

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б.2.2 «ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА»**

**Направление подготовки:** 030900 (40.03.01) – Юриспруденция  
(квалификация (степень) «бакалавр»)

**Профили подготовки:** гражданско-правовой; уголовно-правовой

**Общая трудоемкость изучения дисциплины:** 2 зачетных единицы  
(72 часа.)

### **Цель и задачи дисциплины:**

**Цель:** сформировать представление о правовой информатике как науке, имеющей связь с другими гуманитарными, экономическими, естественнонаучными и профессиональными дисциплинами. Обучить студентов основным понятиям и методам работы с правовой информацией, систематизации правовой информации с целью предоставления этой информации в удобном для анализа виде, научить практическому использованию информационно-коммуникационных технологий и справочных правовых систем для обладания общекультурными и профессиональными компетенциями.

### **Задачи:**

- сформировать представление об основных разделах дисциплины, отражающих этапы профессиональной работы с правовой информацией;
- раскрыть понятийный аппарат фундаментального и прикладного аспектов дисциплины;
- сформировать представление о видах правовой информации, её структуре, условиях и порядка применения правовых актов;
- сформировать навыки работы в справочных правовых системах, локальных сетях и сети Internet с использованием современных программных и аппаратных средств коммуникаций;
- воспитать ответственное отношение к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;
- научить самостоятельно изучать научную и справочную литературу.

**Место дисциплины в структуре ООП:** Дисциплина «Правовая информатика» относится к вариативной части информационно-правового цикла основной образовательной программы.

Вариативная часть дает возможность расширения и углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых дисциплин, позволяет обучающемуся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и для продолжения профессионального образования в магистратуре.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретённых студентами при изучении предметов «Информатика»,

«Современные информационные технологии», «Обществознание» в школьном курсе обучения.

**Основные дидактические единицы (разделы):**

**Модуль 1.** Понятие и структура правовой информации.

Тема 1. Понятие и структура правовой информации. Основы юридической техники.

Тема 2. Условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов.

Тема 3. Справочные правовые системы как основной источник получения правовой информации. Их роль в развитии общества.

**Модуль 2.** СПС «Консультант Плюс».

Тема 1. Технологии поиска документов.

Тема 2. Работа со списком документов

Тема 3. Элементы работы с текстом документа.

**Модуль 3.** СПС «Гарант».

Тема 1. Технологии поиска документов.

Тема 2. Работа со списком документов.

Тема 3. Элементы работы с текстом документа.

**Требования к результатам освоения дисциплины**

Освоение дисциплины «Правовая информатика» направлено на формирование следующих компетенций

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОК-3	владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения;
ОК-7	стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
ОК-10	способностью 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-11	владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством

	управления информацией;
ОК-12	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

**В результате изучения дисциплины студент должен**

**1) Знать:**

- назначение и функции операционных систем;
- приложения операционной системы Windows;
- теорию информации; способы кодирования информации;
- основные юридические термины, приёмы и способы юридической техники;
- структуру правовой информации, условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов;
- правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании вычислительной техники.

**2) Уметь:**

- различать системное программное обеспечение, прикладное программное обеспечение, инструментарий технологии программирования;
- работать в разных версиях приложения Microsoft Office;
- самостоятельно находить информацию, связанную с личными познавательными интересами, самообразованием и профессиональной ориентацией;

**3) Владеть:**

- первичными навыками анализа правовых документов;
- навыками личного и коллективного общения с использованием современных программных и аппаратных средств коммуникаций.

**Итоговый контроль:** экзамен