

Дисциплина
“Информационные технологии в юридической деятельности”

Целью изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является приобретение студентами знаний, умений и навыков применения современных компьютерных технологий при решении различных задач в области профессиональной деятельности и формирование у будущих юристов умения управлять ресурсами локальных и глобальных компьютерных сетей в условиях постоянно изменяющихся технологий.

Содержание учебного материала.

Тема 1. Понятие правовой информации и правовой информатизации. Этапы и перспективы развития информационных технологий и вычислительной техники. Понятие, виды и источники правовой информации. Понятие информационных процессов и информационной системы. Понятие и направления правовой информатизации Республики Беларусь. Понятие информационных и компьютерных технологий. Этапы и перспективы развития информационных технологий и вычислительной техники. Виды компьютерных технологий в юриспруденции.

Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий. Классификация технических средств информационных технологий и этапы их развития. Основные структурные блоки ПК и их назначение. Представление информации в компьютере. Единицы измерения информации. Назначение, виды и основные характеристики процессоров, внутренней и внешней памяти персонального компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера.

Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий. Понятие и классификация программного обеспечения. Структура программного обеспечения персонального компьютера. Системное программное обеспечение. Операционные системы. Файловая система операционной системы. Работа с файлами и папками в операционной системе. Файловые менеджеры. Пользовательский интерфейс операционной системы. Назначение и состав прикладного программного обеспечения. Стандартные и служебные программы операционной системы.

Тема 4. Работа с документами в юридической деятельности в приложениях MS Office. Функциональные возможности текстовых процессоров MS Word и работа с документами в MS Word (оформление текстового документа, работа со списками, стилями, таблицами).

Тема 5. Использование Excel в профессиональной деятельности юриста. Тема 6. Использование возможностей глобальной сети Интернет в юриспруденции. Применение информационно-справочных правовых систем в юриспруденции. Информационная безопасность. Функциональные возможности табличного процессора MS Excel и его использование в профессиональной деятельности юриста. Понятие и преимущества

информационно-справочной правовой системы. Обзор рынка информационно-справочных правовых систем Беларуси. Применение возможностей глобальной сети Интернет в юридической деятельности. Особенности применения информационных технологий в различных предметных областях права. Информационная безопасность.

Тема 7. Организация совместной работы офисных приложений MS Office. Организация совместной работы офисных приложений MS Office (работа с приложением MS PowerPoint, MS Excel, создание связи между приложениями, экспорт, импорт содержимого). Тема 8. Основы HTML. Структура HTML-документа: физическое и логическое форматирование текста, размещение на странице, авторское форматирование. Списки и графика в HTML-документах. Ссылки в HTML-документах. Фреймы в HTML-документах. Использование форм.

Таким образом, освоение учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» должно обеспечить у обучающихся формирование **универсальной и специальной компетенций специалиста:**

УК-2. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационно-коммуникационных технологий;

СК-55. Использовать средства получения, хранения, обработки, передачи и защиты информации, работать с геопространственной информацией.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны

знать:

основные понятия об информации, информационных процессах и информационных системах в юридической деятельности;

основы государственной политики в области правовой информатизации в Республике Беларусь;

технологии электронного документооборота;

возможности и приемы использования компьютерных информационных технологий в повседневной работе юриста, в том числе основные базы данных правовой информации и ресурсы национального сегмента сети Интернет;

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 анализа информации;

владеть:

навыками работы с основными справочными правовыми системами;

навыками эффективной работы в сети Интернет;

навыками работы и редактирования текстовых документов.

Методика преподавания учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» нацелено на формирование знаний,

умений и навыков, указанных в учебной программе по дисциплине, а также призвано обеспечить реализацию воспитательной функции образования в виде профессионального, гражданско-патриотического, нравственного воспитания.

Распределение аудиторных часов по видам занятий и семестрам.

Семестр	Количество академических часов							Форма текущей аттестации
	Всего	Аудит.	Из них					
			Лекции	Лабор. занятия	Практ. занятия	Семинары	УСР	
Очная (дневная) форма получения высшего образования								
1	44	34	8		26			зач.
Всего	44	34	8		26			