

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 04.04.2023 10:36:19  
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

## I. 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**

<b>Этап формирования компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)</b>
<b>Базовый ОК-3</b>	<b>Владеть:</b> 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><b>Уметь:</b> 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><b>Знать:</b> технологии поиска информации, основные методы и средства защиты личной и деловой электронной информации в компьютерных системах, основы государственной политики в области информации.</p>
<p><b>Завершающий</b></p>	<p><b>Владеть:</b> 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><b>Уметь:</b> применять современные технологии поиска и обработки правовой информации, организовывать хранение деловой информации на локальном компьютере и локальных компьютерных сетях.</p>
	<p><b>Знать:</b> основные понятия и термины, связанные с проблемой, ответственность за нарушение правил хранения информации, закономерности функционирования информационных процессов в правовой сфере.</p>
<p><b>Базовый</b> <b>ОК-4</b> способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p><b>Владеть:</b> навыками оценки качества своей поисковой деятельности, создания нового информационного продукта.</p>
	<p><b>Уметь:</b> оформлять регистрацию на сайтах, составлять запрос с учетом особенностей поисковой системы, систематизировать результаты поиска.</p> <p><b>Знать:</b> устройство интернета, виды поисковых систем.</p>
<p><b>Завершающий</b></p>	<p><b>Владеть:</b> навыками пропаганды отказа от «троллинга», оценки качества собственного информационного продукта.</p>
	<p><b>Уметь:</b> 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.
	<b>Знать:</b> 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.