

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра моделирования в экономике и управлении

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.03.02 юриспруденция

Код и наименование направления подготовки/специальности

Государственно-правовой, Финансово-правовой, Уголовно-правовой, Международно-
правовой, Гражданско-правовой

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Информационные технологии в юридической деятельности
Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель

к.т.н., доцент по кафедре, доцент С.В. Никифоров

УТВЕРЖДЕНО:

*Протокол заседания кафедры
моделирования в экономике и
управлении
№ 7 от 06.03.2024*

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины

1. Пояснительная записка

Дисциплина (модуль) «Информационные технологии в юридической деятельности» является частью вариативного цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция». Дисциплина (модуль) реализуется на юридическом факультете кафедрой Моделирования в экономике и управлении.

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» являются представление методических положений, связанных с основными этапами системного изучения деятельности правовых служб, и правового регулирования отношений в обществе в условиях использования в работе правовых служб информационных технологий, а также элементов теории систем, используемые при разработке, внедрении и оценке информационных технологий в работе юридических систем, при обработке юридической информации в конкретных кадровых, экономических и административных системах.

Задачи дисциплины:

привить студентам навыки полноценного использования средств вычислительной техники, программного обеспечения, интернет-технологий;

сформировать у студентов четкое представление об основных принципах построения и работы СПС, а также выработать навыки работы с СПС на современных компьютерах, необходимые в процессе автоматизации процессов организационного управления в области права;

обучить студентов технологиям работы с правовой статистической информацией.

1 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
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. Владеет основными методами, способами и средствами получения и анализа юридически значимой информации ОПК-8.2. Умеет работать с информацией с применением информационно-коммуникационных технологий, соблюдая требования информационной безопасности	ОПК-8.1 Знать принципы правового регулирования общественных отношений в информационной сфере, возникающих при осуществлении процессов производства, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, распространения и потребления информации; основные методы работы с информацией, включая сбор, структурирование, отбор, хранение и переработку; виды, жанры и формы представления информации в виртуальном сетевом пространстве, виды Интернет-ресурсов, их структуру и функции; основные методы работы с ин-

		<p>формацией, включая сбор, структурирование, отбор, хранение и переработку;</p> <p>уметь использовать технические возможности компьютера и современного программного обеспечения для решения прикладных (в т.ч. профессиональных) задач; использовать современные технологии и средства новых информационных технологий, необходимые для организации самостоятельной работы обучающихся;</p> <p>владеть методами быстрого поиска актуальной информации, ее идентификации и способами смыслового сжатия; навыками поиска, сбора и хранения информации, в том числе с использованием компьютерной техники;</p> <p>ОПК-8.2. Знать основы информационной безопасности в профессиональной деятельности; принципы правового регулирования общественных отношений в информационной сфере, возникающих при осуществлении процессов производства, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, распространения и потребления информации;</p> <p>уметь выявлять виды угроз возникающие в процессе хранения и передачи информации и определяет способы их устранения</p> <p>владеть навыками обработки информации, ее анализа и обобщения, использования информации в профессиональных и иных целях.</p>
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для ре-	ОПК-9.1. Понимает содержание, структуру и принципы работы современных информационных технологий, приме-	<p>ОПК-9.1. Знать основные современные информационные технологии применительно к юридической деятельно-</p>

<p>шения задач профессиональной деятельности</p>	<p>няемых для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-9.2. Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>сти. уметь использовать современное программное и информационное обеспечение для решения прикладных (в т.ч. профессиональных) задач владеть методами быстрого поиска актуальной информации, ее идентификации и способами смыслового сжатия; навыками обработки информации, ее анализа и обобщения, использования информации в профессиональных и иных целях; поисковыми стратегиями и способами ориентации в сетевой информационной среде ОПК-9.2. Знать: способы архивирования, накопления, хранения и передачи информации на технических носителях); основы теории сетевых компьютерных систем, виды сетей; специфику информационной среды сети Интернет. Уметь: использовать современные информационные технологии, в том числе средства операционных систем и приложения, для решения задач обработки, хранения и передачи юридической информации. владеть поисковыми стратегиями и способами ориентации в сетевой информационной среде;</p>
--	--	---

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 академических часа.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	12
1	Практические занятия	16
Всего:		28

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 44 академических часа.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	8
1	Практические занятия	8
Всего:		16

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 56 академических часов.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	4
7	Семинары/лабораторные работы	4
Всего:		8

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 64 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины (модуля)

3. Содержание дисциплины (модуля)

№ п.п.	Модуль	Раздел дисциплины
1.1	Информатика	Архитектура вычислительных систем. Классификация программного обеспечения. Работа в операционной системе Windows и использование пакета MS Office
1.2		Основные возможности работы в MS Word

1.3		Основные возможности работы в MS Excel
1.4		Основные возможности работы в MS Access и MS Power Point
1.5		Основные программные продукты и технологии для архивирования, накопления, хранения и передачи информации на технических носителях
1.6		Правовые основы защиты информации. Программные методы защиты информации. Технические методы защиты информации. Физические методы защиты информации
1.7		Борьба с компьютерными вирусами
2.1	Система Интернет	История развития сети Интернет Основные положения сетевых технологий, протоколы, используемые в сетях, особенности доменной системы имен, средства сети Интернет.
2.2		Информационная безопасность и администрирование в сети Интернет
2.3		Основные особенности размещения информации в сети Интернет Проектирование web-страниц Специальные возможности языка
2.4		Информационно-поисковые системы и серверы в сети Интернет Основные правовые информационные ресурсы в сети Интернет
2.5		Сетевые службы сети Интернет Электронная почта Web-серверы и браузеры
2.6		Организация работы в сети Интернет
3.1	Справочные правовые системы	Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе. Структура карточки реквизитов. Основные поля карточки реквизитов, их особенности. Словари основных полей карточки реквизитов. Работа со словарями при организации поиска. Контекстный поиск. Выбор логических условий при поиске. Тематический поиск в системе. Сервисные возможности СПС «КонсультантПлюс».
3.2		. СПС «КонсультантПлюс». Информационные правовые блоки системы «КонсультантПлюс».
3.3		Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе. Структура карточки реквизитов. Основные поля карточки реквизитов, их особенности. Словари основных полей карточки реквизитов. Работа со словарями при организации поиска. Контекстный поиск. Выбор логических условий при поиске. Тематический поиск в системе. Сервисные возможности СПС «КонсультантПлюс».
3.4		СПС «Гарант». Информационные правовые блоки системы Гарант их наполнение
3.5		СПС «Гарант». Информационные правовые блоки системы Гарант их наполнение
3.6		Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе. Поиск по карточке реквизитов; по классификатору; по энциклопедии ситуаций; по источнику опубликования;

		по словарю терминов. Контекстный поиск и его особенности. Фильтрация информации, использование логических условий. Блок экономической информации и его содержание. Сервисные возможности СПС «Гарант».
4.1	Правовая статистика	Общее понятие статистики и ее отраслей. Современная организация статистики в Российской Федерации и ее основные задачи. Правовая статистика как отрасль науки статистики, ее предмет, метод, задачи и методические основы.
4.2		Методы статистического наблюдения в правовой статистике как основной метод сбора первичной информации Учет и отчетность правоохранительных органов, судов, прокуратуры и других юридических учреждений
4.3		Выборочное наблюдение и его применение в правовой статистике. Социологические методы сбора юридической информации Сводка и группировка материалов статистического наблюдения. Табличный и графический методы представления данных правовой статистики Обобщающие статистические показатели. Абсолютные и относительные величины в правовой статистике
4.4		Средние величины и их применение в правовой статистике. Показатели вариации признака. Статистическое изучение динамики правовых явлений (ряды динамики в правовой статистике).
4.5		Статистические методы изучения взаимосвязей. Комплексный статистический анализ

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: <i>Выполнение практических заданий</i>	10 баллов	60 баллов

Промежуточная аттестация (тестирование ¹)	40 баллов	40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) зачёт		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шка- ла	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дис- циплине	Критерии оценки результатов обучения по дисци- плине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлич- но)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>

¹ Может проводиться как в традиционной, так и в инновационной форме (защита проектов, деловая игра, кейсы и т.д.)

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)²

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Модуль «Информатика»

а) основная литература:

1. Информатика для юристов и экономистов/ Симонович С.В. и др. – СПб.: Питер, 2001. – 688 с.: ил.
2. Информатика и математика для юристов : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим специальностям / С. Я. Казанцев, В. Н. Калинина, О. Э. Згадзай [и др.] ; под редакцией С. Я. Казанцева, Н. М. Дубининой. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 558 с.
3. Практикум по информатике, Часть I, /Под общ. ред. В.В. Кульбы, Москва, РГГУ, 2008г.
4. Абуталипов Р.Н., Excel от X до L; М.: ГроссМедиа, 2010. - 392 с.
5. Соловьева, К.К. Курс современной машинописи; М.: Экономика, 2010. - 255 с
6. Шумихин А.А.; Шабанов А.П. Подготовка текстов на ПЭВМ с помощью Word 5.0.; М.: Мир, 2011. - 718 с.
7. Информационные технологии в юриспруденции - Казанцев С.Я.; М.: Academia, 2011 – 368 с.
8. Microsoft Office 2000. Шаг за шагом, под ред. Григорьева Н.В.; М.: ЭКОМ, 2011. - 792 с.

б) дополнительная литература:

9. Муромцева А.В. Технология проведения презентаций. Учебное пособие. – М: РГГУ, 2010 г. – 96с.
10. Комягин В. Компьютер для студентов, аспирантов и преподавателей. Самоучитель; М.: Триумф, 2010. - 656 с.
11. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с.

Модуль «Система Интернет»

а) основная литература:

1. Храмов П.Б., Брик С.А., Русак А.М., Сурин А.И. Основы Web-технологий. Учебное пособие для студентов / - М.: Бином, 2007. -374 с.
2. Никифоров С.В. Введение в сетевые технологии: элементы применения и администрирования сетей: Учеб. Пособие. – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 224 с.: илл.
3. Робачевский А. Интернет изнутри: Экосистема глобальной Сети / Андрей Робачевский. — М.: Альпина Паблишер, 2015. — 223 с
4. Гусев, В.С. Internet: учеба, работа, полезные ресурсы; М.: Диалектика, 2008. - 254 с.

² Приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы не только на проверку сформированности знаний, но также умений и владений.

5. Кенин, А.М. Самоучитель системного администратора; БХВ-Петербург, 2008. - 560 с.
- б) дополнительная литература;**
6. Левин, А. Краткий самоучитель работы на компьютере; Питер; Издание 3-е, 2008. - 363 с.
7. Ахромов, Я.В. Системы электронной коммерции; М.: Оникс, 2011. - 416 с.
8. Симонович С.В., Евсеев Г.А. Страна ИНТЕРНЕТИЯ – М.: ДЕСС КОМ, 2002, 304 с. с илл.

Модуль «Справочные правовые системы»

а) источники

1. Федеральный закон от 27.07.2006 года 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
2. Федеральный закон от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 года № 98 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»
4. Классификатор правовых актов, одобренный Указом Президента Российской Федерации от 15 марта 2000 года № 511

б) основная литература.

1. Элькин В.Д. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата/ В.Д. Элькин и др. п/ред. В.Д. Элькина, 2 изд. Перераб. И доп., - М.: Издательство Юрайт, 2019 – 403 с.
2. КонсультантПлюс: учимся на примерах. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция». — М.: ООО «Консультант:АСУ», 2019. — 96 с.: ил.
3. Камынин В.Л., Ничепорук Н.Б., Зубарев С.Л., Пшеничнов М.П. КонсультантПлюс: учимся на примерах. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция». – М.: ООО «Консультант: АСУ», 2017. – 112 с.
4. Авраамов А.А., Ястребова Е.А., Беляев К.С., Беляева А.В. Система Гарант Аэро Практикум для студентов юридических и экономических специальностей вузов. – М.: Гарант, 2018. – 130 с.
5. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс: Учебник для вузов / Под общ. ред. Д.Б. Новикова, В.Л. Камынина. — М.: ЗАО «КонсультантПлюс — Новые Технологии», 2009. — 250 с.
6. Камынин В.Л. Методическое пособие для преподавателей вузов, ведущих занятия по обучению работе с СПС КонсультантПлюс / В.Л. Камынин. – М.: ЗАО «Консультант Плюс Новые Технологии», 2006. – 264 с.
7. Пшеничнов М.П. КонсультантПлюс. Технология 3000 в примерах / М.П. Пшеничнов – М.: ЗАО «Консультант Плюс», 2007. – 50 с.

в) дополнительная литература

8. Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики (юрид. и матем. вопросы информатики : учебное пособие. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрид.фирма КОНТРАКТ : ИНФРА-М, 2009. - 287 с. (Высшее образование).
9. Тихомиров С.Г. Информационно-справочные правовые системы. Правовая информатика: учебно-практическое пособие / Тихомиров С.Г., Нишонов О.Н., Хохлова Н.Н., Иванов Ю.Г.. – СПб.: Издательство «Кодекс», 2004. – 144 с.

10. Информатика и математика для юристов (информационные системы) / Под ред. В.Д. Элькина. – М.: Профобразование, 2003
11. Информатика для юристов и экономистов / под ред. С.В. Симоновича. – СПб.: Питер, 2002
12. Апт Л.Ф. Аналитическая информация в сфере правотворчества и правоприменения: Курс лекций. М.: РГУП, 2017.– 136 с.

Модуль «Правовая статистика»

а) основная литература.

1. Савюк Л.К. Правовая статистика: Учебник. – М.: Юристъ, 2005. – 587 с.
2. Казанцев С.Я., Лебедева С.Я., Правовая статистика, М: ЮНИТИ, 2007, 256 с.;
3. Лунеев В.В. Юридическая статистика: Учебник. – М.: Юристъ, 2007. – 400 с.
4. Брусникина С.Н. Правовая статистика / М.: Изд. Центр ЕАОИ,-2008.
5. Правовая статистика: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция", для курсантов и слушателей образовательных учреждений МВД - 2-е изд., перераб. и доп. (ГРИФ) /Лялин В.С., Симоненко А.В., Костыря Е.А.; Симоненко А.В., Лялин В.С., Костыря Е.А.; 2010; Финансы и статистика, Юнити-Дана
6. Правовая статистика / под ред. С.Я. Казанцева и С.Я. Лебедева. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 255 с.

б) дополнительная литература

7. Горемыкина Т.К. Общая и правовая статистика; 2006; МГИУ
8. Муравьев В.В. Правовая статистика. - Н.Новгород : НПА, 2007. - 76 с.
9. Фирсова А.В. Правовая статистика : учеб. пособие для студентов вузов - М.: МарТ, 2004. - 125 с. : табл. - (Юридическое образование).
10. Правовая статистика. Учебник под редакцией Осетрова И.А., М.: Юрид. лит., 2001
11. Правовая статистика. Учебник под редакцией Яковлевой З.Г. М.: Юрид.лит., 2003

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

Модуль Информатика

11. <http://microsoft-office.org/uchebniki> - электронные издания по Microsoft Office

Модуль Система Интернет

12. <http://ad.cctpu.edu.ru/2009/SystInternetUCH.pdf>

Модуль Справочные правовые системы

13. СПС «КонсультантПлюс» (учебный электронный ресурс РГГУ),
14. СПС «Гарант» (учебный электронный ресурс РГГУ).
15. КонсультантПлюс: Высшая школа. Специальная подборка правовых документов и учебных материалов (для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей) (серия «Программа информационной поддержки российской науки и образования»). (DVD ROM). (Выпускается каждый семестр)
16. ГАРАНТ-СТУДЕНТ. Специальный выпуск для студентов, аспирантов и преподавателей (DVD ROM). (Выпускается каждый семестр)
17. <http://edu.consultant.ru> – электронный информационный ресурс для преподавателей.
18. http://www.consultant.ru/about/nc/#_011 – некоммерческие проекты КонсультантПлюс.
19. <http://edu.garant.ru> – электронный информационный ресурс для преподавателей.
20. <http://www.booksite.ru/databases2.htm> – сайт справочных правовых систем

Модуль Правовая статистика

21. CD Правовая статистика. Электронный учебник, Казанцев С.Я., Лебедев С.Я.; 2011; Юнити-Дана
22. http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/ - Официальная статистика Российской Федерации
23. <http://crimestat.ru/> Портал правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации
24. <http://www.gibdd.ru/stat/> Сведения ГИБДД о показателях состояния безопасности дорожного движения

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекций требуется лекционная аудитория с ПЭВМ, оснащенная компьютерным проектором и пакетом MS Power Point.

Для проведения семинаров требуются также компьютерные классы с интерактивной доской, компьютерным проектором и с количеством компьютеров не менее 12 с ОС Windows, с установленным пакетом MS Office, включая MS Power Point и электронную почту (MS Outlook или Outlook Express и т.д.) с выходом в сеть Интернет, с подключенным проектором, имеющие доступ к СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант»

КонсультантПлюс: Высшая школа. Специальная подборка правовых документов и учебных материалов (для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей) (серия «Программа информационной поддержки российской науки и образования») <http://www.consultant.ru/edu/>

<http://student.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home>

ГАРАНТ-СТУДЕНТ. Специальный выпуск для студентов, аспирантов и преподавателей (карточка для входа в Интернет-ресурс) (выпускается каждый семестр).

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

9. Методические материалы

9.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Структурно темы дисциплины разбиты на четыре тематических модуля, каждый из которых проводится в соответствии с учебными часами, предусмотренными для модуля. Темы модулей изучаются в лекциях и на практических занятиях. Каждая лекция сопровождается презентацией.

Для проведения практических занятий группы студентов делятся на подгруппы с оптимальным количеством учащихся 12 человек, каждая подгруппа проводит занятия в компьютерном классе. Занятие состоит из выполнения ряда заданий в СПС «КонсультантПлюс» и ответа на вопросы теста Тренинго-тестирующей системы (ТТС). В начале занятия преподаватель озвучивает тему, показывает выполнение одного-двух заданий. После чего студенты выполняют на компьютере задания самостоятельно.

Для получения аттестации по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» студенты должны изучить материалы по дисциплине, успешно пройти тест на знание СПС «КонсультантПлюс», подготовить реферат и эссе (прислать в формате Adobe reader (.pdf)).

К реферату должна прилагаться презентация (в формате .pps), которая должна позволить использовать реферат, подготовленный студентом в качестве доклада.

Рекомендации по подготовке перечисленных заданий прилагаются.

Таким образом, каждый студент должен направить для сдачи модуля СПС следующие материалы:

- реферат в формате Adobe Reader (.pdf);
- презентация в формате для демонстрации (.pps);
- эссе в формате Adobe Reader (.pdf);
- результаты теста ТТС в форматах .rsl и .html.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Правила оформления реферата

Общепринято деление реферата на введение, основную часть (2-3 раздела) и заключение. Также в начале реферата необходимо представить аннотацию и оглавление с указанием страниц, в конце библиографический список.

Введение должно содержать общую постановку проблемы, обязательный обзор использованной литературы и источников. В основной части непосредственно раскрывается проблема. При этом важно не только продемонстрировать существо вопроса, но и отра-

зять особенности трактовок различных авторов, избегая бездумного переписывания. Заключение содержит выводы, итоги, поощряется самостоятельность суждений и оценок.

При оформлении текста реферата следует учитывать, что открывается работа титульным листом (прилагается), где указывается полное название ведомства, университета, факультета, кафедра, тема работы, фамилии автора и руководителя, место и год написания. Далее следует страница с аннотацией. На следующей странице помещается оглавление с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц. Оглавление желательно сформировать специально предназначенными для этого средствами Word.

Общий объем реферата не должен превышать 15-30 страниц для печатного варианта.

При оформлении текста реферата отступ должен равняться четырем знакам (1,25 см.). Поля страницы:

левое - 3 см.,

правое - 1,5 см.,

нижнее 2 см.,

верхнее - 2 см. до номера страницы.

Текст печатается через 1,5 интервала.

Если текст реферата набирается в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman Cyr или Arial Cyr, размер шрифта – 13-14 пт. При работе с другими текстовыми редакторами шрифт выбирается самостоятельно, исходя из требований - 30 строк на лист (через 2 интервала).

К докладу (реферату) прилагается презентация, которая призвана иллюстрировать положения доклада (реферата). При этом в тексте реферата должны указываться номера слайдов, соответствующие положениям доклада (реферата).

Подготовленные материалы конвертируются в формат Adobe Reader (расширение файла .pdf) и в электронном виде направляются преподавателю по электронной почте.

Перечень примерных тем рефератов (докладов)

по дисциплине «Информационные технологии в юриспруденции»

1. Роль и место информационных технологий в правовой сфере
2. Информационные технологии в правотворческой деятельности
3. Информационные системы и технологии в судебных органах
4. Информационные системы и технологии в органах юстиции.
5. Функциональные подсистемы автоматизированных систем судебного департамента.
6. Информационные системы и технологии в системе органов внутренних дел.
7. Информационные системы и технологии в органах прокуратуры.
8. Информационные системы и технологии в Государственной Думе.
9. Информационные системы и технологии в Совете Федерации.
10. Информационные системы и технологии в системе Минюста России.
11. Информационные системы и технологии в нотариальной деятельности.
12. Информационные системы и технологии в адвокатской практике.
13. Информационные технологии, применяемые в правотворческой деятельности.
14. Информационные технологии, применяемые в правоохранительной деятельности.
15. Информационные технологии, применяемые в правоприменительной деятельности.
16. Общемировая информационно-правовая сеть GLIN.
17. История создания и проектные решения АИПС «Законодательство».
18. Основные возможности СПС «КонсультантПлюс»
19. Основные возможности СПС «Гарант»
20. Сравнение возможностей справочных правовых систем.
21. Обзор справочных правовых систем России (кроме «КонсультантПлюс» и «Гарант»).

22. Справочные правовые системы за рубежом.
 23. История развития справочных правовых систем в мире.
 24. История развития справочных правовых систем в России.
 25. Использование Интернет-технологий в правовой сфере.
 26. Право в информационном обществе.
 27. Роль автоматизированных информационных систем в правовой сфере.
 28. Идеология справочных правовых систем.
 29. Экспертные системы в области права.
 30. Ситуационные центры.
 31. Электронный документооборот и электронная цифровая подпись.
 32. Государственная информационная политика.
 33. Государственная политика в области правовой информатизации.
 34. Основные направления использования сети Интернет в юридической деятельности.
 35. Проблемы правового регулирования общественных отношений, возникающих в сфере Интернета.
 36. Государственная политика в сфере Интернета.
 37. Проблемы соблюдения авторских прав при использовании сети Интернет.
 38. Возможные пути решения проблемы спама.
 39. Персональные данные и Интернет
 40. Электронное правительство.
 41. Международный опыт развития информационных технологий (Окинавская Хартия глобального информационного общества).
 42. Компьютерные преступления.
 43. Использование возможностей статистики в правовой сфере.
 44. Информационная глобализация.
 45. Защита персональных данных в сети Интернет.
 46. Информационное общество и право Российской Федерации.
 47. Правовое регулирование интернета.
- Можно также выбрать свою тему, отсутствующую в рекомендуемом перечне, предварительно согласовав ее с преподавателем.

Рекомендации по подготовке эссе по возможностям использования справочных правовых систем в юридической деятельности

В подготавливаемом эссе предлагается сравнить возможности получения необходимой правовой информации различными путями.

можно сравнить:

- а) СПС «КонсультантПлюс» и правовые ресурсы в сети Интернет.
- б) СПС «КонсультантПлюс» и СПС «Гарант»
- в) СПС «КонсультантПлюс», размещенную в компьютерном классе РГГУ и в сети интернет на сайте www.consultant.ru

Вся работа должна быть объемом 3-5 страниц с текстом, оформленным в формате MS Word (размер шрифта 13-14, текст через 1,5 интервала)

В работе рекомендуется выделить две логические части.

В первой части описываются функциональные возможности сравниваемых объектов и их содержимого.

Во второй части осуществляется сравнение. Определяются сходства и различия сравниваемых объектов по содержанию, актуальности и достоверности документов (обновлению), функциональным возможностям используемых ресурсов и т.д.

При этом указывается, что возможно и невозможно тем или иным путем.

Возможны также дополнительные части, которые автор работы может включить в ее состав по своему усмотрению.

Подготовленная работа конвертируется в формат Adobe Reader (расширение .pdf) и направляется преподавателю по электронной почте.

9.3. Иные материалы

Установка на выполнение заданий тренинго-тестирующей системы

Одним из обязательных элементов успешной аттестации по модулю СПС ИТЮ является сдача теста на знание справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

Источники для получения тренинго-тестирующей системы (ТТС):

Диск "КонсультантПлюс: Высшая школа" (можно получить в абонементе библиотеки РГГУ в каб. 320)

А также в сети Интернет по адресам:

<http://www.consultant.ru/about/nc/study/> или

<http://www.consultant.ru/about/nc/edu/#ttsDownload>

- 1) Тренинго-тестирующую систему следует установить на своем компьютере. Далее, представиться в системе, введя свою фамилию, освоить работу с ней в режиме самоподготовки.
- 2) Для тестирования выбрать режим Тестирование, в перечне тематических разделов выбрать разделы 1-4, задать 30 вопросов (10 простых, 10 средних и 10 сложных)
- 3) Ответить на них, результат сохранить в двух форматах и направить преподавателю по электронной почте.

Результат оценивается на «отлично» при наличии 45-60 набранных баллов, «хорошо» - 30-44 баллов, «удовлетворительно» - 15 – 29 баллов

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

представление методических положений, связанных с основными этапами системного изучения деятельности правовых служб, и правового регулирования отношений в обществе в условиях использования в работе правовых служб информационных технологий, а также элементов теории систем, используемые при разработке, внедрении и оценке информационных технологий в работе юридических систем, при обработке юридической информации в конкретных кадровых, экономических и административных системах.

Задачи дисциплины:

привить студентам навыки полноценного использования средств вычислительной техники, программного обеспечения, интернет-технологий;

сформировать у студентов четкое представление об основных принципах построения и работы СПС, а также выработать навыки работы с СПС на современных компьютерах, необходимые в процессе автоматизации процессов организационного управления в области права;

обучить студентов технологиям работы с правовой статистической информацией.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать

- принципы правового регулирования общественных отношений в информационной сфере, возникающих при осуществлении процессов производства, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, распространения и потребления информации;
- основные методы работы с информацией, включая сбор, структурирование, отбор, хранение и переработку;
- виды, жанры и формы представления информации в виртуальном сетевом пространстве, виды Интернет-ресурсов, их структуру и функции;
- основные методы работы с информацией, включая сбор, структурирование, отбор, хранение и переработку;
- основы информационной безопасности в профессиональной деятельности;
- принципы правового регулирования общественных отношений в информационной сфере, возникающих при осуществлении процессов производства, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, распространения и потребления информации;
- основные современные информационные технологии применительно к юридической деятельности
- способы архивирования, накопления, хранения и передачи информации на технических носителях);
- основы теории сетевых компьютерных систем, виды сетей;
- специфику информационной среды сети Интернет

уметь

- использовать технические возможности компьютера и современного программного обеспечения для решения прикладных (в т.ч. профессиональных) задач;
- использовать современные технологии и средства новых информационных технологий, необходимые для организации самостоятельной работы обучающихся;

- выявлять виды угроз возникающие в процессе хранения и передачи информации и определяет способы их устранения
- использовать современное программное и информационное обеспечение для решения прикладных (в т.ч. профессиональных) задач;
- использовать современные информационные технологии, в том числе средства операционных систем и приложения, для решения задач обработки, хранения и передачи юридической информации.

владеть

- методами быстрого поиска актуальной информации, ее идентификации и способами смыслового сжатия;
- навыками поиска, сбора и хранения информации, в том числе с использованием компьютерной техники;
- навыками обработки информации, ее анализа и обобщения, использования информации в профессиональных и иных целях.
- методами быстрого поиска актуальной информации, ее идентификации и способами смыслового сжатия;
- поисковыми стратегиями и способами ориентации в сетевой информационной среде