

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

40.03.01 Юриспруденция

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

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

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

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

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2022

Информационные технологии в юридической деятельности  
(Рабочая программа дисциплины)  
Составитель  
*к.т.н., доцент по кафедре, доцент С.В.Никифоров*

*УТВЕРЖДЕНО:  
Протокол заседания кафедры  
моделирования в экономике и  
управлении  
№ 9 от 04.04.2022*

## **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	<b>ОПК-8.1</b> <b>Знать</b> 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><b>уметь</b> 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><b>владеть</b> 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><b>ОПК-8.2.</b> <b>Знать</b> 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><b>уметь</b> выявлять виды угроз возникающие в процессе хранения и передачи информации и определяет способы их устранения</p> <p><b>владеть</b> 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><b>ОПК-9.1.</b> <b>Знать</b> 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. <b>уметь</b> использовать современное программное и информационное обеспечение для решения прикладных (в т.ч. профессиональных) задач <b>владеть</b> 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 <b>ОПК-9.2.</b> <b>Знать:</b> способы архивирования, накопления, хранения и передачи информации на технических носителях); основы теории сетевых компьютерных систем, виды сетей; специфику информационной среды сети Интернет. <b>Уметь:</b> использовать современные информационные технологии, в том числе средства операционных систем и приложения, для решения задач обработки, хранения и передачи юридической информации. <b>владеть</b> 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 (модуля) для очно-заочной формы обучения**

#### **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>	<i>10 баллов</i>	<i>60 баллов</i>
Промежуточная аттестация <i>(тестирование<sup>1</sup>)</i>	<i>40 баллов</i>	<i>40 баллов</i>
<b>Итого за семестр (дисциплину)</b> <i>зачёт</i>		<i>100 баллов</i>

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:

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

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/ A,B	«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>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хоро- шо)»/ «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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
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)<sup>2</sup>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### Модуль «Информатика»

##### а) основная литература:

<sup>2</sup> 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.

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 Паблицер, 2015. — 223 с
4. Гусев, В.С. Internet: учеба, работа, полезные ресурсы; М.: Диалектика, 2008. - 254 с.
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. Консультант-Плюс: 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](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/](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 отразить 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](http://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