное пособие / В. А. Вайпан, Е. А. Ильюшин, В. Ю. Патенкова, В. А. Северин [и др.] ; под ред. д.ю.н., проф. В. А. Вайпана - Москва : Юстицинформ, 2024. - 260 с. - ISBN 978-5-7205-2020-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147358>.

10.2. Дополнительная литература

1. Дровалева, Л. С. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / Л. С. Дровалева. - Москва : РГУП, 2020. - 152 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191359>.

2. Попов, И. В. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / И. В. Попов, С. В. Озерский, В. В. Азаров. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2023. - 130 с. - ISBN 978-5-91612-409-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2151082>.

3. Королев, В. Т. Информационные технологии в юридической деятельности WORD : учебно-методические материалы для выполнения студентами практический и самостоятельной работы / В. Т. Королев ; под. ред. Д. А. Ловцова. - Москва : РГУП, 2016. - 94 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192130>.

4. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168881>.

5. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 250 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1031122. - ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085049>.

10.3. Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. Газета «Информатика» издательского дома «Первое сентября». — URL: <http://inf.1september.ru>
2. Журнал «Информатика и образование». — URL: <http://www.infojournal.ru/journal.htm>
3. Журнал «Компьютерные инструменты в образовании». — URL: <http://ipo.spb.ru/journal/>

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10.6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальные сайты компаний «Консультант Плюс» и «Гарант».
2. Официальные сайты антивирусных компаний и компаний, обеспечивающих внедрение информационно-коммуникационных технологий.
3. Официальный сайт Президента Российской Федерации.
– URL:<http://kremlin.ru>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
– URL:<http://window.edu>
5. Федеральный портал «Российское образование».
– URL:<http://www.edu.ru>
6. Российский общеобразовательный портал
– URL:<http://school.edu.ru>
7. Конструктор сайтов общеобразовательных учреждений и проектов
– URL:<http://edu.of.ru>
8. Информационно-коммуникационные технологии в образовании
– URL:<http://ict.edu.ru>
9. Информатика и ИКТ в образовании
– URL:<http://www.rusedu.info>
10. Информатика и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
– URL:<http://iit.metodist.ru>
11. Конгресс конференций «Информационные технологии в образовании»
– URL:<http://ito.edu.ru>
12. Виртуальный компьютерный музей.
– URL:<http://www.computer-museum.ru>
13. Судебные и нормативные акты РФ.
– URL: <http://sudact.ru>
14. Портал правовой статистики.
– URL: <http://crimestat.ru>
15. Статистические данные Генеральной прокуратуры РФ.
– URL:<http://www.genproc.gov.ru/stat>
16. Официальная статистика МВД РФ.
– URL:<http://mvd.ru/presscenter/statistics/reports>
17. Судебная практика. –URL:<https://rospravosudie.com/>

18. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
19. Справочно-правовая система «Гарант»
20. Справочно-правовая система «Кодекс»
21. Научная электронная библиотека.– URL:<http://elibrary.ru>
22. Электронная база данных «Диссертации РГБ». –URL:<http://diss.rsl.ru>
23. «Университетская библиотека online».–URL:<http://biblioclub.ru>
24. Сайт Международной организации труда.–URL:<http://ilo.org>
25. Сайт Государственной Думы РФ.–URL:<http://duma.gov.ru>
26. Сайт Минтруда РФ.–URL:<http://rosmintrud.ru>
27. Сайт ФГБОУ ВО «СГЮА». –URL:<http://сгюа.рф>
28. Система комплексного развития информации (СКРИН).
–URL:<http://skrin.ru>

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности», обучающейся использует следующие программные средства:

1. Операционная система Windows или Linux;
2. Пакет офисных программ MicrosoftOffice или LibreOffice;
3. Программа видеоконференцсвязи.
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс».

11.2. Информационно-справочные системы и базы данных

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» (<https://www.consultant.ru/>).
2. Справочная правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>).
3. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС (http://lib.sgap.ru/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=SSLA&P21DBN=SSLA).
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<https://biblioclub.ru/>).
5. Электронная библиотечная система IPR Smart (<http://www.iprbookshop.ru>).
6. Электронная библиотечная система IPR Smart (<https://profspo.ru/>).
7. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>).
8. Электронно-библиотечная система Znanium.com (<https://znanium.com/>).
9. Образовательный портал Академия (<http://wp2.ssla.ru/>, <http://portal.ssla.ru/>).

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом – в форме электронного документа – в печатной форме шрифтом Брайля	– собеседование
с нарушениями слуха	– в печатной форме – в форме электронного документа	– тестирование

