

Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Паршина А.А.

**Информационные технологии в профессиональной
деятельности**
рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | |
|--|---|--|
| Учебный план | 38.03.01_ОФО_2023_БУ.plx 38.03.01 Экономика профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит | |
| Квалификация | бакалавр | |
| Форма обучения | очная | |
| Общая трудоемкость | 4 ЗЕТ | |
| Часов по учебному плану | 144 | Виды контроля в семестрах: зачеты 3 |
| в том числе: | | |
| аудиторные занятия | 32 | |
| самостоятельная работа | 111,9 | |
| контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР) | 0,1 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 3 (2.1) | | Итого | |
|---|---------|-------|-------|-------|
| | 17 3/6 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Практические | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Иная контактная работа | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Итого ауд. | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Контактная работа | 32,1 | 32,1 | 32,1 | 32,1 |
| Сам. работа | 111,9 | 111,9 | 111,9 | 111,9 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

Программу составил(и):
старший преподаватель, Рарыкин В.В.

Рецензент(ы):
к.фил.н., Доцент, Дышекова О.В.

Рабочая программа дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:
38.03.01 Экономика
профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины

Протокол от 31.05.2023 г. № 10

Зав. Кафедрой Гайломазова Е.С.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|---|
| 1.1 | Цель освоения учебной дисциплины (модуля) «Информационные технологии в юридической деятельности» – подготовка студентов к эффективному применению в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности современных компьютерных технологий, а также ознакомление с элементами теории систем, используемых при разработке, внедрении и оценке информационных технологий в работе юридических служб, при обработке юридической информации. |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-------------------|---|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Философия |
| 2.1.2 | Конституционное право |
| 2.1.3 | Теория государства и права |
| 2.1.4 | История |
| 2.1.5 | Правоохранительные органы |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Жилищное право |
| 2.2.2 | Земельное право |
| 2.2.3 | Экологическое право |
| 2.2.4 | Международное право |
| 2.2.5 | Финансовое право |
| 2.2.6 | Арбитражный процесс |
| 2.2.7 | Международное частное право |
| 2.2.8 | Налоговое право |
| 2.2.9 | Право социального обеспечения |
| 2.2.10 | Предпринимательское право |
| 2.2.11 | Семейное право |
| 2.2.12 | Основы нормотворчества |
| 2.2.13 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

| | |
|---|--|
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: | |
| 3.1 Знать | значение и содержание основных понятий, категорий, виды и свойства информации, способы информационного поиска, информационные технологии в юридической сфере |
| 3.2 Уметь | искать, анализировать, воспроизводить правовую информацию в электронном виде, выбирать информационные инструменты практической работы |
| 3.3 Владеть | навыками применения основных технологий в различных сферах деятельности, терминами дисциплины и |
| УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | |
| УК-1.1: Осуществляет поиск, выбор, систематизацию, обобщение и критический анализ информации | |
| | осуществление поиска анализа информации |
| | осуществление поиска, выбора анализа информации |
| | осуществление поиска, выбора, систематизацию анализа информации |
| | осуществлять поиск анализа информации |
| | осуществлять поиск, выбор анализа информации |
| | осуществлять поиска, выбора, систематизацию анализа информации |
| | осуществлением поиска анализа информации |
| | осуществлением поиска, выбора анализа информации |
| | осуществлением поиска, выбора, систематизации анализа информации |

| |
|--|
| ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. |
| ОПК-5.1: Владеет современными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации |
| ОПК-5.2: Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач |
| ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. |
| ОПК-6.1: Понимает принципы работы современных информационных технологий |
| ОПК-6.2: Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература и эл. ресурсы | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|-------------|--------------------------|------------|------------|
| | Раздел 1. | | | | | | |
| 1.1 | Тема 1. Базовые категории и понятия информационных технологий /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.2 | /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.3 | /Пр/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.4 | /Ср/ | 3 | 5 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.5 | Тема 2. Электронная информация в работе юристов /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.6 | /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.7 | /Пр/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.8 | /Ср/ | 3 | 5 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.9 | Тема 3. Технологии работы с документами. Электронная подпись /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.10 | /Лек/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.11 | /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.12 | /Ср/ | 3 | 5,5 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.13 | Тема 4. Автоматизированные информационные системы /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.14 | /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.15 | /Пр/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.16 | /Ср/ | 3 | 5,5 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.17 | Тема 5. Государственные информационные системы (ГАС) /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.18 | /Лек/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.19 | /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.20 | /Ср/ | 3 | 5,5 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |
| 1.21 | Тема 6. Справочные правовые системы (СПС) /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.22 | /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3.1 | | |

| | | | | | | | |
|------|--|---|------|--------|------------------|--|--|
| 1.23 | /Пр/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.24 | /Ср/ | 3 | 10,1 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.25 | Тема 7. Российские СПС. Система «Консультант-Плюс» и «Гарант» /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.26 | /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.27 | /Пр/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.28 | /Ср/ | 3 | 5,5 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.29 | Тема 8. Интернет-технологии в юридической деятельности /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.30 | /Лек/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.31 | /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.32 | /Ср/ | 3 | 20 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.33 | Тема 9. Развитие технологий и формирование информационного общества /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.34 | /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.35 | /Пр/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.36 | /Ср/ | 3 | 5 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.37 | Тема 10. Государственная информационная политика РФ /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.38 | /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.39 | /Пр/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.40 | /Ср/ | 3 | 12 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.41 | Тема 11. Государственная политика РФ по формированию «электронного правительства» /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.42 | /Лек/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.43 | /Пр/ | 3 | 1 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.44 | /Ср/ | 3 | 5 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.45 | Тема 12. Технологии обеспечения информационной безопасности /Тема/ | 3 | 0 | | | | |
| 1.46 | /Лек/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.47 | /Пр/ | 3 | 2 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.48 | /Ср/ | 3 | 12 | УК-1.1 | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.49 | /ИКР/ | 3 | 0,1 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |
| 1.50 | /Экзамен/ | 3 | 15,8 | | Л1.1Л2.1Л3. 1 | | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Информация и данные: понятия, свойства, виды. Информационные ресурсы и системы
2. Информационные технологии, их использование в профессиональных сферах
3. Автоматизированные информационные системы. Применение АИС в различных отраслях и сферах деятельности
4. Информатизация как информационный процесс
5. Назначение и функции операционных систем. Особенности ОС Windows.
6. Основные возможности текстовых редакторов. Средства ввода и редактирования текста.
7. Назначение и функции электронных таблиц.
8. Электронная почта как современное средство коммуникации
9. Понятие электронной информации. Электронное сообщение
10. Понятие документа. Свойства электронного документа

Задания для выполнения в СПС «Консультант Плюс»:

- 1) Информационные справочные правовые системы в РФ
- 2) Экспертные системы в области права
- 3) Информационная безопасность. Методы защиты информации
- 4) Электронный документооборот и электронная цифровая подпись
- 5) Государственная политика в области правовой информатизации.

Задания для выполнения в сетевой интернет-версии «Консультант Плюс»:

- 1) Основные направления использования сети Интернет в юридической деятельности.
- 2) Проблемы правового регулирования отношений, возникающих в сфере использования сети Интернет
- 3) Государственная политика в сфере использования ресурсов сети Интернет
- 4) Проблемы соблюдения авторских прав при использовании сети Интернет
- 5) Персональные данные и Интернет

Задания для выполнения в СПС «Консультант Плюс»

- 1) Новые возможности, предоставляемые сетью Интернет для юристов. Правовые порталы и информационные ресурсы
- 2) Запреты и ограничения, регулирующие работу Интернет-ресурсов в РФ (законодательство)
- 3) Использование универсальных электронных карт (УЭК): зарубежный и российский опыт
- 4) Международные стандарты электронного обмена данными
- 5) Новые направления автоматизации в юридической деятельности

5.2. Темы письменных работ

1. Информационно-телекоммуникационная сеть и ее компоненты
2. Глобальная сеть Интернет: характеристика, основные службы, развитие в РФ
3. Законодательное регулирование функционирования Интернет в РФ
4. Правовые ресурсы сети Интернет
5. Системы электронного документооборота
6. Электронная подпись: понятие, виды, особенности использования
7. Универсальная электронная карта, цели и перспективы использования
8. Классификация информационных моделей баз данных (БД). Примеры сетевой, иерархической, реляционной модели данных.
9. Системы управления базами данных (СУБД), назначение и функции.
10. Сортировка (упорядочение) записей в БД. Процедура формирования поискового запроса.
11. Государственная политика в области информатики, цели и задачи
12. Принципы и направления государственной информационной политики
13. Понятие, признаки и проблемы формирования информационного общества
14. Основные положения государственной политики в сфере развития информационного общества в РФ
15. Государственная политика региональной информатизации
16. Приоритеты государственной политики по формированию «электронного правительства»
17. Информационное обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг гражданам РФ
18. Государственная политика в сфере информационного обеспечения избирательных процессов (ГАС «Выборы»)
19. Понятие информационной безопасности, виды и источники угроз
20. Основные принципы и законодательное обеспечение информационной безопасности

5.3. Фонд оценочных средств

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

1. Представление фактов и идей в особой форме, пригодной для передачи и обработки в некотором информационном процессе – это
 - a) объединение файлов;
 - b) информация;
 - c) данные;
 - d) знания
2. Традиционной информационной технологией (ИТ), в общем смысле, является ...
 - a) мобильная связь;
 - b) общепринятая, широко развитая ИТ;
 - c) ИТ, используемая свыше 50 лет;
 - d) проводная телефонная связь

3. Научно-технический и социально-экономический процесс удовлетворения информационных потребностей на основе использования компьютерной техники, современных телекоммуникационных систем и информационных технологий – это ...

- a) технология;
- b) прогресс;
- c) информатизация;
- d) консолидация информации

4. Идентификация – это ...

- a) электронная подпись;
- b) подтверждение подлинности электронной подписи;
- c) подтверждение принадлежности электронной подписи автору;
- d) электронный пароль

5. Комплекс программных, технических, информационных, лингвистических, организационно-технологических средств и персонала, предназначенных для управления различными объектами – это:

- a) автоматизированная информационная система
 - b) автоматизированная система управления
 - c) геоинформационная система
1. Криптографическая защита означает то, что электронная подпись...
- a) состоит из логина и пароля;
 - b) имеет цифробуквенный аналог;
 - c) шифрует документ цифровым способом;
 - d) присоединяется к подписываемому файлу (документу)

2. Получение и использование электронных подписей в Российской Федерации:

- a) регулируется федеральным законодательством
- b) не допускается для частных целей;
- c) правомерно только при оказании государственных услуг;
- d) все ответы верны

3. С помощью универсальной электронной карты (УЭК) её владелец может:

- a) Удостоверить свою личность
- b) Получить государственную услугу
- c) Совершить безналичный платеж
- d) Все ответы верны

4. Программы систем электронного документооборота (СЭД), используемые в РФ...

- a) должны быть разработаны исключительно в РФ;
- b) не могут использоваться в работе государственных учреждений;
- c) могут быть как российского, так и зарубежного производства;
- d) нет верного ответа

5. Пропускной режим для сотрудников, организация отдельных помещений для серверов и хранилищ данных относится к ...

- a) правовым методам защиты информации;
- b) технологическим методам защиты;
- c) программным методам защиты;
- d) физическим методам защиты

1. Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, называется ...

- a) «Электронная Россия»
- b) «Госуслуги»
- c) «Цифровое государство»
- d) «Электронное общество»

2. Государственная автоматизированная система (ГАС) «Выборы» по масштабу охвата относится к _____ уровню:

- a) федеральному

| | |
|--|---|
| b) | региональному; |
| c) | муниципальному; |
| d) | смешанному |
| 3. | Портал «sudrf.ru» - это _____ информационный контур ГАС «Правосудие» |
| a) | публичный |
| b) | ведомственный |
| c) | защищенный |
| d) | все перечисленное |
| 4. | Государственная автоматизированная система (ГАС) «Правосудие» впервые введена в эксплуатацию...: |
| a) | в федеральных судах общей юрисдикции; |
| b) | в арбитражных судах; |
| c) | в администрациях муниципалитетов |
| 5. | К сфере регулирования Федерального закон «Об информации, информатизации и защите информации» не относятся отношения, возникающие при: |
| a) | формировании и использовании информационных ресурсов; |
| b) | создании и использовании информационных технологий; |
| c) | трудоустройстве специалистов по информационной безопасности; |
| | защите информации |
| 5.4. Перечень видов оценочных средств | |
| Контрольные работы, тесты. | |

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|---|---|
| Л1.1 | Ельчанинова Н. Б. | Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие | Таганрог: Южный федеральный университет, 2016 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|--------------------------------|---|--|
| Л2.1 | Королев В. Т., Ловцов Д. А. | Информационные технологии в юридической деятельности: POWERPOINT: учебно-методическое пособие | Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2015 |

6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|---|--|
| Л3.1 | Кулантаева И. А. | Информационные технологии в юридической деятельности: практикум | Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014 |

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| | |
|---------|--|
| 6.3.2.1 | 2. Информационная справочная система «Гарант» |
| 6.3.2.2 | 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс |

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

| № | Назначение | Оборудование | ПО | Адрес | Вид |
|---|--|--|--|--|-----|
| 7 | учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы | Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 21 шт., стул – 41 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 12 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет | Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.lc Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С | 344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104 | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3 | | |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | | |
| <p>Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, и навыков; оценки достижения компетенций.</p> <p>Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно; <input type="checkbox"/> ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины); <input type="checkbox"/> ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором; <input type="checkbox"/> записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору. <p>Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины; <input type="checkbox"/> подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения; <input type="checkbox"/> выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме; <input type="checkbox"/> понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее; <input type="checkbox"/> готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы; <input type="checkbox"/> рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения; <p>Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> программой дисциплины; <input type="checkbox"/> перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть; <input type="checkbox"/> тематическими планами лекций, семинарских занятий; <input type="checkbox"/> учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами; <input type="checkbox"/> перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению; <input type="checkbox"/> перечнем вопросов (вопросов к зачету). | | | | | |