

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Энергетический факультет  
Кафедра Прикладной информатики и математики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Энергетический факультет

Батухтин Андрей  
Геннадьевич

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.04 Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности  
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 40.05.04 - Судебная и прокурорская  
деятельность

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_

Профиль – Судебная деятельность (для набора 2024)  
Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

является развитие способности получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности и применять информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

знать понятие информационных систем, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно - правовых систем, справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «Референт», поисковые системы в сети Интернет; перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта. Уметь решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности и применять информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности» входит в блок дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений по направлению подготовки (специальности) 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность». Для освоения данного курса студент должен обладать знаниями, полученными при изучении дисциплины «Информатика», которая относится к базовой части ОП. Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при изучении дисциплины «Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности», должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, при подготовке курсовых работ и дипломной работы, выполнении студенческих научно-исследовательских работ.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 3	Всего часов
Общая трудоемкость		72

Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	38	38
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	УК-4.1. Представление информации на государственном языке РФ, на иностранном языке с помощью информационно-коммуникационных технологий	<p>Знать: способы сбора, поиска, обработки, хранения, передачи информации, понятие, классификацию информационно-коммуникационных технологий; основные способы сбора, поиска, обработки, хранения, передачи информации с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Уметь: работать с информацией, организовывать поиск информации; представлять информацию на государственном языке РФ, на иностранном языке с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть: навыками представления информации на государственном</p>

		языке РФ, на иностранном языке с помощью информационно-коммуникационных технологий.
УК-4	УК-4.2. Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	<p>Знать: основные способы представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях</p> <p>Уметь: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях</p> <p>Владеть: навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.</p>
УК-4	УК-4.3. Ведение деловой переписки, делового разговора на государственном языке РФ	<p>Знать: правила ведения деловой переписки, делового разговора на государственном языке РФ с учётом информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Уметь: вести деловую переписки, деловой разговора на государственном языке РФ с учётом информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Владеть: навыками ведения деловой переписки, делового разговора на государственном языке РФ с учётом информационно-коммуникационных технологий</p>
УК-4	УК-4.4. Выбор психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия	<p>Знать: правила размещения информации в сети Интернет</p> <p>Уметь: выбирать психологические способы оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия с учётом информационно-коммуникационных технологий.</p>

		<p>Владеть: навыками выбора психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия.</p>
ОПК-9	<p>ОПК-9.1. Получение юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных</p>	<p>Знать: назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно - правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «Референт»;</p> <p>способы получения юридически значимой информации с помощью поисковых систем в сети Интернет, включая правовые базы данных.</p> <p>Уметь: получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных.</p> <p>Владеть: навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных</p>
ОПК-9	<p>ОПК-9.2. Решение задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: основные способы и методы решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p> <p>Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.</p> <p>Владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с</p>

		учетом требований информационной безопасности
ОПК-16	ОПК-16.1. Понимание принципов работы современных информационно-коммуникационных технологий	<p>Знать: основные принципы работы современных информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Уметь: понимать принципы работы современных информационных технологий.</p> <p>Владеть: навыками применения принципов работы современных информационных технологий.</p>
ОПК-16	ОПК-16.2. Применение современных информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: современные информационно-коммуникационные технологии</p> <p>Уметь: применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>
ПК-3	ПК-3.1. Осуществление организационно-управленческих функций в соответствии с профилем профессиональной деятельности	<p>Знать: организационно-управленческие функции в соответствии с профилем профессиональной деятельности; принципы судопроизводства и осуществления кодификации законодательства в суде.</p> <p>Уметь: осуществлять организационно-управленческие функции в соответствии с профилем профессиональной деятельности; осуществлять организационное обеспечение судопроизводства и кодифицированно-справочной работы в профессиональной деятельности .</p>

		<p>Владеть: осуществления организационно-управленческих функций в соответствии с профилем профессиональной деятельности;</p> <p>навыками осуществления организационного обеспечения судопроизводства и кодифицированно-справочной работы в профессиональной деятельности.</p>
ПК-3	ПК-3.2. Подбор, систематизация и учет нормативно-правовых актов, судебной практики в профессиональной деятельности	<p>Знать: подбор, систематизацию и учет нормативно-правовых актов, судебной практики в профессиональной деятельности; «ГАС-Правосудие».</p> <p>Уметь: подбирать, систематизировать и учитывать нормативно-правовые акты, судебную практику в профессиональной деятельности; работать с системой «ГАС-Правосудие»</p> <p>Владеть: навыками подбора, систематизации и учета нормативно-правовых актов, судебной практики в профессиональной деятельности; навыками работы с системой «ГАС-Правосудие».</p>
ПК-7	ПК-7.1. Составление юридических документов	<p>Знать: основные принципы составления юридических документов;</p> <p>перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования.</p> <p>Уметь: составлять юридические</p>

		<p>документы;  пользоваться нормативно - правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования.</p> <p>Владеть: навыками составления юридических документов.</p>
ПК-7	ПК-7.2. Принятие и оформление результатов правовых решений в соответствии с профилем профессиональной деятельности	<p>Знать: основные способы принятия и оформления результатов правовых решений в соответствии с профилем профессиональной деятельности; правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта;  принципы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и служебной документации.</p> <p>Уметь: принимать и оформлять результаты правовых решений в соответствии с профилем профессиональной деятельности; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации; размещать в сети Интернет информацию о деятельности суда на страницах сайта.</p> <p>Владеть: навыками принятия и оформления результатов правовых решений в соответствии с профилем профессиональной деятельности; навыками размещения в сети Интернет информации о</p>



		<p>деятельности суда на страницах сайта;</p> <p>навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и служебной документации.</p>
--	--	--

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии	Тема 1. Информационные технологии в судебной деятельности. Тема 2 Инструменты коммуникационных технологий в организации профессиональной деятельности	24	4	0	0	20
	1.2	Раздел 2. Основные прикладные программы	Тема 3. Обзор основных прикладных программ Тема 4. Теоретические основы, виды и структура баз данных	18	0	0	0	18
	1.3	Раздел 3. Сетевые технологии работы с информацией	Тема 5. Поисковые системы в сети Интернет Тема 6. Информационные справочно-правовые системы Тема 7. Государственная автоматизированная система «Правосудие»	30	0	4	0	26

Итого	72	4	4	0	64
-------	----	---	---	---	----

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Тема 1. Информационные технологии в судебной деятельности.	Понятие информационных технологий. Этапы развития информационных технологий. Проблемы использования информационных технологий.	2
	1.1	Тема 2 Инструменты коммуникационных технологий в организации профессиональной деятельности	Способы, методы, программно-технические средства сбора, обработки, хранения, передачи информации в целях повышения эффективности судебной деятельности.	2

#### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.3	Тема 5. Поисковые системы в сети Интернет	Поисковые системы в сети Интернет. Структура Интернета. Информационные сервисы Интернета. Обзор поисковых систем. Функции поисковых систем и основные средства поиска информации в Интернете	2
	1.3	Тема 6. Информационные справочно-правовые системы	Информационные справочно-правовые системы(СПС). Обзор СПС. Назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно - правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «Референт».	2

#### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

--	--	--	--	--

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Тема 1. Информационные технологии в судебной деятельности.	Подготовка сообщений; подготовка электронных презентаций	10
	1.1	Тема 2 Инструменты коммуникационных технологий в организации профессиональной деятельности	Подготовка к собеседованию	10
	1.2	Тема 3. Обзор основных прикладных программ	Работа с кейсом предложенным преподавателем; составление отчета по практической работе; подготовка к тестированию	6
	1.2	Тема 4. Теоретические основы, виды и структура баз данных	подготовка к тестированию	12
	1.3	Тема 5. Поисковые системы в сети Интернет	Работа с кейсом предложенным преподавателем; составление отчета по практической работе; подготовка к тестированию	8
	1.3	Тема 6. Информационные справочно-правовые системы	Работа с кейсом предложенным преподавателем; составление отчета по практической работе; подготовка к тестированию	10

	1.3	Тема 7. Государственная автоматизированная система «Правосудие»	Работа с кейсом предложенным преподавателем; составление отчета по практической работе; подготовка к собеседованию	8
--	-----	---	--	---

#### 4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 5.1. Основная литература

##### 5.1.2. Издания из ЭБС

1. Кузнецов, П. У. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебник / Кузнецов П.У. - под общ. ред. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 325. - (Профессиональное образование). - 3-е издание. - ISBN 978-5-534-06989-1: 779.00. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/4EBF14B2-0BBA-44A7-B140-D92D8DCEA3C8>

2. Дибров, М. В. Компьютерные сети и телекоммуникации. маршрутизация в ip-сетях в 2 ч. часть 1 : Учебник и практикум / Дибров М.В. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 333. - (Профессиональное образование). - 1-е издание. - ISBN 978-5-534-04638-0 : 799.00. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/30EFD590-1608-438B-BE9C-EAD08D47B8A8>

3. Кравченко, Т. К. Системы поддержки принятия решений : Учебник и практикум / Кравченко Т.К., Исаев Д.В. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 292. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-8563-4 : 113.84 . – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/B2FF1983-705C-49F2-BE27-1362F66D576E>

##### 5.2. Дополнительная литература

##### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. Богатырев, В. А. Информационные системы и технологии. Теория надежности: Учебное пособие / Богатырев В.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 318. - (Бакалавр и магистр. Модуль.). - ISBN 978-5-534-00475-5 : 123.67. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/601E5D18-A5CB-4301-87C7-5A4D76899EEB>

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии: Учебник / Советов Б.Я., Цехановский В.В. - 7-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 327 - 7-е издание. - ISBN

978-5-534-06399-8 : 789.00 – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D>

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 383 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9](http://www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9)

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
1. ЭБС «Лань»	<a href="http://www.e.lanbook.ru">http://www.e.lanbook.ru</a>
2. ЭБС «Юрайт»	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>
4. Библиотека юриста	<a href="http://www.lawbook.by.ru">http://www.lawbook.by.ru</a>
5. справочно-правовая система Гарант.	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
6. справочно-правовая система КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
7. справочно-правовая система Кодекс	<a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>

### 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АBBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Система ГАРАНТ
- 2) СПС "Консультант Плюс"

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Успешному усвоению содержания дисциплины способствует система занятий, предусмотренная учебным планом: аудиторные (лекционные, практические) занятия и самостоятельная работа.

Лекционные занятия проводятся с использованием презентаций и соответствующего мультимедийного оборудования. В ходе лекционных занятий студентам необходимо вести конспектирование учебного материала.

Практические занятия проходят в компьютерном классе.

Их цель: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

На практическом занятии - выполнить выданные преподавателем задания с учетом рекомендаций преподавателя, предоставить отчет о выполненной работе: предоставить письменный и/или устный отчеты в установленные преподавателем сроки.

В течение семестра студентам предлагаются задания для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Работа с вопросами для самопроверки;
4. Выполнение контрольной работы и др.

Преподавателем определяются сроки отчета о результатах самостоятельной работы, форма предоставления результатов: в виде файла определенного типа, текстовый отчет по шаблону, скриншоты и др.

При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, образовательными ресурсами Интернета, доступными электронными библиотеками: <http://www.studentlibrary.ru/>

При необходимости студент может получить консультацию в соответствии с графиком консультаций преподавателя.

С целью осуществления текущего контроля знаний проводятся собеседование, тестирование.

Завершающим этапом изучения дисциплины является сдача зачёта.

Студенты заочной формы обучения для допуска к зачёту предоставляют и защищают контрольную работу. Полный текст указаний для заочников представлен на сайте вуза в соответствующем разделе.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;

– подготовка к практическим занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.)

Разработчик/группа разработчиков:  
Наталья Анатольевна Абдеева

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.