

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы специалитета
по специальности
40.05.02 Правоохранительная деятельность,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цифровая обработка юридической документации

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: Административная деятельность

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 532098
Подписал: заведующий кафедрой Лобачев Сергей Львович
Дата: 20.05.2021

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целевая установка преподавания учебной дисциплины «Цифровая обработка юридической документации» строится с учетом задач, содержания и форм деятельности бакалавра – выпускника Юридического института.

Целью обучения является получение выпускником образования, позволяющего приобрести необходимые профессиональные компетенции и успешно работать в избранной сфере деятельности. У студентов должны быть сформированы система знаний о сущности информационных процессов в правовой сфере, навыки владения персональным компьютером, прикладным программным обеспечением, умением применять информационные технологии в своей профессиональной деятельности.

Преподавание дисциплины должно оказывать влияние на формирование информационной культуры у обучающихся, а также повышение ее уровня.

Задачи дисциплины:

? ознакомление с направлениями развития и функционирования информационных процессов в правовой сфере;

? подготовка обучающихся к профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий;

? формирование навыков определения стратегии выбора оптимального информационно-технологического средства для решения образовательных, научных и профессиональных задач;

? обучение методам поиска и обработки правовой информации, оформления правовых документов и проведения статистического анализа информации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ОПК-5 - Способен составлять процессуальные и служебные документы;

ПК-6 - Способен разрабатывать и юридически правильно оформлять распорядительные, организационные, информационно-справочные и другие служебные документы;

ПК-19 - Способен организовывать и осуществлять мероприятия по проверке заявлений (сообщений) о преступлениях и правонарушениях, связанных, в том числе, с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью организации предварительного расследования преступлений.;

ПК-20 - Способен осуществлять криминалистическое и уголовно-

процессуальное сопровождение доследственных проверок и предварительного расследования преступлений.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации обработки правовой информации.

Уметь:

использовать современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения анализа информации.

Владеть:

навыками работы на персональном компьютере с использованием современного программного обеспечения, сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №3
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	8	8
В том числе:		
Занятия семинарского типа	8	8

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы

обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 100 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Базовые понятия в области цифровых технологий. Эволюция информационных технологий, этапы их развития, их роль в развитии экономики и общества
2	Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Методы поиска юридической информации в сети «Интернет» для эффективной деятельности юриста в рамках повседневной практики.
3	Базовые офисные технологии и основы электронного документооборота юриста. Классификация и функции юридических документов. Этапы работы с документом юриста.
4	Облачные технологии компании Яндекс. Создание и настройка учетной записи (аккаунта) Яндекс, работа с Яндекс-диск, основные сервисы Яндекс.
5	Текстовый процессор MS Word. Ввод и редактирование текста. Форматирование страниц. Колонтитулы, сноски и оглавления. Работа с таблицами.
6	Текстовый процессор MS Word. Изучение методов работы в графическом редакторе текстового процессора MS Word.
7	Электронные таблицы MS Excel. Основы разработки табличных документов. Технологии применения встроенных функций.
8	Электронные таблицы MS Excel. Изучение графических возможностей табличного процессора MS

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Excel 2010. Анализ цифровых характеристик транспортной преступности в Российской Федерации с помощью диаграмм.
9	Электронные таблицы MS Excel. Сортировка и фильтрация данных в электронных таблицах.
10	Анализ данных о состоянии преступности в сфере компьютерной информации. Цифровая характеристика зарегистрированных преступлений в Российской Федерации по неправомерному воздействию на критическую информационную инфраструктуру Российской Федерации, включая объекты транспортной отрасли.
11	Изучение методов создания и оформления презентаций в MS Power Point. Технология создания презентаций с эффектами мультимедиа. Использование гиперссылок в презентации.
12	Изучение методов создания и оформления презентаций в MS Power Point. Создание презентаций на основе готовых шаблонов слайдов.
13	Изучение методов создания и оформления презентаций в MS Power Point. Основные принципы разработки презентаций. Цифровое портфолио.
14	Облачные технологии компании Google. Создание и настройка учетной записи (аккаунта) Google. Создание презентации с помощью сервиса Google Презентации.
15	Приложение MS Publisher. Создание публикаций в редакционно-издательской системе MS Publisher. Создание документов в MS Publisher.
16	Приложение MS Publisher. Разработка информационных буклетов в MS Publisher.
17	Информационная безопасность в системе обеспечения безопасности Российской Федерации. Основные цели, задачи и понятия Доктрины информационной безопасности РФ. Организационная основа системы обеспечения информационной безопасности в России.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Подготовка к промежуточной аттестации.
3	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.]; под редакцией В. Д. Элькина. - 2-е изд.,	ЭБС Юрайт

	перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 472 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12733-1.	
2	Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 325 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02598-9.	ЭБС Юрайт
3	Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 327 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00048-1.	ЭБС Юрайт
4	Правовая информатика: учебник и практикум для вузов / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова; под редакцией С. Г. Чубуковой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москв: Издательство Юрайт, 2020. - 314 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-03900-9	ЭБС Юрайт
5	Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 234 с. - (Консультации юриста). - ISBN 978-5-534-04427-0.	ЭБС Юрайт
6	Груздева, Л. М. Защита информации: учеб. пособие / Л. М. Груздева. - Москва: Юридический институт МИИТ, 2019. - 144 с. - ISBN 978-5-7876-0326-2.	Библ. ЮИ РУТ (МИИТ)

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

- ? научная электронная библиотека elibrary.ru (www.elibrary.ru);
- ? единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://window.edu.ru>);
- ? научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>);
- ? электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>);
- ? справочная правовая система (<http://www.consultant.ru/>);
- ? справочно-правовая система ГАРАНТ (<http://www.garantplus.ru/sps-garant/>);
- ? электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» (<https://docs.cntd.ru/>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Операционная система MS Windows 10, пакет офисных программ MS Office версии не ниже 2010, программное обеспечение для просмотра веб-сайтов (браузер Яндекс), система КонсультантПлюс.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, к.н. кафедры
«Информационные технологии в
юридической деятельности и
документационное обеспечение
управления»

Л.М.Груздева

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПК

А.В. Борисов

Заведующий кафедрой ИТЮДиДОУ

С.Л. Лобачев

Председатель учебно-методической
комиссии

М.Ю. Филиппова