

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБ ОУ ВПО
«ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Математический факультет
Кафедра информатики и математического обеспечения

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

_____ С.Н.Чернов

«__» _____ 2012 г.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

*Информационные технологии
в юридической деятельности*

Направление подготовки:

030900 Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника

«бакалавр»

г. Петрозаводск

2013

Кафедра информатики и математического обеспечения:

Автор-составитель:

Старший преподаватель Баева Ольга Евгеньевна

При разработке электронного УМКД учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» в основу положен:

ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900 Юриспруденция, утвержденный Министерством образования и науки РФ «4» мая 2010 г. Приказ № 464

ЭУМКД рассмотрен и утвержден на заседании кафедры информатики и математического обеспечения «___» _____ 2013 года, протокол № ____.

Зав. кафедрой _____ Ю.А.Богоявленский

ЭУМКД одобрен на заседании учебно-методической комиссии математического факультета «__» _____ 2013 года, протокол № ____.

Председатель учебно-методической комиссии математического факультета,

_____ /ФИО/

УМУ ПетрГУ:

ЭУМКД одобрен к размещению в ИАИС:

Начальник УМУ ПетрГУ _____ /Данилова М.В./

РЦНИТ:

ЭУМКД принят к размещению в ИАИС:

Категория курсов _____

Наименование _____

Дата

Администратор системы _____ /Корякина А.Н./

2. Технологическая карта дисциплины

2.1 Общие сведения о дисциплине

Название дисциплины – Информационные технологии в юридической деятельности

Факультет, на котором преподается дисциплина – Юридический

Направление подготовки – 030900 «Юриспруденция»

Квалификация (степень) выпускника – Бакалавр

Цикл дисциплин – Информационно-правовой цикл

Базовая (обязательная) часть (Б 2)

Курс – 1

Семестр/ы – 1

Всего зачетных единиц – 3

Всего часов – 100

Аудиторные занятия – 50 часов (лекции 16 часов, лабораторные занятия 34 часа, практические занятия 0 часов)

Самостоятельная работа – 50 часа

Зачет – нет

Экзамен - 1 семестр

2.2. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" - ознакомить учащихся с основами современных информационных технологий, тенденциями их развития. В курсе рассматриваются характеристики и основные приемы применения важнейших программных продуктов, используемых в современных компьютерных технологиях: операционных систем, текстовых и табличных процессоров, локальных вычислительных сетей и Internet и, кроме того, он является базовым для всех курсов, использующих автоматизированные методы анализа и расчетов, и так или иначе использующих компьютерную технику. Программные средства, изучаемые в курсе, позволят студентам подготовить научную статью, курсовую и дипломную работу, оформить результаты исследования в виде таблиц. Содержание дисциплины входит в необходимый минимум профессиональных знаний выпускников по соответствующей специальности, а также является необходимой основой для выполнения курсовых и дипломных работ.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студента с аппаратным и программным обеспечением информационных технологий в юридической деятельности;
- дать студенту знания по основам построения и функционирования локальных и глобальных компьютерных сетей, основам построения автоматизированных систем управления предприятием;
- развить умения и навыки студента по использованию прикладного программного обеспечения в юриспруденции.

2.3. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Дисциплина входит в базовую часть цикла информационно-правовых дисциплин. Для изучения дисциплины требуются предварительные знания на уровне профильного курса «Основы информатики и ИКТ» средней школы.

2.4. Требования к результатам освоения дисциплины

2.4.1. Сформированные компетенции

В результате освоения дисциплины частично формируются следующие компетенции:

- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);
- способность владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, получение навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11);
- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);

2.4.2. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;
- основы государственной политики в области информатики;
- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

уметь:

- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;

владеть:

- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 100 часов.

№ раз-дела	Наименование раздела	Количество часов/ зачетных единиц				
		Аудиторная работа		Всего	В т.ч. дистанц.	Внеаудиторная работа
		Лекции	Лабор. занятия			
1	Понятие информационных технологий	2	0	2	0	0

2	Использование текстовых редакторов для оформления юридических документов.	4	12	16		16
3	Применение электронных таблиц для обработки юридических документов.	4	10	14		14
4	Системы управления базами данных.	4	8	12		10
5	Информационные сети	2	4	6		10
	Итого (часов):	16	34	50		50
	Итого (зачетных единиц):	0,5	1	1,5		1,5

3.2. -3.3. Содержание дисциплины (тема и расширенное содержание)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Понятие информационных технологий	Тема 1. Информационные ресурсы общества. Тема 2. Виды информационных технологий. Тема 3. Информационные технологии автоматизации офиса. Тема 4. Примеры использования информационных технологий в профессиональной юридической деятельности.
2	Использование текстовых редакторов для оформления юридических документов.	Тема 1. Правила оформления текстовых документов. Тема 2. Понятие абзаца, раздела. Тема 3. Форматирование документов. Тема 4. Объединение фрагментов в одном документе. Тема 5. Работа со стилями. Автоматическое оформление оглавления. Тема 6. Создание составных документов.
3	Применение электронных таблиц для обработки юридических документов.	Тема 1. Область применения электронных таблиц. Тема 2. Абсолютная и относительная адресация. Тема 3. MS Excel. Формулы, встроенные функции. Тема 4. Построение диаграмм. Тема 5. Справочники. Тема 6. Списки. Сводные таблицы. Тема 7. Использование электронных таблиц для статистической обработки информации. Статистические функции.
4	Системы управления базами данных.	Тема 1. Основные понятия баз данных, объекты базы данных на примере СУБД Access. Тема 2. Знакомство с созданием БД и работой с ней в СУБД Access. Тема 3. Базы данных в юриспруденции.
5	Информационные сети	Тема 1. Информационные банки. Тема 2. Назначение и классификация компьютерных сетей. Архитектура сети. Аппаратные и программные средства ЛВС. Тема 3. Общие сведения об Internet. Протоколы, сервисы сети. Тема 4. Поиск информации с использованием языка запросов.

3.4. Практические занятия

Практические занятия не предусмотрены ФГОС ВПО.

3.5. Лабораторный практикум

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость
1.	2	Форматирование абзаца. Понятие стиля	2
2.	2	Параметры страницы, колонтитулы, сноски. Автоматическая сборка оглавления.	2
3.	2	Создание составных документов с помощью пункта меню Сервис – Слияние.	2
4.	2	Работа с несколькими фрагментами.	2
5.	2	Вставка художественных заголовков, рисунков, объектов, файлов.	2
6.	2	Подготовка электронной формы.	2
7.	3	MS Excel. Основные понятия. Типы данных. Ввод данных, редактирование данных, форматирование листов.	2
8.	3	Относительные и абсолютные ссылки. Ввод и копирование формул. Встроенные функции. Построение диаграмм.	4
9.	3	Организация и работа со справочниками.	2
10.	3	Работа с данными типа ДАТА.	2
11.	4	Работа с СУБД ACSESS. Однотабличная БД, разработка запросов, форм, отчетов.	2
12.	4	Создание реляционной БД. Разработка связей между таблицами, создание форм, запросов, отчетов. Добавление таблиц в готовую базу данных, корректировка существующих таблиц и связей.	6
13.	5	Информационно-поисковые системы. Информационные ресурсы интернета для юристов.	4
Итого			34

3.6. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студента является внеаудиторной, осуществляется без участия преподавателя и предназначена для самостоятельного ознакомления с определенным материалом по рекомендованным преподавателем источникам. Направлена на подготовку к выполнению лабораторных заданий по курсу.

Выделенное для самостоятельной работы время студент тратит на следующие виды активности: повторение соответствующей теоретической темы на основе лекционного материала и учебной литературы; подготовка к проверочным работам по указанным темам; подготовка к зачету.

3.7. Информационное обеспечение дисциплины в системе электронного (дистанционного) обучения

Находится в стадии разработки

4. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: чтение лекций, отработка и закрепление полученных навыков в ходе лабораторных занятий.

Использование традиционных технологий обеспечивает усвоение больших объемов информации в условиях отсутствия по дисциплине комплексных специализированных учебников и учебных пособий.

В процессе изучения теоретических разделов курса используются новые образовательные технологии обучения: электронные презентации, используемые для визуализации лекционного материала и для самостоятельной подготовки студентов; информационные технологии автоматизированного контроля знаний, интернет-технологии.

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения:

5.1. Контрольные тесты по темам/разделам/ в целом по дисциплине.

Пример теста:

Выберите правильный ответ на приведенные вопросы:

1. Что происходит с абсолютными ссылками при копировании формулы в электронной таблице:
а) изменяются б) остаются неизменными в) становятся относительными
2. Прежде чем поместить фрагмент документа в буфер обмена, его необходимо:
а) отредактировать б) удалить в) выделить
3. Как ведут себя относительные ссылки при перемещении формулы в электронной таблице:
а) изменяются б) остаются неизменными в) становятся абсолютными
4. Как называется графическое представление информации в документе:
а) рисунок б) диаграмма в) объект

5.2. Примерные варианты расчетно-графических работ

Не предусмотрены ФГОС ВПО

5.3. Задания для промежуточных и итоговых контрольных работ и аттестаций

Пример задания: оформить презентацию по теме лекции.

5.4. Вопросы к экзамену/зачету

Примерный перечень вопросов к зачету

Зачет не предусмотрен ФГОС ВПО.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие информационных технологий.

2. Виды информационных технологий.
3. Классификация программного обеспечения (системное, прикладное, инструментальное).
4. Назначение текстовых процессоров.
5. Понятие абзаца. Форматирование абзаца.
6. Оформление текстовых документов.
7. Понятие стиля. Создание и настройка стилей.
8. Основное назначение табличных процессоров.
9. Ссылки на ячейки рабочего листа, ссылки на другой лист, ссылки на другой документ.
10. Вычисления в табличных процессорах.
11. Относительные ссылки в табличных процессорах.
12. Абсолютные ссылки в табличных процессорах.
13. Копирование и перемещение данных в табличных процессорах.
14. Графическое представление данных (диаграммы).
15. Особенности печати документов, подготовленных в табличных процессорах.
16. Использование встроенных функций.
17. Применение справочников (функции ВПР, ГПР).
18. Понятие базы данных.
19. Свойства реляционных баз данных.
20. Основные объекты баз данных.
21. Назначение различных типов данных.
22. Свойства полей таблицы.
23. Связи между таблицами.
24. Понятие ключевого поля.
25. Назначение СУБД Access.
26. Различные способы создания объектов в СУБД Access.
27. Создание схемы данных.
28. Запросы на выборку.
29. Запросы действия.
30. Сортировка и группировка записей базы данных.
31. Подготовка бумажных выходных документов.
32. Понятие информационных банков.
33. Назначение компьютерных сетей.
34. Виды компьютерных сетей.
35. Характеристики процесса обмена данными.
36. Протоколы передачи данных.
37. Сервисы Интернет.
38. Поисковые системы.
39. Электронная почта.
40. Сохранение информации из Интернет.

5.5. Балльно-рейтинговая система В стадии разработки

6. Методические указания для студентов

6.1. Методические указания для выполнения практических заданий

Практические работы не предусмотрены ФГОС ВПО

6.2. Методические указания для выполнения лабораторных работ .

При подготовке к лабораторным работам студент должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме

6.3. Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов предусматривает закрепление лекционного материала с помощью сопоставления тематического материала, изложенного в литературе, с содержанием конспектов лекций. Самостоятельная работа восполняет недостаток собственной активности по осмыслению категорий, который характерен для лекционных занятий. В рамках самостоятельной работы становится возможным осмыслить собственную научную деятельность в рамках курса. Самопознание выступает важной задачей при освоении курса.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1. Основная литература:

- ☐ Информационные технологии в юридической деятельности: Элькин В.Д., М., Юрайт, 2012.
- ☐ Информатика и математика для юристов: Попов А.М., Сотников В.Н., Качаева Е.И., Акимов М.А. М., Юрайт, 2012.

7.2. Дополнительная литература:

- ☐ Информационные технологии: Советов Б.Я. М., Юрайт, 2012.

7.3. Периодические издания

Не используются

7.4. Методические разработки вуза

Не используются.

7.5. Интернет-ресурсы и программное обеспечение:

Российская государственная библиотека Режим доступа:

<http://www.rsl.ru/ru/vs/>

Университетская библиотека on-line. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/category.php?action=book&id=82>

информационно-справочные и поисковые системы: Yandex.ru, Googl.ru, Yahoo.com.

8. Информационно-техническое и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Информационно-техническая и материально-техническая база, необходимая для реализации аттестации студентов, включает в себя ресурсы лаборатории, библиотеки вуза, электронные учебно-методические комплексы, размещаемые на web-серверах ПетрГУ в свободном доступе для студентов, систему для самотестирования студентов, программные продукты для обеспечения лабораторных занятий, компьютерные классы для самостоятельной работы студентов и контроля знаний с использованием тестовых программ.

Петрозаводский университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.