

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.09.2025 15:26:40
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5109

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой»

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра экономики и цифровых технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.35 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы	Гражданско-правовой
Уровень высшего образования	Бакалавриат

Год начала подготовки 2025

Краснодар – 2024 г.

Составитель:

к.т.н., доцент, доцент кафедры экономики и цифровых технологий Р.Н. Фролов

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры экономики и цифровых технологий
протокол от 21.11.2024 №4

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель и задачи освоения дисциплины	4
Учебные задачи дисциплины.....	
Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
ДИСЦИПЛИНЫ	15
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	15
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	15
ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ	15
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	15
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ	
"ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ	
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ	
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	16
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ	
ДИСЦИПЛИНЫ	17
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ	
ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ	
ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	17
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И	
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ	

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является обучение студентов прикладным программам для компьютерной обработки документов и баз данных, сквозным информационным технологиям в юридической практике, а также справочным правовым системам КонсультантПлюс и Гарант.

Изучение курса «Информационные технологии в юридической деятельности» позволит будущим юристам оптимизировать профессиональную деятельность с помощью современных информационных технологий.

Задачи дисциплины – научить студентов применять современные информационные технологии, базы данных, компьютерные справочно-правовые системы в будущей профессиональной деятельности.

В более детальном виде задачами дисциплины являются:

- изучение современных тенденций в развитии информационных технологий применительно к правовой информации;
- изучение основных принципов и тенденций развития методов сбора, хранения и обработки правовых баз данных;
- изучение возможностей и основных принципов использования справочно-правовых систем КонсультантПлюс и Гарант в будущей профессиональной деятельности юриста.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к обязательной части учебного плана.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	
Объем дисциплины в зачетных единицах	3 ЗЕТ		
Объем дисциплины в акад. часах	108		
Промежуточная аттестация: форма	Зачёт	Зачёт	Зачёт
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	42	24	8
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	40	22	6
• лекции	12	8	2
• практические занятия	16	6	2
• лабораторные занятия	12	8	2
в том числе практическая подготовка	-	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-	-

3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	2	2
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-	-
6. Зачет с оценкой		-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	66	84	100
в том числе:			
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк) <i>(заполняется при наличии экзамена по дисциплине)</i>	-	-	2
• самостоятельная работа в семестре (СРс)	66	84	98
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу <i>(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)</i>	-	-	-
• изучение ЭОР	-	-	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-	-
• выполнение индивидуального проекта	-	-	-
• и другие виды <i>(подготовка к к/р, опросу, дискуссии, выполнение расчетно-аналит. заданий, реферата и т.д.)</i>	66	84	98

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
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	ОПК-8.1. Используя современные информационные технологии, самостоятельно получает юридически значимую информацию	ОПК-8.1. 3-1 Знает источники юридически значимой информации
		ОПК-8.1. У-1 Умеет проводить оценку информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать
	ОПК-8.2. Уверенно пользуется профессиональными правовыми базами	ОПК-8.2. 3-1 Знает современные профессиональные правовые базы и их основные сервисы
		ОПК-8.2. У-1 Умеет осуществлять поиск юридически значимой информации в справочных правовых системах, профессиональных реестрах

информационной безопасности	ОПК-8.3. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.3. 3-1 Знает требования информационной безопасности
		ОПК-8.3. 3-2. Знает информационные технологии в юридической деятельности
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	ОПК-8.3. У-1 Умеет находить решение профессиональных задач с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
		ОПК-9.1. 3-1. Знает принципы работы современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий)
	ОПК-9.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. У-1. Умеет обосновать использование конкретной современной информационной технологии (сквозной цифровой технологии) для решения конкретной задачи профессиональной деятельности
		ОПК-9.2. 3-1. Знает нормативную основу использования современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий)
		ОПК-9.2. У-1. Умеет применять существующие нормы права к формирующимся отношениям с использованием современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий) по аналогии

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций для обучающихся очной формы обучения

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы					Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ разделу или по всему курсу в целом)	
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа						Всего
Семестр 2												
1	Значение правовой информации в современном обществе	2	4	-		14	20	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	П.з.	Р.

2	Компьютерная обработка документов с учетом информационной безопасности	2	4	6		14	26	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	Л/р	Р.
3	Правовые базы данных в юридической деятельности	2	4	4		12	22	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	Л/р	Р.
4	Информационные технологии хранения и обработки данных	2	2	2		12	18	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	Л/р	Р.

5	Сквозные цифровые технологии в юридической практике	4	2	-		14	20	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	П.з.	Р.
	Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Катт)	-	-	-	-	-/2	2					
	Итого	12	16	12	-	66/2	108					

**Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся очно-заочной формы обучения**

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы					Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа					
Семестр 1											

1	Значение правовой информации в современном обществе	2	1	-		16	19	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	П.з.	Р.
2	Компьютерная обработка документов с учетом информационной безопасности	2	1	4		16	23	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	Л/р	Р.
3	Правовые базы данных в юридической деятельности	2	1	2		16	21	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	Л/р	Р.

4	Информационные технологии хранения и обработки данных	1	1	2		18	22	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	Л/р	Р.
5	Сквозные цифровые технологии в юридической практике	1	2	-		18	21	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	П.з.	Р.
	Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Катт)	-	-	-	-	-/2	2					
	Итого	8	6	8	-	84/2	108					

**Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся заочной формы обучения**

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа	Всего					
Семестр 1												
1	Значение правовой информации в современном обществе	-	0,5	-		18	18,5	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	П.з.	Р.

2	Компьютерная обработка документов с учетом информационной безопасности	0,5	0,5	0,5		20	21,5	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	Л/р	Р.
3	Правовые базы данных в юридической деятельности	0,5	0,5	0,5		20	21,5	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	Л/р	Р.
4	Информационные технологии хранения и обработки данных	0,5	0,5	0,5		20	21,5	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	Л/р	Р.

5	Сквозные цифровые технологии в юридической практике	0,5	-	0,5		20	21	ОПК-8.1. ОПК-8.2. ОПК-8.3. ОПК-9.1. ОПК-9.2.	ОПК-8.1. 3-1 ОПК-8.1. У-1 ОПК-8.2. 3-1 ОПК-8.2. У-1 ОПК-8.3. 3-1 ОПК-8.3. 3-2. ОПК-8.3. У-1 ОПК-9.1. 3-1. ОПК-9.1. У-1. ОПК-9.2. 3-1. ОПК-9.2. У-1.	О.	П.з.	Р.
	Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Катт)	-	-	-	-	-/2	2					
	Самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)					2/-	2					
	Итого	2	2	2	-	100 /2	108					

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Опрос (О.)

Формы текущего контроля:

Практические задания (П.з)

Лабораторная работа (Л/р)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Реферат (Р.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Иванова, Л. И., Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Л. И. Иванова, К. К. Сирбиладзе, О. Н. Цветкова. - Москва: КноРус, 2023. - 284 с. - ISBN 978-5-406-11871-9. - URL: <https://book.ru/book/949879>
2. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech): Учебник / под. ред. А.В. Минбалева - Москва: Проспект, 2023. - 368 с. - ISBN 978-5-392-37302-4. - URL: <https://book.ru/book/948398>
3. Информационные технологии в юридической деятельности (правовая информатика в цифровую эпоху). Часть 1: учебное пособие / В. А. Вайпан, Е. А. Ильюшин, В. Ю. Патенкова, В. А. Северин [и др.]; под ред. д.ю.н., проф. В. А. Вайпана - Москва: Юстицинформ, 2024. - 260 с. - ISBN 978-5-7205-2020-5. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147358>

Дополнительная литература:

1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии: учебник / В.А. Гвоздева. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. - 383 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0885-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=415453>
2. Отческая, Т.И. Теория и практика современных информационных технологий при реализации функций органов прокуратуры: Монография / Т.И. Отческая; под. ред. Н.В. Мишакова - Москва: Проспект, 2023. - 136 с. - ISBN 978-5-6049287-8-3. - URL: <https://book.ru/book/950875>
3. Федотова, Е. Л. Прикладные информационные технологии: учебное пособие / Е.Л. Федотова, Е.М. Портнов. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. - 336 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0538-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=422332>
4. Юридическая техника и цифровые технологии: Монография / под. ред. А.В. Корнев - Москва: Проспект, 2022. - 150 с. - ISBN 978-5-392-36140-3. - URL: <https://book.ru/book/948543>

Нормативные правовые документы:

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система Гарант.

ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

1. ЭБС «ИНФРА-М» <http://znanium.com>
2. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>
3. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru>

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. <http://www.gks.ru> – Росстат – государственная служба государственной статистики
2. <https://www.rea.ru/ru/org/managements/Pages/Situa-centr.aspx> - Ситуационный центр РЭУ им. Г.В. Плеханова

3. www.economy.gov.ru – Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
4. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> – Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
5. <https://www.nalog.ru/rn39/program/> - База программных средств налогового учета
6. <https://rosmintrud.ru/opendata> - База открытых данных Минтруда России
7. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
8. <http://www.fedsfm.ru/opendata> - База открытых данных Росфинмониторинга

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://ru.wikipedia.org> – материалы Википедии - общедоступная многоязычная универсальная интернет-энциклопедия со свободным контентом
2. <https://encyclopedia.kaspersky.ru/> - материалы ИТ-энциклопедии «Касперского»
3. <http://www.dialognauka.ru> - "ДиалогНаука" является одной из ведущих российских компаний, специализирующихся в области информационной безопасности
4. <https://www.piter.com/collection/kompyutery-i-internet> - Мир Интернет. Книги по информатике и основам программирования откроют перед читателем окно в захватывающий мир компьютерной техники, технологий и программного обеспечения.
5. <http://www.intuit.ru/> - Интернет-Университет Информационных Технологий. Содержит доступ к бесплатным учебным курсам по информационным технологиям и системам, учебную и методическую литературу.
6. <https://edu.1cfresh.com/login>
7. <http://www.1C.ru>
8. <http://v8.1c.ru/>
9. <http://its.1c.ru/>
10. <http://www.rbc.ru> – Официальный сайт АО «РОСБИЗНЕСКОНСАЛТИНГ»

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Операционная система Windows 8.1, Windows 10, Microsoft Windows XP PRO
2. Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2007, Office Professional Plus 2013 Rus, Office Professional Plus 2010 Rus
3. Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition
4. PeaZip,
5. Adobe Acrobat Reader DC.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина *«Информационные технологии в юридической деятельности»*:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

для проведения занятий семинарского типа, лабораторных работ:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами для представления учебной информации студентам;

- лабораторией Информационных технологий и систем, оснащенной лабораторным оборудованием с комплектом лицензионного программного обеспечения для проведения лабораторных занятий;

- мультимедийным компьютерным классом, оснащенным лабораторным оборудованием с комплектом лицензионного программного обеспечения для проведения лабораторных занятий;

для самостоятельной работы:

- помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Филиала.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- Методические указания по подготовке и оформлению рефератов.
- Методические указания по выполнению лабораторных работ.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся в процессе освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (<i>зачет</i>)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия с академической группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет обучающегося».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ¹

¹ В данном разделе приводятся примеры оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ/проектов

Курсовая работа/проект по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» учебным планом не предусмотрена.

Типовой перечень вопросов к зачету

1. Правовая информация.
2. Информационные технологии сбора, передачи, обработки и накопления информации.
3. Технические средства реализации информационных процессов в правовой сфере.
4. Свойства правовой информации.
5. Нормативная и ненормативная документация.
6. Информационная безопасность.
7. Информационные технологии в профессиональной деятельности юриста.
8. Влиятельные юристы мира.
9. Классификация справочно-правовых систем.
10. Основные программные продукты для компьютерной обработки документов.
11. Унифицированные документы.
12. Приемы эффективной разработки документов сложной структуры.
13. Основные требования к унифицированным документам.
14. Сквозные информационные технологии.
15. Необходимость использования СПС в профессиональной деятельности юриста.
16. Правовая система Правосудие.
17. Основное назначение СПС Эталон, Кодекс.
18. Экспертные системы в праве.
19. Справочные правовые системы стран СНГ.
20. СПС в России и за рубежом.
21. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
22. Формирование запроса на поиск документов в КонсультантПлюс.
23. Составление подборок правовых документов КонсультантПлюс.
24. Работа с текстом документа в КонсультантПлюс.
25. Сохранение результатов поиска в КонсультантПлюс.
26. Пака Избранное в КонсультантПлюс.
27. Документы на контроле в КонсультантПлюс.
28. Азбука права в КонсультантПлюс.
29. Информационно-справочная система Гарант.
30. Виды поиска: базовый поиск в Гарант.
31. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации в Гарант.
32. Работа с документом. Работа со списками документов в Гарант.
33. Поиск по источнику опубликования в Гарант.
34. Поиск по толковому словарю в Гарант.
35. Зачем для связанных таблиц используется механизм поддержки целостности данных? В чем заключается его действие?
36. Объекты СУБД Access.
37. Ключевое поле в СУБД Access.
38. Типы связей в СУБД Access.
39. Какие возможности предоставляются пользователю для изменения настроек и параметров СУБД Access?
40. Облачные хранилища.
41. Преимущества хранения информации в облачных хранилищах.

42. Что такой фишинг?
43. Цифровая подпись. Что позволяет удостоверить цифровая подпись?
44. Системы шифрования с открытым ключом.
45. Классификация вредоносных программ.
46. Компьютерные вирусы.
47. Цифровая подпись в профессиональной деятельности юриста.
48. Классификация облачных хранилищ.
49. Перечислите основные свойства электронного документооборота.
50. Какие методы относятся к средствам защиты?
51. Локальные сети и глобальные сети: принципы построения, архитектура, основные компоненты, их назначение и функции, тенденции развития, топология сетей.
52. Аппаратное обеспечение работы компьютерных сетей.
53. Программное обеспечение работы компьютерных сетей.
54. Стек протоколов передачи данных OSI. Понятие и модели протоколов обмена информацией.
55. Защита информации в локальных компьютерных сетях, антивирусная защита. Специфика обработки конфиденциальной информации в компьютерных системах.
56. Стек протоколов передачи данных TCP/IP. Понятие и модели протоколов обмена информацией
57. Организация виртуальных сетей. На физическом уровне стека протоколов TCP/IP.
58. TCP/IP адресация. IPv4, организация подсетей, частных корпоративных сетей, классовая и бесклассовая адресация.
59. Всемирная компьютерная сеть Internet. Ее возможности. Киберпространство как часть повседневной жизни миллионов людей. Работа в глобальной сети Internet.
60. Коммуникации в глобальной компьютерной сети Internet. Тенденция развития системы адресации в сети Internet.
61. Поиск информации. Компьютерные энциклопедии и справочники; информация в компьютерных сетях, некомпьютерных источниках информации. Компьютерные и некомпьютерные каталоги; поисковые машины; запросы. Архивирование и разархивирование.
62. Гигиенические, эргономические и технические условия безопасной эксплуатации компьютера.
63. Основы защиты информации и сведений, составляющих государственную тайну. Методы защиты информации.
64. Социальные аспекты информационной безопасности.
65. Информационная безопасность – основа национальной безопасности.
66. Информационная структура Российской Федерации.
67. Информационная безопасность и ее составляющие.
68. Угрозы безопасности информации и их классификация.
69. Основные виды защищаемой информации.
70. Проблемы информационной безопасности в мировом сообществе.
71. Законодательные и иные правовые акты РФ, регулирующие правовые отношения в сфере информационной безопасности и защиты государственной тайны.
72. Справочные правовые системы.

Примеры практических заданий к зачету

1. Найдите ст. 61 УК РФ и разъясняющие материалы к данной статье. Создайте в системе КонсультантПлюс папку «Разъяснения» и поместите в нее материалы из информационного банка «Юридическая пресса», изданные в 1-ом полугодии 2019 г. Укажите количество документов в папке. Для работы использовать справочно-правовую систему КонсультантПлюс.

2. Найдите комментарии к ст. 23 «Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» Жилищного кодекса РФ и сохраните их названия в файл. Для работы использовать справочно-правовую систему Гарант.
3. Гражданин Сидоров 14 января 2019 г. совершил мошенничество с использованием электронных средств платежа. Укажите максимальный срок наказания в виде лишения свободы за данное преступление. Для работы использовать справочно-правовую систему КонсультантПлюс.
4. 9 ноября 2017 г. водитель С. нарушил правила дорожного движения, не пропустив пешехода. Он был оштрафован на 2500 руб. Выясните, правомерен ли размер штрафа. Для работы использовать справочно-правовую систему Гарант.
5. Вы приобрели в подарок книгу о Гарри Поттере. На следующий день, выяснив, что именинник хотел эту книгу в другом оформлении и переводе, вы решили обратиться в магазин с просьбой обменять ее на аналогичную, но в другом издании. Однако в магазине обменять книгу отказались. Выясните, можете ли вы в данном случае обменять качественный товар на аналогичный. Для работы использовать справочно-правовую систему КонсультантПлюс.

Примеры вопросов для опроса:

1. Свойства правовой информации.
2. Сущность и значение информации в развитии современного информационного общества.
3. Основные требования информационной безопасности.
4. Основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере.
5. Методы и способы информационной безопасности и защиты государственной тайны.

Примеры лабораторных работ

Лабораторная работа 1

Системы счисления

Системы счисления – принятый способ наименования и записи чисел с помощью символов, имеющих определенные количественные значения.

Все системы счисления можно разделить на два класса: *позиционные* и *непозиционные*. В *позиционной системе* счисления количественное значение каждой цифры зависит от ее места (позиции) в числе. В *непозиционных системах* счисления значение цифры не зависит от места, которое он занимает в числе. Самый известный пример – римская система счисления. В этой системе счисления используется 7 знаков

I (1) V (5) X (10) L (50) C (100) D(500) M(1000)

Например, III (три) LIX (59) DLV (555)

Для записи чисел в различных системах счисления используется некоторое количество отличных друг от друга знаков. Число таких знаков в позиционной системе счисления называется *основанием системы счисления*.

Некоторые системы счисления

Основание	Системы счисления	Знаки
2	Двоичная	0, 1
5	Пятеричная	0, 1, 2, 3, 4
8	Восьмеричная	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
10	Десятичная	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
16	Шестнадцатеричная	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, A, B, C, D, E, F

За основание системы можно принять любое натуральное число — два, три, четыре и т.д. Следовательно, **возможно бесчисленное множество позиционных систем**: двоичная,

троичная, четверичная и т.д. Запись чисел в каждой из систем счисления с основанием q означает сокращенную запись выражения

$$a_{n-1} q^{n-1} + a_{n-2} q^{n-2} + \dots + a_1 q^1 + a_0 q^0 + a_{-1} q^{-1} + \dots + a_{-m} q^{-m},$$

где a_i – цифры системы счисления; n и m – число целых и дробных разрядов, соответственно.

Например:

Разряды	3	2	1	0	-1	
Число	1	0	1	1		$1_2 = 1*2^3 + 0*2^2 + 1*2^1 + 1*2^0 + 1*2^{-1};$

Разряды	2	1	0	-1	-2	
Число	2	7	6		5	$2_8 = 2*8^2 + 7*8^1 + 6*8^0 + 5*8^{-1} + 2*8^{-2};$

$$692_{(10)} = 6*10^2 + 9*10^1 + 2*10^0$$

$$1101_{(2)} = 1*2^3 + 1*2^2 + 0*2^1 + 1*2^0 = 13_{(10)}$$

$$112_{(3)} = 1*3^2 + 1*3^1 + 2*3^0 = 14_{(10)}$$

$$341,5_{(8)} = 3*8^2 + 4*8^1 + 1*8^0 + 5*8^{-1} = 225,125_{(10)}$$

$$A1F,4_{(16)} = A*16^2 + 1*16^1 + F*16^0 + 4*16^{-1} = 2591,06_{(10)}$$

Если в приведенных выше примерах произвести арифметические действия в правой части равенства, то получится число в десятичной системе счисления. Это и есть способ перевода из любой системы счисления в десятичную.

Преобразование чисел из одной системы счисления в другую.

Правила перевода целых чисел

Результатом является целое число.

1. Из десятичной системы счисления - в двоичную и шестнадцатеричную:

- a. исходное целое число делится на основание системы счисления, в которую переводится (2 или 16); получается частное и остаток;
- b. если полученное частное не делится на основание системы счисления так, чтобы образовалась целая часть, отличная от нуля, процесс умножения прекращается, переходят к шагу в). Иначе над частным выполняют действия, описанные в шаге а);
- c. все полученные остатки и последнее частное преобразуются в соответствии с таблицей в цифры той системы счисления, в которую выполняется перевод;
- d. формируется результирующее число: его старший разряд - полученное последнее частное, каждый последующий младший разряд образуется из полученных остатков от деления, начиная с последнего и кончая первым. Таким образом, младший разряд полученного числа - первый остаток от деления, а старший - последнее частное.

Пример 3.1. Выполнить перевод числа 19 в двоичную систему счисления:

Поскольку в исходном двоичном числе количество цифр не кратно 4, дополняем его слева незначащими нулями до достижения кратности 4 числа цифр. Имеем:

$$10011_2 = 00010011_2$$

первая тетрада – младшая цифра числа
вторая тетрада – старшая цифра числа

В соответствии с таблицей $0011_2 = 11_2 = 3_{10}$ и $0001_2 = 1_2 = 1_{10}$.

Тогда $10011_2 = 13_{10}$.

4. Из шестнадцатеричной системы счисления в двоичную:

- a. каждая цифра исходного числа заменяется тетрадой двоичных цифр в соответствии с таблицей. Если в таблице двоичное число имеет менее 4 цифр, оно дополняется слева незначащими нулями до тетрады;
- b. незначащие нули в результирующем числе отбрасываются.

Пример 3.7. Выполнить перевод числа 13_{16} в двоичную систему счисления.

По таблице имеем: $11_2 = 3_{10}$ и после дополнения незначащими нулями $12 = 0001_2$; $3_{10} = 11_2$ и после дополнения незначащими нулями $11_2 = 0011_2$. Тогда $13_{16} = 00010011_2$. После удаления незначащих нулей имеем $13_{16} = 10011_2$.

Правила перевода правильных дробей

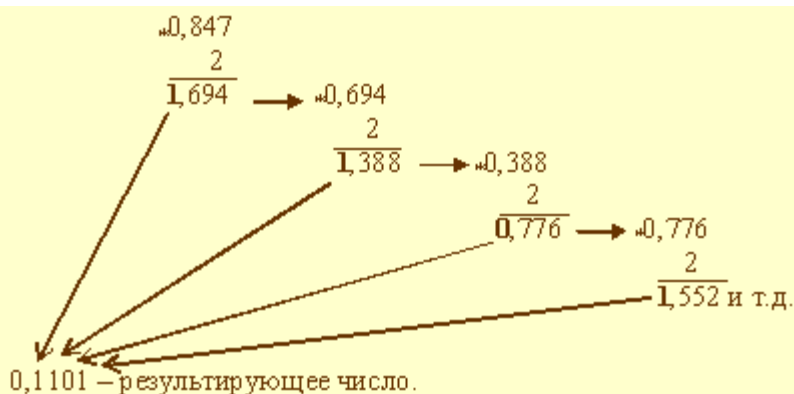
Результатом является всегда правильная дробь.

1. Из десятичной системы счисления - в двоичную и шестнадцатеричную:

- a. исходная дробь умножается на основание системы счисления, в которую переводится (2 или 16);
- b. в полученном произведении целая часть преобразуется в соответствии с таблицей в цифру нужной системы счисления и отбрасывается - она является старшей цифрой получаемой дроби;
- c. оставшаяся дробная часть вновь умножается на нужное основание системы счисления с последующей обработкой полученного произведения в соответствии с шагами а) и б).
- d. процедура умножения продолжается до тех пор, пока не будет получен нулевой результат в дробной части произведения или не будет достигнуто требуемое количество цифр в результате;
- e. формируется результат: последовательно отброшенные в шаге б) цифры составляют дробную часть результата, причем в порядке уменьшения старшинства.

Пример 3.8. Выполнить перевод числа $0,847_{10}$ в двоичную систему счисления. Перевод выполнить до четырех значащих цифр после запятой.

Имеем:



В данном примере процедура перевода прервана на четвертом шаге, поскольку получено требуемое число разрядов результата. Очевидно, это привело к потере ряда цифр. Таким образом, $0,847 = 0,11012$.

Пример 3.9. Выполнить перевод числа 0,847 в шестнадцатеричную систему счисления. Перевод выполнить до трех значащих цифр.



В данном примере также процедура перевода прервана. Таким образом, $0,847 = 0,D8D2$.

2. Из двоичной и шестнадцатеричной систем счисления - в десятичную. В этом случае рассчитывается полное значение числа по формуле, причем коэффициенты a_i принимают десятичное значение в соответствии с таблицей.

Пример 3.10. Выполнить перевод из двоичной системы счисления в десятичную числа 0,11012. Имеем:

$$0,11012 = 1 \cdot 2^{-1} + 1 \cdot 2^{-2} + 0 \cdot 2^{-3} + 1 \cdot 2^{-4} = 0,5 + 0,25 + 0 + 0,0625 = 0,8125.$$

Расхождение полученного результата с исходным для получения двоичной дроби числом вызвано тем, что процедура перевода в двоичную дробь была прервана.

Таким образом, $0,11012 = 0,8125$.

Пример 3.11. Выполнить перевод из шестнадцатеричной системы счисления в десятичную числа 0,D8D16. Имеем:

$$0,D8D16 = 13 \cdot 16^{-1} + 8 \cdot 16^{-2} + 13 \cdot 16^{-3} = 13 \cdot 0,0625 + 8 \cdot 0,003906 + 13 \cdot 0,000244 = 0,84692.$$

Расхождение полученного результата с исходным для получения двоичной дроби числом вызвано тем, что процедура перевода в шестнадцатеричную дробь была прервана.

Таким образом, $0,D8D16 = 0,84692$.

3. Из двоичной системы счисления в шестнадцатеричную:

- а. исходная дробь делится на тетрады, начиная с позиции десятичной точки вправо. Если количество цифр дробной части исходного двоичного числа не кратно 4, оно дополняется справа незначащими нулями до достижения кратности 4;
- б. каждая тетрада заменяется шестнадцатеричной цифрой в соответствии с таблицей.

Пример 3.12. Выполнить перевод из двоичной системы счисления в шестнадцатеричную числа 0,11012. Имеем:

$0,11012 = 0,11012$ В соответствии с таблицей $11012 = D16$. Тогда имеем $0,11012 = 0,D16$.

Пример 3.13. Выполнить перевод из двоичной системы счисления в шестнадцатеричную числа 0,00101012.

Поскольку количество цифр дробной части не кратно 4, добавим справа незначащий ноль: $0,00101012 = 0,001010102$. В соответствии с таблицей $00102 = 102 = 216$ и $10102 = A16$. Тогда имеем $0,00101012 = 0,2A16$.

4. Из шестнадцатеричной системы счисления в двоичную:

- а. каждая цифра исходной дроби заменяется тетрадой двоичных цифр в соответствии с таблицей;
- б. незначащие нули отбрасываются.

Пример 3.14. Выполнить перевод из шестнадцатеричной системы счисления в двоичную числа 0,2A16.

По таблице имеем $216 = 00102$ и $A16 = 10102$. Тогда $0,2A16 = 0,001010102$.

Отбросим в результате незначащий ноль и получим окончательный результат: $0,2A16 = 0,00101012$.

Правило перевода дробных чисел

Отдельно переводится целая часть числа, отдельно - дробная. Результаты складываются.

Пример 3.15. Выполнить перевод из десятичной системы счисления в шестнадцатеричную числа 19,847. Перевод выполнять до трех значащих цифр после запятой.

Представим исходное число как сумму целого числа и правильной дроби:

$$19,847 = 19 + 0,847.$$

Как следует из примера 3.2, $19 = 1316$; а в соответствии с примером 3.9 $0,847 = 0,D8D16$.

Тогда имеем:

$$19 + 0,847 = 1316 + 0,D8D16 = 13,D8D16.$$

Таким образом, $19,847 = 13,D8D16$.

Перевод восьмеричных и шестнадцатеричных чисел в двоичную систему очень прост: достаточно каждую цифру заменить эквивалентной ей двоичной триадой (тройкой цифр) или тетрадой (четверкой цифр).

Например:

$$537, 1_8 = 101\ 011\ 111, 001_2 ; 1A3, F_{16} = 1\ 1010\ 0011, 1111_2$$

$\downarrow \quad \downarrow \quad \downarrow \quad \downarrow$
 5 3 7 1

$\downarrow \quad \downarrow \quad \downarrow \quad \downarrow$
 1 A 3 F

Чтобы перевести число из двоичной системы в восьмеричную или шестнадцатеричную, его нужно разбить влево и вправо от запятой на триады (для восьмеричной) или тетрады (для шестнадцатеричной) и каждую такую группу заменить соответствующей восьмеричной (шестнадцатеричной) цифрой.

Например,

$$10101001,10111_2 = \underset{\substack{\downarrow \\ 2}}{10} \underset{\substack{\downarrow \\ 5}}{011} \underset{\substack{\downarrow \\ 1}}{001}, \underset{\substack{\downarrow \\ 5}}{101} \underset{\substack{\downarrow \\ 6}}{110}_2 = 251,56_8$$

$$10101001,10111_2 = \underset{\substack{\downarrow \\ A}}{1010} \underset{\substack{\downarrow \\ 9}}{1001}, \underset{\substack{\downarrow \\ B}}{1011} \underset{\substack{\downarrow \\ 8}}{1000}_2 = A9,B8_{16}$$

Целые числа без знака обычно занимают в памяти один или два байта и принимают в однобайтовом формате значения от 00000000_2 до 11111111_2 , а в двухбайтовом формате — от $00000000\ 00000000_2$ до $11111111\ 11111111_2$.

Диапазоны значений целых чисел без знака

Формат числа в байтах	Диапазон	
	Запись с порядком	Обычная запись
1	$0 \dots 2^8-1$	0 ... 255
2	$0 \dots 2^{16}-1$	0 ... 65535

Примеры:

а) число $72_{10} = 1001000_2$ в однобайтовом формате:

Номера разрядов 7 6 5 4 3 2 1 0
 Биты числа 0 1 0 0 1 0 0 0

б) это же число в двухбайтовом формате:

Номера разрядов 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 Биты числа 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 1 0 0 1 0 0 0

в) число 65535 в двухбайтовом формате:

Номера разрядов 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 Биты числа 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

Целые числа со знаком обычно занимают в памяти компьютера один, два или четыре байта, при этом самый левый (старший) разряд содержит информацию о знаке числа. Знак “плюс” кодируется нулем, а “минус” — единицей.

Диапазоны значений целых чисел со знаком

Формат числа в байтах	Диапазон	
	Запись с порядком	Обычная запись
1	$-2^7 \dots 2^7-1$	-128 ... 127
2	$-2^{15} \dots 2^{15}-1$	-32768 ... 32767
4	$-2^{31} \dots 2^{31}-1$	-2147483648 ... 2147483647

Рассмотрим особенности записи целых чисел со знаком на примере **однобайтового формата**, при котором для знака отводится один разряд, а для цифр абсолютной величины – семь разрядов.

В компьютерной технике применяются три формы записи (кодирования) целых чисел со знаком: *прямой код*, *обратный код*, *дополнительный код*.

Последние две формы применяются особенно широко, так как **позволяют упростить конструкцию арифметико-логического устройства компьютера путем замены разнообразных арифметических операций операцией сложения.**

Положительные числа в прямом, обратном и дополнительном кодах изображаются одинаково — двоичными кодами с цифрой 0 в знаковом разряде. Например:

Число $1_{10}=1_2$	Число $127_{10}=1111111_2$																
<table border="1"><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>	0	0	0	0	0	0	0	1	<table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr></table>	0	1	1	1	1	1	1	1
0	0	0	0	0	0	0	1										
0	1	1	1	1	1	1	1										
Знак числа "+"	Знак числа "+"																

Отрицательные числа в прямом, обратном и дополнительном кодах имеют разное изображение.

1. **Прямой код.** В знаковый разряд помещается цифра 1, а в разряды цифровой части числа — двоичный код его абсолютной величины. Например:

Прямой код числа - 1	Прямой код числа - 127																
<table><tr><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>	1	0	0	0	0	0	0	1	<table><tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr></table>	1	1	1	1	1	1	1	1
1	0	0	0	0	0	0	1										
1	1	1	1	1	1	1	1										
Знак числа "-"	Знак числа "-"																

2. **Обратный код.** Получается инвертированием всех цифр двоичного кода абсолютной величины числа, включая разряд знака: нули заменяются единицами, а единицы — нулями. Например:

Число: -1	Число: -127																
Код модуля числа: 0 0000001	Код модуля числа: 0 1111111																
Обратный код числа: 1 1111110	Обратный код числа: 1 0000000																
<table><tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	1	1	1	1	1	1	1	0	<table><tr><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>	1	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	0										
1	0	0	0	0	0	0	0										

3. **Дополнительный код.** Получается образованием обратного кода с последующим прибавлением единицы к его младшему разряду. Например:

Дополнительный код числа - 1	Дополнительный код числа - 127																
<table><tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr></table>	1	1	1	1	1	1	1	1	<table><tr><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>	1	0	0	0	0	0	0	1
1	1	1	1	1	1	1	1										
1	0	0	0	0	0	0	1										

Обычно *отрицательные десятичные числа* при вводе в машину *автоматически* преобразуются в *обратный* или *дополнительный* двоичный код и в таком виде хранятся, перемещаются и участвуют в операциях. При выводе таких чисел из машины происходит *обратное преобразование* в отрицательные десятичные числа.

Арифметические операции с двоичными числами

ПРИ АРИФМЕТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЯХ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ТАБЛИЦЫ СЛОЖЕНИЯ И УМНОЖЕНИЯ И ВЫЧИТАНИЯ В ДВОИЧНОЙ СИСТЕМЕ

+	0	1
0	0	1
1	1	10

*	0	1
0	0	0
1	0	1

-	0	1
0 (10)	0	1
1	1	0

При *двоичном сложении* $1 + 1$ возникает перенос 1 в старший разряд, как и в десятичной арифметике. Например,

$$\begin{array}{r} 1001 \\ + 11 \\ \hline 1001 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} * 1001 \\ 11 \\ \hline 1001 \\ + 1001 \\ \hline 11011 \end{array}$$

При двоичном вычитании необходимо помнить, что занятая в ближайшем разряде 1, дает две единицы младшего разряда. Если в соседних старших разрядах стоят нули, то 1 занимается через несколько разрядов. При этом единица, занятая в ближайшем значащем старшем разряде, дает две единицы младшего разряда и единицы во всех нулевых разрядах, стоящих между младшим и тем старшим разрядом, у которого бралась единица.

Вычтем 174 из 197

$$\begin{array}{r} 11000101 \\ - 10101110 \\ \hline 00010111 \end{array}$$

Деление двоичных чисел происходит с использованием двоичных таблиц умножения и вычитания. Разделим 430 на 10

$$\begin{array}{r} 110101110 \quad | \quad 1010 \\ - 1010 \quad \quad 101011 \\ \hline \quad 1101 \\ \quad - 1010 \\ \hline \quad \quad 1111 \\ \quad \quad - 1010 \\ \hline \quad \quad \quad 1010 \\ \quad \quad \quad - 1010 \\ \hline \quad \quad \quad \quad 0 \end{array}$$

Задания:

Задание 1. Перевести в двоичную, восьмеричную, семеричную, шестнадцатеричную системы счисления следующие числа:

- 1) $123_{(10)}$; $0,3_{(10)}$;
- 2) $147_{(10)}$; $0,47_{(10)}$.
- 3) $245_{(10)}$; $1,3_{(10)}$;
- 4) $432_{(10)}$; $4,1_{(10)}$;
- 5) $312_{(10)}$; $3,2_{(10)}$;
- 6) $81_{(10)}$. $1,12_{(10)}$;
- 7) $65_{(10)}$ $0,1234_{(10)}$.
- 8) $37_{(10)}$ $3.85_{(10)}$
- 9) $111_{(10)}$ $2.343_{(10)}$
- 10) $98_{(10)}$ $9.775_{(10)}$
- 11) $137_{(10)}$ $32.115_{(10)}$
- 12) $55_{(10)}$ $13.22_{(10)}$
- 13) $42_{(10)}$ $3.27_{(10)}$
- 14) $198_{(10)}$ $2.25_{(10)}$

Задание 2. Перевести числа в десятичную систему счисления:

- 1) а) $11001101_2 = X_{10}$; б) $FA2_{16} = X_{10}$; в) $61_8 = X_{10}$
- 2) а) $11001100_2 = X_{10}$; б) $3BC_{16} = X_2$; в) $57_8 = X_{10}$
- 3) а) $101_2 = X_{10}$; б) $34F_{16} = X_2$; в) $237_8 = X_{10}$
- 4) а) $100110_2 = X_{10}$; б) $AC_{16} = X_2$; в) $72_8 = X_{10}$
- 5) а) $11111100_2 = X_{10}$; б) $52C_{16} = X_2$; в) $14_8 = X_{10}$
- 6) а) $1111111_2 = X_{10}$; б) $3BF_{16} = X_2$; в) $51_8 = X_{10}$
- 7) а) $111101_2 = X_{10}$; б) $36_{16} = X_2$; в) $67_8 = X_{10}$
- 8) а) $110_2 = X_{10}$; б) $92_{16} = X_2$; в) $22_8 = X_{10}$
- 9) а) $11011101_2 = X_{10}$; б) $3A_{16} = X_2$; в) $123_8 = X_{10}$
- 10) а) $1111_2 = X_{10}$; б) $A1F_{16} = X_2$; в) $15_8 = X_{10}$
- 11) а) $111010_2 = X_{10}$; б) $D23_{16} = X_2$; в) $374_8 = X_{10}$
- 12) а) $10001111_2 = X_{10}$; б) $37_{16} = X_2$; в) $26_8 = X_{10}$
- 13) а) $11001100_2 = X_{10}$; б) $CF_{16} = X_2$; в) $77_8 = X_{10}$
- 14) а) $11001100_2 = X_{10}$; б) $33C_{16} = X_2$; в) $572_8 = X_{10}$

Задание 3. Перевести следующие числа из двоичной системы счисления в восьмеричную и шестнадцатеричную (минуя десятичную):

- 1) $1110.01_{(2)}$;
- 2) $1001.01_{(2)}$;
- 3) $100001.110_{(2)}$;
- 4) $100011.01_{(2)}$;
- 5) $11.11001_{(2)}$;
- 6) $10000.00001_{(2)}$.
- 7) $100111_{(2)}$;
- 8) $11111111_{(2)}$;
- 9) $1011.01_{(2)}$;
- 10) $1001.01_{(2)}$;
- 11) $10000101.001_{(2)}$;
- 12) $100100.01_{(2)}$;
- 13) $11.01_{(2)}$;
- 14) $100001.01_{(2)}$;

Задание 4. Перевести следующие числа в двоичную системы счисления (минуя десятичную):

- 1) $34_{(8)}$
- 2) $A71_{(16)}$
- 3) $614_{(8)}$
- 4) $712_{(16)}$
- 5) $3D1_{(16)}$
- 6) $541_{(8)}$
- 7) $21_{(8)}$
- 8) $741_{(16)}$
- 9) $111_{(8)}$.
- 10) $1AF_{(16)}$.
- 11) $232_{(8)}$.
- 12) $51_{(16)}$.
- 13) $137_{(8)}$.
- 14) $110_{(16)}$.

Задание 5. Вычислить:

1 вариант. Перевести числа в двоичную систему и вычислить значения выражений

- 1) $42-33$; б) $153+123$; в) $245/8$; г) $51*23$;

2 вариант. Выполните действия в двоичной системе счисления, ответ дать в десятичной системе:

- а) $11001101011 + 1110000101$; б) $101011 - 10011$; в) $1011 \cdot 101$.

3 вариант. Выполните действия в двоичной системе счисления, ответ дать в восьмеричной системе:

- а) $1110101011 + 1110110101$; б) $1100011 - 1011$; в) $10101 \cdot 111$.

4 вариант. Вычислите значение выражения $(A + B) \cdot C$, если $A = 1011_2$, $B = C3_{16}$, $C = 3_{10}$.

5 вариант. Вычислите сумму чисел X и Y, если $X=110011_2$ $Y=135_8$. Результат представьте в двоичном виде.

6 вариант. Вычислите значение выражения $(A + B) \cdot C$, если $A = 1001_2$, $B = A2_{16}$, $C = 7_{10}$.

7 вариант. Вычислите сумму чисел X и Y, если $X=110111_2$ $Y=157_8$. Результат представьте в двоичном виде.

8 вариант. Вычислите $(10001_2 * 9F_{16}) - 33_{10}$. Ответ дайте в виде X_{10} .

9 вариант. Перевести числа в двоичную систему и вычислить значения выражений

- а) 42_8-33_8 ; б) $153_{16}+123_{10}$;

10 вариант. Перевести числа в двоичную систему и вычислить значения выражений

а) $245_8/8_{10}$; б) $31_{10}-13_{10}$;

11 вариант. Выполните действия в двоичной системе счисления, ответ дать в восьмеричной системе:

а) $11111 + 11101101$; б) $(1100011 - 1011) * 101$;

12 вариант. Выполните действия в двоичной системе счисления, ответ дать в восьмеричной системе:

а) $(111 * 1101)/10001$; б) $11011 + 11011$;

13 вариант. Вычислите сумму чисел X и Y, если $X=1101011_2$ $Y=75_8$. Результат представьте в двоичном виде.

14 вариант. Вычислите а) $56_{10}+3D_{16}=X_2$ б) $(16_7+21_3)/34_8=X_2$

Задание 6. Записать свой год рождения, месяц, умноженные на число $(-1)^*$ в прямом, обратном, дополнительном коде.

Пример:

вы родились 1927 году, в ноябре то есть 11 месяце.

Давайте год рождения запишем в 2 –х байтовом представлении, а номер месяца в одно байтовом.

	10-я система счисления	2-я система счисления
Год	1927	111 1000 0111
Номер месяца	11	1011

Год записываем в двух байтовом представлении

0000 0111 1000 0111

Переводим в число (-1) , то есть в -1927:

1. Прямой перевод:

1000 0111 1000 0111

2. Обратный:

1111 1000 0111 1000

3. Дополнительный:

1111 1000 0111 1001

Номер месяца записываем в одно байтовом представлении

0000 1011

Переводим в число (-1) , то есть в -11:

1. Прямой перевод:

1000 1011

2. Обратный:

1111 0100

3. Дополнительный:

1111 0101

Задания:

Перевести числа в двоичном представлении в прямом, обратном и дополнительном коде:

а) -17 б) -1958

Примерная тематика рефератов:

1. Сквозные информационные технологии в юридической практике.
2. Роботы – это помощники, а не конкуренты юристов.
3. Технологии виртуальной и дополненной реальности в юридической практике.
4. Компоненты робототехники в юридической практике.
5. Искусственный интеллект в юридической практике.

Типовая структура зачетного задания

<i>Наименование</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
<i>Вопрос 1.</i>	15
<i>Вопрос 2.</i>	15
<i>Практическое задание</i>	10

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	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	ОПК-8.1. Используя современные информационные технологии, самостоятельно получает юридически значимую информацию ОПК-8.2. Уверенно пользуется профессиональными правовыми базами ОПК-8.3. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности ОПК-9.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий ОПК-9.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знает верно и в полном объеме: ОПК-8.1. 3-1 источники юридически значимой информации ОПК-8.2. 3-1 современные профессиональные правовые базы и их основные сервисы ОПК-8.3. 3-1 требования информационной безопасности ОПК-8.3. 3-2. информационные технологии в юридической деятельности ОПК-9.1. 3-1. принципы работы современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий) ОПК-9.2. 3-1. нормативную основу использования современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий) Умеет верно и в полном объеме: ОПК-8.1. У-1 проводить оценку информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать ОПК-8.2. У-1 осуществлять поиск юридически значимой информации в	Продвинутый

				справочных правовых системах, профессиональных реестрах ОПК-8.3. У-1 находить решение профессиональных задач с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности ОПК-9.1. У-1. обосновать использование конкретной современной информационной технологии (сквозной цифровой технологии) для решения конкретной задачи профессиональной деятельности ОПК-9.2. У-1. применять существующие нормы права к формирующимся отношениям с использованием современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий) по аналогии	
70 – 84 баллов	«зачтено»	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 их использовать их	ОПК-8.1. Используя современные информационные технологии, самостоятельно получает юридически значимую информацию ОПК-8.2. Уверенно пользуется профессиональными правовыми базами ОПК-8.3. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности ОПК-9.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	Знает с незначительными замечаниями: ОПК-8.1. 3-1 источники юридически значимой информации ОПК-8.2. 3-1 современные профессиональные правовые базы и их основные сервисы ОПК-8.3. 3-1 требования информационной безопасности ОПК-8.3. 3-2. информационные технологии в юридической деятельности ОПК-9.1. 3-1. принципы работы современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий) ОПК-9.2. 3-1. нормативную основу использования современных	Повышенный

		для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	информационных технологий (сквозных цифровых технологий) Умеет с незначительными замечаниями: ОПК-8.1. У-1 проводить оценку информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать ОПК-8.2. У-1 осуществлять поиск юридически значимой информации в справочных правовых системах, профессиональных реестрах ОПК-8.3. У-1 находить решение профессиональных задач с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности ОПК-9.1. У-1. обосновать использование конкретной современной информационной технологии (сквозной цифровой технологии) для решения конкретной задачи профессиональной деятельности ОПК-9.2. У-1. применять существующие нормы права к формирующимся отношениям с использованием современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий) по аналогии	
50 – 69 баллов	«зачтено»	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи	ОПК-8.1. Использует современные информационные технологии, самостоятельно получает юридически значимую информацию ОПК-8.2. Уверенно пользуется	Знает на базовом уровне, с ошибками: ОПК-8.1. 3-1 источники юридически значимой информации ОПК-8.2. 3-1 современные профессиональные правовые базы и их основные сервисы	Базовый

		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	профессиональными правовыми базами ОПК-8.3. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности ОПК-9.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий ОПК-9.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.3. 3-1 требования информационной безопасности ОПК-8.3. 3-2. информационные технологии в юридической деятельности ОПК-9.1. 3-1. принципы работы современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий) ОПК-9.2. 3-1. нормативную основу использования современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий) Умеет на базовом уровне, с ошибками: ОПК-8.1. У-1 проводить оценку информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать ОПК-8.2. У-1 осуществлять поиск юридически значимой информации в справочных правовых системах, профессиональных реестрах ОПК-8.3. У-1 находить решение профессиональных задач с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности ОПК-9.1. У-1. обосновать использование конкретной современной информационной технологии (сквозной цифровой технологии) для решения конкретной задачи профессиональной деятельности ОПК-9.2. У-1. применять существующие нормы права к формирующимся отношениям с использованием современных	
--	--	--	---	--	--

				информационных технологий (сквозных цифровых технологий) по аналогии	
менее 50 баллов	«не зачтено»	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-8.1. Используя современные информационные технологии, самостоятельно получает юридически значимую информацию ОПК-8.2. Уверенно пользуется профессиональными правовыми базами ОПК-8.3. Решает 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	Не знает на базовом уровне: ОПК-8.1. 3-1 источники юридически значимой информации ОПК-8.2. 3-1 современные профессиональные правовые базы и их основные сервисы ОПК-8.3. 3-1 требования информационной безопасности ОПК-8.3. 3-2. информационные технологии в юридической деятельности ОПК-9.1. 3-1. принципы работы современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий) ОПК-9.2. 3-1. нормативную основу использования современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий) Не умеет на базовом уровне: ОПК-8.1. У-1 проводить оценку информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать ОПК-8.2. У-1 осуществлять поиск юридически значимой информации в справочных правовых системах, профессиональных реестрах ОПК-8.3. У-1 находить решение профессиональных задач с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности ОПК-9.1. У-1. обосновать использование	Компетенции не сформированы

				конкретной современной информационной технологии (сквозной цифровой технологии) для решения конкретной задачи профессиональной деятельности ОПК-9.2. У-1. применять существующие нормы права к формирующимся отношениям с использованием современных информационных технологий (сквозных цифровых технологий) по аналогии	
--	--	--	--	--	--

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра экономики и цифровых технологий

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.35 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы	Гражданско-правовой
Уровень высшего образования	Бакалавриат

Краснодар – 2024 г.

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является обучение студентов прикладным программам для компьютерной обработки документов и баз данных, сквозным информационным технологиям в юридической практике, а также справочным правовым системам КонсультантПлюс и Гарант.

Изучение курса «Информационные технологии в юридической деятельности» позволит будущим юристам оптимизировать профессиональную деятельность с помощью современных информационных технологий.

Задачи дисциплины – научить студентов применять современные информационные технологии, базы данных, компьютерные справочно-правовые системы в будущей профессиональной деятельности.

В более детальном виде задачами дисциплины являются:

- изучение современных тенденций в развитии информационных технологий применительно к правовой информации;
- изучение основных принципов и тенденций развития методов сбора, хранения и обработки правовых баз данных;
- изучение возможностей и основных принципов использования справочно-правовых систем КонсультантПлюс и Гарант в будущей профессиональной деятельности юриста.

2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
1.	Тема 1. Значение правовой информации в современном обществе.
2.	Тема 2. Компьютерная обработка документов с учетом информационной безопасности.
3.	Тема 3. Правовые базы данных в юридической деятельности.
4.	Тема 4. Информационные технологии хранения и обработки данных.
5.	Тема 5. Сквозные цифровые технологии в юридической практике.
Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. / 108 час.	

Форма контроля – зачет

Составитель:

к.т.н., доцент, доцент кафедры экономики и цифровых технологий Р.Н. Фролов