

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



О. И. Андреева

« 08 » _____ 06 _____ 20 23 г.

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в юридической деятельности

по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:

Цифровой юрист

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

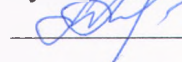
Год приема

2023

Код дисциплины в учебном плане: Б1.О.21

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП



Т.В. Трубникова

Председатель УМК



С.Л. Лонь

Томск – 2023

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.

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-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ПК-1 Способен осуществлять юридическое обеспечение в сфере информационной безопасности.

УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК 6.4 Создает проекты нормативных актов, в том числе локальных, договоров, иных юридических документов в соответствии с правилами юридической техники, нормативными правовыми актами, обычаями делового оборота, с применением технологий юридического дизайна

ИОПК 8.2 Обладает знаниями об устройстве и функциях государственных и муниципальных информационных ресурсов

ИОПК 8.4 Владеет навыками использования корпоративных информационных систем, специализированных баз данных, систем электронного документооборота, автоматизации юридической работы при осуществлении профессиональной деятельности.

ИОПК 9.1 Знает виды и типы современных информационных технологий для обработки правовой информации

ИОПК 9.2 Умеет осуществлять поиск необходимых для профессиональной деятельности информационных технологий

ИОПК 9.3 Владеет навыками использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

ИПК 1.2 Соблюдает в своей профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности, в том числе в части обеспечения защиты информации и персональных данных, неразглашения сведений, составляющих охраняемые законом виды профессиональных тайн

ИУК 4.1 Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на русском языке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

2. Задачи освоения дисциплины

- знакомство студентов с технологиями сбора, обработки и передачи информации;
- получение навыков работы с прикладными и офисными программными продуктами;
- изучение современных методов работы в глобальной компьютерной сети;
- формирование профессиональных качеств специалиста, необходимых для эффективной работы в современной информационной среде в соответствующей предметной области.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр освоения и форма промежуточной аттестации по дисциплине

Пятый семестр, зачет

Шестой семестр, зачет

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 часов, из которых:

– лекции: 20 ч.;

– практические занятия: 40 ч

в том числе практическая подготовка: 40 ч.

.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Информационные технологии (ИТ) как явление, основные понятия определения и тенденции развития.

Основные понятия и составляющие ИТ (аппаратное обеспечение, сети, программное обеспечение, стандарты). Четвертая промышленная революция. Ключевые технологии четвертой промышленной революции. Облачные вычисления. Тренды в развитии ИТ.

Тема 2. Составляющие ИТ- аппаратное обеспечение.

Классификация компьютеров. Суперкомпьютеры, встраиваемые системы, носимые компьютеры. Понятие платформы. Архитектура персонального компьютера. Тренды в области аппаратного обеспечения.

Тема 3. Составляющие ИТ – сети и Интернет.

Определение. Основы организации сетей. Проводные и беспроводные линии связи.

Интернет- характеристика сети. Пакетная передача, доменная адресация. От Web 1.0 к Web 5.0. Сервисы Интернет.

Тема 4. Ключевые технологии - Блокчейн. Приложения Блокчейн.

Структура Блокчейн. Понятие хеширования. Открытый и закрытый ключи. Приложения Блокчейн в юриспруденции: распределенный реестр для регистрации недвижимости, smart контракты.

Тема 5. ИТ как поле деятельности для юриста.

Цифровое право. Отношения, регулируемые в сети Интернет. Интеллектуальные права в Интернет. Борьба с нелегальным контентом. Киберпреступления. Закон о персональных данных.

Тема 6. ИТ как инструмент в профессиональной деятельности юриста. Автоматизация юридической деятельности. Понятие Legal tech. Справочные правовые системы. Особенности использования почтовых сервисов и шифрование. Офисные программы. Словари. Ежедневные блокноты. Программы распознавания текста. Переводчики. Платформы для самостоятельной работы.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, написания эссе, выполнения лабораторных работ и фиксируется в форме контрольной точки один раз в семестр. После окончания цикла лекций предусмотрена подготовка эссе на тему “Цифровые компетенции современного юриста”.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет во втором семестре проводится в форме написания и защиты реферата по теме, связанной с освещением одной из новых информационных технологий. К зачету допускаются студенты, которые не имеют долгов по лабораторным работам и посетили все лекции.

Примерный перечень тем рефератов:

1. 3-D 4 D печать
2. Поколения мобильной связи 5G b 6G
3. Legal tech
4. NFT

5. VR/AR технологии
6. Smart контракты
7. Автономное вождение
8. Аналитика данных
9. Биометрия
10. Блокчейн и его приложения
11. Виртуальные помощники
12. Индустрия 4.0
13. Интернет вещей
14. Искусственный интеллект
15. Квантовые вычисления
16. Машинное обучение
17. Нейроинтерфейсы
18. Облачные технологии
19. Распознавание эмоций
20. Робототехника

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

11. Учебно-методическое обеспечение.

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=7563>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

В случае наличия пропусков по лабораторным работам, для контроля усвоения необходимого объема знаний предусмотрены задания по каждой из трех тем лабораторного практикума. Каждое задание комплексное и включает материал из разных лабораторных работ.

Критерии оценки реферата:

1. Содержание реферата соответствует / не соответствует заявленной теме;
2. Реферат не содержит / содержит значительные отклонения от темы, снижающие общее качество работы;
3. Сформулированы / не сформулированы достаточно четко основные понятия, рассматриваемые в реферате;
4. Актуальность темы исследования;
5. Степень раскрытия сущности вопроса;
6. Умение систематизировать и структурировать материал;
7. Умение обобщать и делать выводы.

Критерии оценки эссе:

самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки вопроса, уровень освоения курса и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

в) Методические указания по проведению лабораторных работ.

Лабораторные работы посвящены трем темам – “Подготовка документов в MS Office”, “Основы работы в MS Excel”, “Поиск и использование информации на компьютере и в Интернет”.

Тема 1. Подготовка документов в MS Office

Лабораторная работа №1

Цель: знакомство с основными правилами ввода и редактирования текста в MS Word.

При наборе текста обязательно надо учитывать, как правила русского языка, которые определяют, как делать сокращения, как в текст вставлять числительные, и т.д., так и особенности работы с электронными документами.

В работе необходимо изучить эти правила и потренироваться для их закрепления. Помимо этого, даются полезные приемы для автоматизации набора текста.

Лабораторная работа №2

Цель: автоматизация проверки, исправления текста с помощью инструментов MS Word “Поиск и замена”.

MS Word предоставляет необыкновенно мощный инструмент для поиска и замены. Умение грамотно им пользоваться существенно упрощает редактирование и правку документов. Студенты разбирают параметры настройки этого инструмента, синтаксисом и использованием регулярных выражений при поиске с подстановочными символами, а также множеством непечатаемых символов и их ролью при форматировании документов.

Работа включает 6 заданий и проверочные вопросы.

Лабораторная работа №3

Цель: рассмотреть возможности форматирования на различных уровнях.

Форматирование является, пожалуй, основным инструментом при работе с текстом. В работе рассматривается структура документа и форматирование на пяти различных уровнях:

- уровень символов;
- уровень абзацев;
- уровень разделов;
- уровень страниц;
- уровень документа.

Работа включает 4 задания и проверочные вопросы.

Лабораторная работа №4.

Цель: разобрать понятие стиля и научиться автоматизировать форматирование документов, используя разные стили.

Стилевое форматирование заключается в выборе совокупности атрибутов форматирования, сохранении их в виде поименованного стиля, редактирование стиля, а потом применение настроенного стиля к документу многократно. В работе рассматриваются виды стилей, алгоритм установления параметров стиля, а также применения стиля к различным частям документа. Особое внимание обращено на стили вида Заголовки N, с помощью которых формируются оглавления.

Работа содержит 4 задания.

Лабораторная работа №5.

Цель: познакомить студентов с формированием названий и перечней объектов.

Часто юридические документы помимо текста содержат рисунки, таблицы, диаграммы. Их называют общим словом – объекты. Если объектов несколько в тексте и необходимо на них ссылаться, нужны порядковые номера и названия объектов. При этом часто номера рисунков, таблиц, диаграмм проставляются вручную, и поэтому ошибки неизбежны. Научиться правильно вставлять название объекта – очень полезный навык. Если объекты пронумерованы, то их легко можно формировать перечни (списки).

Работа заключается в оформлении юридического документа с помощью вставки названий таблиц и рисунков, вставки перекрестных ссылок на них и формирования перечня этих объектов.

Лабораторная работа №6.

Цель: знакомство с ГОСТами для оформления рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ, оформление документов на основе шаблонов.

Требования к оформлению курсовой можно трактовать как использование специального шаблона документа. Шаблон включает основные параметры разных

уровней – символов (гарнитура и высота символа), абзацев, страниц. Рассматривается содержание титульного листа и списка литературы.

В ходе работы студенты подготавливают шаблон и на его основе предложенную курсовую работу.

Лабораторная работа №6.

Цель: познакомить с одним очень удобным способом подготовки множества документов, которые имеют одинаковую постоянную часть и отличаются набором таких параметров (переменных) как, например, адрес, ФИО и т.д. Этот способ называется “Слияние”.

Работа предполагает создание шаблона документа, источника данных переменной части, связи этих документов и вставки в шаблон полей слияние.

Тема 2. Основы работы в MS Excel.

Лабораторная работа №7.

Цель работы: рассмотреть основные принципы работы в электронных таблицах.

Основные действия в табличном процессоре. Типы и ввод данных. одновременный ввод одинаковой информации в диапазон ячеек, автозавершение, автозаполнение, автозаполнение на основе прогрессий. Техника ввода формул. Автоматический пересчет адресов при копировании ячеек с формулами.

Лабораторная работа №8.

Цель работы: использование абсолютной и относительной адресации. Использование функций. Параметры функций. Ввод функций вручную, мастер функций. Категории функций.

Для выполнения работы необходимо рассчитать несколько таблиц с использованием методических указаний.

Лабораторная работа №9.

Цель работы: знакомство с форматами данных.

Оформить данные с помощью числового, процентного, дробного, денежного, дата-время. Условное форматирование.

Лабораторная работа №10.

Цель работы: изучить возможности построения графиков и диаграмм.

Различные виды диаграмм.

Тема 3. Поиск и использование информации на компьютере и в Интернет”.

Лабораторная работа №10.

Цель работы: знакомство с распространенными форматами электронных документов, поиск информации в файлах разных форматов, использования Интернет-сервисов для открытия, конвертирования, распознавания информации, хранящейся в файлах.

Эта работа является базовой для выполнения множества операций по работе с информацией. В работе рассмотрены полезные функции Проводника, подготовлен набор файлов разных форматов - docx, jpg, djvu, chm, xlsx, epub, даны задания для нахождения среди них нужной информации.

Лабораторная работа №11-12.

Цель работы: знакомство с возможностями продвинутого поиска в Интернет.

В работе дается задания на поиск информации определенного формата, по определенному сайту, поиск в блогах, исключение слов из поиска.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

Задачи самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование навыков работы с литературой;

- развитие познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских навыков.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется студентами во время учебных занятий по заданию преподавателя, и под его руководством. Аудиторная самостоятельная работа студентов включает следующие формы:

- выполнение аудиторных проверочных работ;
- выполнение практических заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная деятельность студентов, выполняемая ими вне аудиторных занятий, самостоятельно, по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает следующие формы:

- подготовка к лекциям;
- чтение дополнительной литературы, предложенной к темам лекций;
- выполнение практических заданий (закрепление материала, изученного на практических занятиях);
- подготовка к лабораторным занятиям, разбор методических материалов;
- работа с электронными ресурсами;
- подготовка и написание реферата, эссе, поиск литературы и других источников;
- подготовка к промежуточной аттестации;

Реферат – это самостоятельная письменная работа студента, представляющая собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов анализа определённой учебно-исследовательской темы. В реферате автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.

Написанию предшествует изучение определенного круга первоисточников, монографий, статей, источников из сети Интернет, обобщение личных наблюдений. Работа над рефератом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять теоретические знания на практике. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам.

К основным этапам подготовки реферата относятся: выбор темы, подготовка плана реферата, работа с источниками, обзор материала, написание текста, оформление в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательским работам, защита. Объем реферата – 10-15 страниц (через два интервала). Реферат состоит из следующих структурных частей:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список литературы

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. Объём введения составляет 1-2 страницы текста.

Основная часть реферата содержит материал, который раскрывает выбранную тему.. Реферат может содержать несколько разделов, количество которых определяется тематикой и глубиной рассмотрения вопроса. Разделы должны иметь названия. Каждый

раздел реферата целесообразно начинать с обобщающей или вводной (так называемой «постановочной») в этот раздел мысли (фразы, абзаца), который дает возможность определить, что в данном разделе будет рассматриваться. Целесообразно также каждый раздел заканчивать обобщающими фразами, которые содержат обобщающий вывод по данному разделу, что поможет составить общее заключение по работе.

Заключение по реферату может быть выполнено в виде отдельных выводов по каждому разделу работы или в виде заключительного обсуждения рассмотренных вопросов. Заключение должно показать, раскрыта ли тематика реферата и достигнута ли цель, поставленная при выполнении реферата.

Список использованных источников должен содержать не менее 3-5 первоисточников: учебников, монографий, статей, технических документов, ссылки на электронные источники и т.д.

Требования к форматированию текста: шрифт Times New Roman, размер 14 (12), межстрочный интервал полуторный, абзацный отступ 1,25, поля: левое поле 3,5 см, правое поле 1,5 см, верхнее и нижнее поле по 2 см. Иллюстративный материал (примеры) набираются курсивом, выделения осуществляются при помощи полужирного курсива или различных подчеркиваний. Использование цветных элементов не допускается.

Текст набирается на стандартных листах формата А4, с одной стороны. При несоблюдении указанных требований реферат возвращается на доработку.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Роль этой формы самостоятельной работы особенно важна при формировании универсальных компетенций, предполагающих умение критически и системно мыслить, грамотно и обоснованно излагать свои мысли.

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе в данном курсе предполагает анализ изученных теоретических материалов и критический анализ того, что необходимо в практике современного юриста. Приветствуется развёрнутые пояснения и анализ примеров, иллюстрирующих свою точку зрения.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 325 с.

– Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Элькин [и др.]; под ред. В. Д. Элькина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 403 с. -

б) дополнительная литература:

– Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова.

– 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. – 314 с. URL: <https://urait.ru/bcode/431903> (дата обращения: 09.03.2022).

– Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности: учебно-практическое пособие / А. В. Крахин. – М.: ФЛИНТА, 2020. - 256 с. - ISBN 978-5-9765-4392-8. - Текст: электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1860973> (дата обращения: 16.03.2022).

- Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. – В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с.
- Шваб К., Дэвис Н., Технологии четвертой промышленной революции, Москва: Эксмо, 2018. —121 с.
- Хорошева, А. В. Информационные системы в юридической деятельности: учебное пособие / А. В. Хорошева, А. В. Соколова. - Владимир: ВЮИ ФСИН России, 2019. - 64 с. - ISBN 978-5-93035-701-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863397> (дата обращения: 16.03.2022).

в) ресурсы сети Интернет:

- открытые онлайн-курсы на российских платформах:
<https://netology.ru/> - платформа для получения онлайн-образовании полного цикла
<https://stepik.org/> - многофункциональная платформа для создания образовательных материалов (дата обращения: 09.03.2022).
<https://www.lektorium.tv/> - учебные материалы в формате открытых онлайн-курсов (дата обращения: 09.03.2022)
<https://intuit.ru/> национальный открытый университет ИНТУИТ
- Электронный ресурс
<http://www.yurclub.ru/> (дата обращения: 09.03.2022)
- Электронный ресурс
<http://pravo.ru/> (дата обращения: 09.03.2022)
- Электронный ресурс, официально уполномоченный Министерством юстиции Российской Федерации, проводящим мониторинг правоприменения в сети Интернет
<https://www.zakonia.ru>
- Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система.
<http://www.consultant.ru>

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа, с комплектом проекционного мультимедийного оборудования.

Лаборатории, оборудованные персональными компьютерами с установленным программным обеспечением и с доступом к сети Интернет.

Аудитории для проведения промежуточной аттестации, оборудованные персональными компьютерами с установленным программным обеспечением и с доступом к сети Интернет, и с комплектом проекционного мультимедийного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

Романович О.В. канд. физ.-мат. наук, Институт прикладной математики и компьютерных наук, доцент кафедры теоретических основ информатики.

Трофимова С.Ф. Институт прикладной математики и компьютерных наук, ст. преподаватель кафедры прикладной информатики.