

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 2021)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

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:

В ходе изучения дисциплины студент должен 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: навыками 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;</p> <p>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	14	4	0	0	10
	1.2	Раздел 2. Основные прикладные программы	Тема 3. Обзор основных прикладных программ Тема 4. Теоретические основы, виды и структура баз данных	18	4	6	0	8
	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»	40	9	11	0	20

Итого	72	17	17	0	38
-------	----	----	----	---	----

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
	1.2	Тема 3. Обзор основных прикладных программ	Классификация программных продуктов. Состав и назначение программных продуктов прикладного программного обеспечения	2
	1.2	Тема 4. Теоретические основы, виды и структура баз данных	Основные понятия систем управления базами данных. Модели СУБД. Система управления базами данных, ее основные возможности и объекты. Способы создания базы данных. Поля и типы данных. Формирование запросов. Проектирование форм и работа с ними. Создание отчета как объекта базы данных.	2
	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. Инфо	Информационные справочно-	6

		информационные справочно-правовые системы	правовые системы(СПС). Обзор СПС. Назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно - правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «Референт».	
	1.3	Тема 7. Государственная автоматизированная система «Правосудие»	Государственная автоматизированная система «Правосудие». Функции ГАС «Правосудие». Основные информационные подсистемы ГАС	1

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.2	Тема 4. Теоретические основы, виды и структура баз данных	Основные понятия систем управления базами данных. Модели СУБД. Система управления базами данных, ее основные возможности и объекты. Способы создания базы данных. Поля и типы данных. Формирование запросов. Проектирование форм и работа с ними. Создание отчета как объекта базы данных.	6
	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».	6
	1.3	Тема 7. Государственная автоматизированная	Государственная автоматизированная система «Правосудие». Функции ГАС «Правосудие». Основные	3

		нная система «Правосудие»	информационные подсистемы ГАС	
--	--	------------------------------	-------------------------------	--

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	4
	1.1	Тема 2 Инструменты коммуникационных технологий в организации профессиональной деятельности	Подготовка к собеседованию	6
	1.2	Тема 3. Обзор основных прикладных программ	Работа с кейсом предложенным преподавателем; составление отчета по практической работе; подготовка к тестированию	4
	1.2	Тема 4. Теоретические основы, виды и структура баз данных	подготовка к тестированию	4
	1.3	Тема 5. Поисковые системы в сети Интернет	Работа с кейсом предложенным преподавателем; составление отчета по практической работе; подготовка к тестированию	6
	1.3	Тема 6.	Работа с кейсом	8

		Информационные справочно-правовые системы	предложенным преподавателем; составление отчета по практической работе; подготовка к тестированию	
	1.3	Тема 7. Государственная автоматизированная система «Правосудие»	Работа с кейсом предложенным преподавателем; составление отчета по практической работе; подготовка к собеседованию	6

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

5.1.1. Печатные издания

1.

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

5.2.1. Печатные издания

1.

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

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	http://law.edu.ru/
справочно-правовая система Гарант.	http://www.garant.ru
справочно-правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
справочно-правовая система Кодекс	http://www.kodeks.ru

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 промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

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.

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.