


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Тверской государственный университет
Юридический факультет

Утверждаю:
Руководитель ООП:
 Ю.А. Дронова
28 июня 2019 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки
ПРАВОПОЛЬЗОВАНИЕ И ПРАВОПРИМЕНЕНИЕ

Для студентов 1 курса очной формы обучения

Составитель: *к.ю.н., доцент кафедры теории права Захаров Г.Н.*

Тверь, 2019

І.АННОТАЦИЯ

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом – Информационные технологии в юридической деятельности.

2. Цели и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является подготовка студентов к эффективному применению в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности современных компьютерных технологий, а также ознакомление с элементами теории систем, используемых при разработке, внедрении и оценке информационных технологий в работе юридических служб, при обработке юридической информации.

Для этого в процессе реализации учебного курса решаются следующие задачи:

- изучение комплекса базовых теоретических знаний в области информационных систем и информационных технологий;
- формирование и развитие компетенций, знаний, практических навыков и умений, способствующих всестороннему и эффективному применению офисных программных средств, информационных технологий при решении прикладных задач профессиональной деятельности, связанных с поиском, обработкой и анализом правовой информации, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей.

3. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

«Информационные технологии в юридической деятельности» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

4. Объём дисциплины для студентов очной формы обучения составляет 3 зачётные единицы, **108 академических часов**, в том числе **контактная работа: практические занятия – 36 часов, самостоятельная работа: 36 часов, контроль 36 часов.**

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Этап формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
Базовый ОК-3	Владеть: навыками использования компьютерных средств хранения электронной информации в сжатом виде, использования специализированных

<p>владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p>программных средств защиты компьютера от воздействия вредоносных программ.</p>
	<p>Уметь: использовать основные способы хранения деловой электронной информации в компьютерных системах, осуществлять диагностику состояния и профилактику носителей информации, выполнять резервное копирование файлов для защиты от потери электронной информации.</p>
	<p>Знать: технологии поиска информации, основные методы и средства защиты личной и деловой электронной информации в компьютерных системах, основы государственной политики в области информации.</p>
<p>Завершающий</p>	<p>Владеть: современными технологиями оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации, навыками ответственного хранения и защиты деловой информации в компьютерных системах как информационного ресурса и/или продукта.</p>
	<p>Уметь: применять современные технологии поиска и обработки правовой информации, организовывать хранение деловой информации на локальном компьютере и локальных компьютерных сетях.</p>
	<p>Знать: основные понятия и термины, связанные с проблемой, ответственность за нарушение правил хранения информации, закономерности функционирования информационных процессов в правовой сфере.</p>
<p>Базовый ОК-4 способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>Владеть: навыками оценки качества своей поисковой деятельности, создания нового информационного продукта.</p>
	<p>Уметь: оформлять регистрацию на сайтах, составлять запрос с учетом особенностей поисковой системы, систематизировать результаты поиска.</p>
	<p>Знать: устройство интернета, виды поисковых систем.</p>
<p>Завершающий</p>	<p>Владеть: навыками пропаганды отказа от «троллинга», оценки качества собственного информационного продукта.</p>
	<p>Уметь: регистрироваться в электронных библиотеках ведущих университетов РФ, осуществлять поиск литературы в электронных библиотеках, использовать информационные</p>

	ресурсы, размещенные на сайтах зарубежных вузов и научно-исследовательских центров.
	Знать: критерии поиска информации в различных системах, этические нормы коммуникации в глобальной сети, возможности каталогов РГБ, возможности сайта «Госуслуги».

6. Форма промежуточной аттестации: экзамен.

7. Язык преподавания – русский.