

**РУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
ИМЕНИ В.П.Чернова**

РИУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины
**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для направления
«ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»
(наименование направления)

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе  И.В.Щербакова

Утверждено на заседании Ученого Совета юридического факультета
от 14. 01. 2011 г., протокол № 1.

Москва, 2011

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению «Юриспруденция» высшего профессионального образования.

Целью дисциплины является формирование и развитие у будущих юристов теоретических знаний и практических навыков оптимальной организации информационных процессов, применения информационных технологий и информационных систем в юридической деятельности.

Основные задачи дисциплины:

- познакомить студентов с основными теоретическими принципами организации информационных процессов, информационных технологий, и информационных систем в современном обществе;
- научить использовать новейшие компьютерные информационные технологии для поиска, обработки и систематизации правовой информации;
- познакомить студентов с информационными системами, активно используемыми сегодня в правотворческой, правоохранительной и правоприменительной деятельности;
- сформировать знания и практические навыки, необходимые для работы с современными сетевыми технологиями

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой части информационно-правового цикла (Б2.Б1).

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы среднего (полного) общего образования по информатике и информационным технологиям (базовый уровень).

Дисциплина призвана формировать и развивать у будущих юристов теоретические знания и практические навыки оптимальной организации информационных процессов, применения информационных технологий и информационных систем в юридической деятельности.

При изучении дисциплины необходимо постоянно обращать внимание студентов на ее прикладной характер, показывать, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности. Изучение материала необходимо вести в форме, доступной пониманию студентов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции (согласно ФГОС ВПО):

ОК-10: способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;

ОК-11: владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

ОК-12: способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

В результате освоения компетенций студент должен:

знать:

базовые понятия информатики; основы организации хранения информации в персональном компьютере; структуру персонального компьютера; технические средства реализации информационных процессов; программные средства реализации информационных процессов; основные понятия алгоритмизации и программирования; основные принципы функционирования системной среды Windows и технологию работы в ней; технологию работы с текстовыми документами в среде текстового процессора MS Word; технологию работы с табличными документами по автоматизации вычислений и построению диаграмм в среде табличного процессора MS Excel; основы работы с электронно-правовыми системами;

уметь:

в системной среде Windows создавать иерархическую структуру каталогов; копировать, переименовывать, удалять файлы; осуществлять поиск файлов; архивировать и разархивировать файлы; в среде текстового процессора MS Word оформлять и редактировать текстовые документы; использовать в документах графические объекты, формулы, диаграммы, таблицы; разрабатывать шаблоны текстовых документов; оформлять многостраничные документы; в среде табличного процессора MS Excel производить вычисления, используя формулы и встроенные функции; строить диаграммы; сортировать, группировать и

фильтровать данные; осуществлять эффективный поиск юридических документов в электронно-правовой системе;

владеть:

понятийным аппаратом в сфере информационных технологий, навыками эффективной работы с текстовыми и табличными процессорами, электронными справочно-правовыми системами.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Рабочая программа рассчитана на 144 часа. Из них 126 часов отводится на самостоятельную работу студента и 18 часов на практические и лекционные занятия.

Тематический план изучения дисциплины (курс 1)

Наименование разделов и тем	Учебная нагрузка студента, час.				
	Максимальная	Самостоятельная	Обязательная при заочной форме обучения		
			Всего	В том числе:	
				Обзорно-устан. занятия	Лаб. раб, практич. занятия
Раздел 1. Информация. Информационные системы	14	14	-	-	-
Раздел 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием	14	13	1	1	-
Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.	14	13	1	1	-
Раздел 4. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word.	16	14	2	1	1
Раздел 5. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ).	16	14	2	1	1
Раздел 6. Методика работы с базами данных Microsoft Access.	18	15	3	2	1
Раздел 7. Методика работы с презентациями Microsoft PowerPoint.	16	13	3	2	1
Раздел 8. Характеристика справочно-информационных систем	18	15	3	2	1
Раздел 9. Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы.	18	15	3	2	1
Всего по дисциплине:	144	126	18	12	6
Зачетные единицы	4				

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Информация. Информационные системы

Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти.

Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления.

Раздел 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием

Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.

Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.

Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.

Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая

характеристика.

АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.

Раздел 4. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word

Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов

Раздел 5. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ)

Запуск и завершение работы ЭТ, создание и сохранение таблиц, окно, основные элементы, основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы

Раздел 6. Методика работы с базами данных Microsoft Access

Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.

Раздел 7. Методика работы с презентациями Microsoft PowerPoint

Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов.

Раздел 8. Характеристика справочно-информационных систем

Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации).

Раздел 9. Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы

Архиваторы и архивация. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы WinZip и WinRar. Компьютерные вирусы и антивирусные программы, защита информации. Антивирусы, их назначение, методика лечения, чистки, дефрагментации дисков

5.2. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. *Гришин В.Н., Панфилова Е.Е.* Информационные технологии в профессиональной деятельности, 2009
2. *Ивасенко А.Г., Гридасов А.Ю., Павленко В.А.* Информационные технологии в экономике и управлении: Учебное пособие. – М. КноРус, 2010
3. Информатика: учебник/под ред. В.В. Трофимова.-М.: изд-во Юрайт; Высшее образование.2010.
4. *Михеева Е.В.* Информационные технологии в профессиональной деятельности. 2010
5. *Романова Ю.* Информатика и информационные технологии: Учебное пособие. – М. Эксмо, 2010
6. *Филимонова Е.В..* Информационные технологии в профессиональной деятельности, Феникс, 2009

5.3 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

- 1) *Бройдо В.Л., Ильина О.П.* Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: Учебник для вузов. 4-е изд. – СПб.: Питер, 2011.
- 2) *Макарова Н.В., Бройдо В.Л., Ильина О.П. и др.* Информатика. /Под ред. Макаровой Н.В. М. Финансы и статистика, 2009.
- 3) Инструментальные средства разработки приложений Microsoft Office. Язык программирования Visual Basic for Application.: Учебное пособие: — СПбГУЭФ, 2007.
- 4) *Гуда А.Н., Колесников В.И.* Информатика и программирование. Компьютерный практикум. Издательство: Дашков и К, 240 с., 2010.
- 5) *Михеева Е.В.* Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 2005

5.4 ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
2. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)

3. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
4. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
5. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
6. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании.
7. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
8. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;
2. Установленное лицензионное программное обеспечение.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности», составленный в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по направлению «Юриспруденция», включает в себя пособие (в объеме 144 часов), комплект контрольных заданий, которые дают целостную систему знаний, обеспечивая их глубину и прочность.

Предлагаемые учебно-методические материалы должны выработать у студентов знание основ построения информационных систем и использования новых информационных технологий переработки информации, а также знания, направленные на углубленное изучение информационных технологий применения профессиональных комплексов юридического назначения.

Промежуточный контроль знаний студентов осуществляется на основе выполнения двух видов тестовых заданий, позволяющих оценить уровень теоретических знаний студентов по каждому разделу изучаемой дисциплины, а также контрольной и практической работ, способствующих систематизации знаний – в том числе конкретизации, сравнению и обобщению фактического материала в соответствии с поставленным заданием и дающих возможность выявить общекультурные и профессиональные компетенции студентов, определяемые содержанием дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности».

Разработчик:

к.ф.-м.н., доцент Веселов Н.А., доцент РИУ

Рецензент:

д.т.н., профессор Корнюшко В.Ф., профессор МГАТХТ

Утверждение рабочей программы учебной дисциплины

Уполномоченный орган (должностное лицо)	Дата принятия решения	№ документа
Ученый совет ЮФ	14.01.2011	Протокол № 1

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины

Уполномоченный орган (должностное лицо)	Дата принятия решения	№ документа
Ученый совет ЮФ	26.01.2012	Протокол № 1
Ученый совет ЮФ	17.01.2013	Протокол № 1
Ученый совет ЮФ	14.01.2014	Протокол № 1