

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

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



О. И. Андреева

« 05 » _____ 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

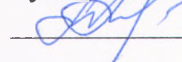
Год приема

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

Знает основные современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности

Осуществляет поиск новых информационных технологий, необходимых для профессиональной деятельности

Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплина (модули)».

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Пятый семестр, зачет

Шестой семестр, зачет

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Цифровая культура», «Основы профессиональной деятельности юриста», Уголовное право (часть общая), Гражданское право (часть общая), Предпринимательское право.

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. Использование корпоративных информационных систем в деятельности юридической службы

Тема 2. Разработка интерактивных шаблонов документов для юридической практики

Тема 3. Разработка чат-ботов для юридической практики

Тема 4. Использование специализированных программ/ цифровых платформ в юридической деятельности

9. Текущий контроль и промежуточная аттестация по дисциплине

Текущий контроль и промежуточная аттестация по дисциплине осуществляются с применением балльно-рейтинговой системы. Максимальное количество баллов, которое обучающийся может набрать по дисциплине за семестр составляет 103 балла (100 основных и 3 дополнительных). В ходе текущего контроля обучающийся может набрать 80 основных баллов, а в ходе промежуточной аттестации 20 баллов.

Минимальная пороговая сумма баллов, которая позволяет аттестовать обучающегося по дисциплине за семестр составляет 60 баллов.

При подведении итогов занятий по дисциплине преподаватель может начислить обучающемуся дополнительные баллы (в интервале от 1 до 3) за проявленные обучающимся личные качества (ответственность, инициатива) либо за его участие в дополнительных мероприятиях по дисциплине (участие в олимпиадах, конкурсах учебных судов, конференциях и т.п.).

Перевод суммы набранных баллов в оценку осуществляется согласно следующей шкале:

- менее 60 баллов «не зачтено»;

- 60 баллов и более - оценка «зачтено»

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, деловых игр по темам, выполнения домашних заданий.

Оценивание выполненных заданий и работы обучающегося производится на основе таблицы распределения минимальных/максимальных баллов между видами текущего контроля успеваемости. Таблица, в которой размещены виды заданий и максимально возможные баллы, которые можно получить за их выполнение, размещена в Moodle. Задания могут быть индивидуальными и групповыми. Баллы за групповую работу определяются единым числом на всю группу и делятся между членами группы в равных долях или с учетом вклада каждого из членов группы в общую работу

Результаты текущей успеваемости регулярно фиксируются в ИС «Moodle», а также фиксируются в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Обучающиеся, не набравшие 40 баллов в семестре по дисциплине по результатам текущего контроля или желающие улучшить свой результат, по согласованию с преподавателем могут выполнять задания, позволяющие им добрать недостающие баллы.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет проводится в пятом и шестом семестрах в форме выполнения проектной работы по дисциплине.

По итогам выполнения итогового задания обучающийся может получить от 0 до 20 баллов.

Проектное задание для групповой работы в пятом семестре – разработать интерактивный шаблон документа (вид документа – по выбору группы).

Проектное задание для групповой работы в шестом семестре – создать чат-бот для автоматизации определенной юридической функции (по выбору группы).

Баллы за итоговое групповое задание определяются единым числом на всю группу и делятся между членами группы в равных долях.

Выставив баллы за итоговое задание, преподаватель суммирует их с баллами, набранными студентом в ходе текущего контроля по дисциплине и выставляет итоговую оценку «зачтено» или «не зачтено», на основе следующей шкалы:

- менее 60 баллов «не зачтено»;
- 60 баллов и более – «зачтено».

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>

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

в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

Майоров Е.Е., Таюрская И.С. Корпоративные информационные системы: учебник. СПб.: Издательство Университета при МПА ЕврАзЭС, 2020. 220 с.

б) дополнительная литература:

- Никитаева, А. Ю. Корпоративные информационные системы: учебное пособие : [16+] / А. Ю. Никитаева, О. А. Чернова, М. Н. Федосова. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2017. – 149 с.

в) ресурсы сети Интернет:

<https://www.directum.ru/products/directum>

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 On-eNote, 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.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Компьютерный класс с доступом к СПС «Консультант+», «Гарант»

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Трубникова Татьяна Владимировна, к.ю.н., доцент кафедры уголовного процесса, прокурорского надзора и правоохранительной деятельности ЮИ ТГУ.