

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



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
базового высшего образования  
по специальности  
38.05.02 Таможенное дело,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Цифровые технологии в транспортной отрасли и в таможенном деле**

Специальность: 38.05.02 Таможенное дело

Специализация: Международное таможенное сотрудничество  
в транспортной отрасли

Форма обучения: Очная

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: 626395  
Подписал: заведующий кафедрой Чеботарева Анна  
Александровна  
Дата: 11.06.2026

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины является:

-формирование у обучающихся компетенций, необходимых для исполнения обязанностей по предстоящему должностному предназначению выбранного направления и задачам профессиональной деятельности.

Задачами дисциплины являются:

-ознакомление с направлениями развития и функционирования информационных процессов в правовой сфере, основами государственной политики в области информационных технологий и информационной безопасности;

-подготовка обучающихся к профессиональной деятельности с использованием цифровых технологий и обеспечением информационной безопасности;

-овладение студентами методами безопасного использования информационно-телекоммуникационных систем, методами поиска и обработки правовой информации, оформления правовых документов и проведения статистического анализа цифровых данных.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

**ОПК-4** - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

**ПК-11** - Способен выбирать и применять цифровые технологии для решения задач профессиональной деятельности.

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

### **Знать:**

-основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, основы государственной политики в области информатизации общества и отрасли информационных технологий;

-современные информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности;

-основные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы обеспечения информационной безопасности, нормы правового регулирования цифрового пространства;

-основы организации внедрения цифровых технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

**Уметь:**

-использовать основные положения законодательства в информационной сфере и информационной безопасности;

-использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике;

-использовать современные цифровые технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов, поиска и обработки правовой информации, для оформления юридических документов и проведения анализа информации;

-использовать методы и способы по обеспечению конфиденциальности, целостности и доступности цифровых данных.

**Владеть:**

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

-навыками применения цифровых технологий для решения задач профессиональной деятельности;

-навыками анализа систем правового обеспечения информационной безопасности, навыками использования средств защиты цифровой информации в служебной деятельности.

**3. Объем дисциплины (модуля).**

**3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 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	Семестр	
		№3	№4

Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	32	32
В том числе:			
Занятия лекционного типа	32	16	16
Занятия семинарского типа	32	16	16

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 80 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.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Базовые понятия в области информационных и цифровых технологий.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-эволюция информационных технологий, этапы их развития, их роль в развитии экономики и общества;</li> <li>-цели, основные направления и принципы формирования информационного общества и развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации;</li> <li>-основные положения и нормы Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</li> <li>-основные положения и нормы Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы.</li> </ul>
2	<p>Офисные технологии и основы электронного документооборота юриста.</p> <p>Применение возможностей сети Интернет в профессиональной деятельности.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-классификация и функции юридических документов;</li> <li>-этапы работы с документом юриста;</li> <li>-методы поиска юридической информации в сети «Интернет» для эффективной деятельности юриста в рамках повседневной практики;</li> <li>-правовые ресурсы сети Интернет.</li> </ul>
3	<p>Технология работы с информацией в текстовом процессоре MS Word.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-интерфейс программы MS Word;</li> </ul>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текстовый документ и его структура. Способы перемещения по документу;</li> <li>-ввод и редактирование текста. Форматирование текста на уровне символов;</li> <li>-стиль текста. Применение готовых стилей;</li> <li>-шаблон документа и его изменение. Форматирование страниц;</li> <li>-колонтитулы, сноски и оглавления.</li> </ul>
4	<p><b>Оформление информации в текстовом процессоре MS Word.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правила работы с колонками;</li> <li>-правила работы со списками. Одноуровневые и многоуровневые списки;</li> <li>-правила работы с таблицами;</li> <li>-интегрирование в документы графических объектов разного типа: рисунков, картинок, фигур, объектов SmartArt, диаграмм и снимков экрана.</li> </ul>
5	<p><b>Защита документов паролем в текстовом процессоре MS Word.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-уровни защиты, позволяющие управлять доступом к документам;</li> <li>-предотвращение случайного изменения документов MS Word;</li> <li>-шифрование с использованием пароля. Ограничение доступа к документам для предоставления его только «доверенным» пользователям;</li> <li>-управление типами изменений, которые разрешено вносить пользователям.</li> </ul>
6	<p><b>Приложение MS Publisher. Создание публикаций в редакционно-издательской системе MS Publisher.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-технология работы с информацией в MS Publisher. Создание документов;</li> <li>-разработка информационных буклетов в MS Publisher</li> </ul>
7	<p><b>Изучение методов создания и оформления презентаций в MS Power Point.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-технология создания презентаций с эффектами мультимедиа;</li> <li>-использование гиперссылок в презентации;</li> <li>-создание презентаций на основе готовых шаблонов слайдов.</li> </ul>
8	<p><b>Технология работы с информацией в табличном процессоре MS Excel.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-знакомство с интерфейсом MS Excel. Настройка MS Excel;</li> <li>-основы разработки табличных документов. Управление рабочей книгой. Ввод и изменение информации на рабочем листе. Форматирование ячеек;</li> <li>-выполнение вычислений в MS Excel. Технологии применения встроенных функций.</li> </ul>
9	<p><b>Работа со структурой данных список в табличном процессоре MS Excel.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сортировка данных в электронных таблицах;</li> <li>-фильтрация данных с помощью Автофильтра. Фильтрация с применением расширенного фильтра.</li> </ul>
10	<p><b>Изучение графических возможностей табличного процессора MS Excel.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-гистограммы, линейчатые, графики, круговые диаграммы. Типы диаграмм: внедренные диаграммы; диаграммы в формате полного экрана на новом рабочем листе;</li> <li>-анализ данных с помощью диаграмм.</li> </ul>
11	<p><b>Защита книг и ее элементов паролем в табличном процессоре MS Excel.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-уровни защиты, позволяющие управлять доступом к книгам в MS Excel;</li> <li>-шифрование книг паролем, правила его формирования в MS Excel;</li> <li>-защита структуру книги в MS Excel. Действия пользователя при установленной защите листа</li> </ul>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
12	<p><b>Информационные модели данных.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-реляционная база данных;</li> <li>-системы управления базами данных (СУБД): назначение и основные функции;</li> <li>-освоение методов работы с БД в MS Access.</li> </ul>
13	<p><b>Правовые меры информационной безопасности. Информационная безопасность информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на территории РФ.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-виды конфиденциальной информации. Регламентация правил обращения с информацией, определение участников информационных отношений, их прав и обязанностей;</li> <li>-ответственность в случае нарушения требований законодательства в области информационной безопасности;</li> <li>-основные положения Указа Президента РФ «О некоторых вопросах информационной безопасности Российской Федерации»;</li> <li>-меры противодействия угрозам информационной безопасности Российской Федерации при использовании сети «Интернет» на территории РФ;</li> <li>-понятие «Российский государственный сегмент информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</li> </ul>
14	<p><b>Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в области информационных технологий.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные задачи, функции, состав и структура государственных органов в области информационных технологий и информационной безопасности;</li> <li>-основные задачи и функции Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).</li> </ul>
15	<p><b>Современные цифровые технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов, поиска и обработки правовой информации.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-коммерческие СПС: «Гарант» (НПП «Гарант-Сервис»), «Консультант Плюс» (компания «Консультант Плюс»), «Кодекс» (Центр компьютерных разработок);</li> <li>-государственные СПС для обеспечения потребностей в правовой информации государственных ведомств: ИПС «Закон»; НТЦ «Система»;</li> <li>-открытые правовые ресурсы сети Интернет.</li> </ul>
16	<p><b>Развитие электронного правительства в России.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-значение предоставления государственных услуг в электронном виде;</li> <li>-портал государственных услуг Российской Федерации (<a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a>).</li> </ul>

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p><b>Базовые понятия в области информационных и цифровых технологий.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-эволюция информационных технологий, этапы их развития, их роль в развитии экономики и общества;</li> <li>-цели, основные направления и принципы формирования информационного общества и развития</li> </ul>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	<p>отрасли информационных технологий в Российской Федерации;</p> <p>-основные положения и нормы Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>-основные положения и нормы Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы.</p>
2	<p><b>Офисные технологии и основы электронного документооборота юриста.</b> <b>Применение возможностей сети Интернет в профессиональной деятельности.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>-классификация и функции юридических документов;</p> <p>-этапы работы с документом юриста;</p> <p>-методы поиска юридической информации в сети «Интернет» для эффективной деятельности юриста в рамках повседневной практики;</p> <p>-правовые ресурсы сети Интернет.</p>
3	<p><b>Технология работы с информацией в текстовом процессоре MS Word.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>-интерфейс программы MS Word;</p> <p>-текстовый документ и его структура. Способы перемещения по документу;</p> <p>-ввод и редактирование текста. Форматирование текста на уровне символов;</p> <p>-стиль текста. Применение готовых стилей;</p> <p>-шаблон документа и его изменение. Форматирование страниц;</p> <p>-колонтитулы, сноски и оглавления.</p>
4	<p><b>Оформление информации в текстовом процессоре MS Word.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>-правила работы с колонками;</p> <p>-правила работы со списками. Одноуровневые и многоуровневые списки;</p> <p>-правила работы с таблицами;</p> <p>-интегрирование в документы графических объектов разного типа: рисунков, картинок, фигур, объектов SmartArt, диаграмм и снимков экрана.</p>
5	<p><b>Защита документов паролем в текстовом процессоре MS Word.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>-уровни защиты, позволяющие управлять доступом к документам;</p> <p>-предотвращение случайного изменения документов MS Word;</p> <p>-шифрование с использованием пароля. Ограничение доступа к документам для предоставления его только «доверенным» пользователям;</p> <p>-управление типами изменений, которые разрешено вносить пользователям.</p>
6	<p><b>Приложение MS Publisher. Создание публикаций в редакционно-издательской системе MS Publisher.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>-технология работы с информацией в MS Publisher. Создание документов;</p> <p>-разработка информационных буклетов в MS Publisher</p>
7	<p><b>Изучение методов создания и оформления презентаций в MS Power Point.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>-технология создания презентаций с эффектами мультимедиа;</p> <p>-использование гиперссылок в презентации;</p> <p>-создание презентаций на основе готовых шаблонов слайдов.</p>
8	<p><b>Технология работы с информацией в табличном процессоре MS Excel.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>-знакомство с интерфейсом MS Excel. Настройка MS Excel;</p> <p>-основы разработки табличных документов. Управление рабочей книгой. Ввод и изменение</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	<p>информации на рабочем листе. Форматирование ячеек; -выполнение вычислений в MS Excel. Технологии применения встроенных функций.</p>
9	<p>Работа со структурой данных список в табличном процессоре MS Excel. Рассматриваемые вопросы: -сортировка данных в электронных таблицах; -фильтрация данных с помощью Автофильтра. Фильтрация с применением расширенного фильтра.</p>
10	<p>Изучение графических возможностей табличного процессора MS Excel. Рассматриваемые вопросы: -гистограммы, линейчатые, графики, круговые диаграммы. Типы диаграмм: внедренные диаграммы; диаграммы в формате полного экрана на новом рабочем листе; -анализ данных с помощью диаграмм.</p>
11	<p>Защита книг и ее элементов паролем в табличном процессоре MS Excel. Рассматриваемые вопросы: -уровни защиты, позволяющие управлять доступом к книгам в MS Excel; -шифрование книг паролем, правила его формирования в MS Excel; -защита структуру книги в MS Excel. Действия пользователя при установленной защите листа.</p>
12	<p>Информационные модели данных. Рассматриваемые вопросы: -реляционная база данных; -системы управления базами данных (СУБД): назначение и основные функции; -освоение методов работы с БД в MS Access.</p>
13	<p>Правовые меры информационной безопасности. Информационная безопасность информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на территории РФ. Рассматриваемые вопросы: -виды конфиденциальной информации. Регламентация правил обращения с информацией, определение участников информационных отношений, их прав и обязанностей; -ответственность в случае нарушения требований законодательства в области информационной безопасности; -основные положения Указа Президента РФ «О некоторых вопросах информационной безопасности Российской Федерации»; -меры противодействия угрозам информационной безопасности Российской Федерации при использовании сети «Интернет» на территории РФ; -понятие «Российский государственный сегмент информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>
14	<p>Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в области информационных технологий. Рассматриваемые вопросы: -основные задачи, функции, состав и структура государственных органов в области информационных технологий и информационной безопасности; -основные задачи и функции Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).</p>
15	<p>Современные цифровые технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов, поиска и обработки правовой информации. Рассматриваемые вопросы: -коммерческие СПС: «Гарант» (НПП «Гарант-Сервис»), «Консультант Плюс» (компания «Консультант Плюс»), «Кодекс» (Центр компьютерных разработок); -государственные СПС для обеспечения потребностей в правовой информации государственных ведомств: ИПС «Закон»; НТЦ «Система»; -открытые правовые ресурсы сети Интернет.</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
16	Развитие электронного правительства в России. Рассматриваемые вопросы: -значение предоставления государственных услуг в электронном виде; -портал государственных услуг Российской Федерации ( <a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a> ).

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Работа с лекционным материалом, литературой, нормативными и правовыми актами.
2	Подготовка к практическим занятиям.
3	Самостоятельное изучение тем дисциплины (модуля).
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	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 / под редакцией В. Д. Элькина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 472 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12733-1.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/559716">https://urait.ru/bcode/559716</a> (дата обращения: 25.05.2026). – Текст : электронный.
2	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 436 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18199-9.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/559790">https://urait.ru/bcode/559790</a> (дата обращения: 25.05.2026). – Текст : электронный.
3	Правовая информатика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под редакцией С. Г. Чубуковой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 338 с. – (Бакалавр и специалист). – ISBN 978-5-534-19012-0	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/580542">https://urait.ru/bcode/580542</a> (дата обращения: 25.05.2026). – Текст : электронный.
4	Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник для вузов / Т.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:

<p>А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под редакцией Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 357 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5- 534-19108-0.</p>	<p><a href="https://urait.ru/bcode/560516">https://urait.ru/bcode/560516</a> (дата обращения: 25.05.2026) – Текст: электронный.</p>
---	---

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

Официальный интернет-портал правовой информации – [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)

Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» интернет-портал – <https://sudrf.ru/>

Российское агентство правовой и судебной информации – <https://rapsinews.ru/>

Конституционный Суд Российской Федерации – <https://ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>

Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

СПС «Консультант Плюс» - <https://www.consultant.ru/>

Верховный Суд Российской Федерации – <https://vsrf.ru/>

Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://www.elibrary.ru/>)

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>)

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

Microsoft Windows;

Microsoft Office;

Интернет-браузер,

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), <https://mts-link.ru/>, Среда электронного обучения Русский Moodle, электронная почта и т.п.

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

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные набором демонстрационного оборудования и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается частичная замена оборудования его виртуальными аналогами.

#### 9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 3 семестре.

Экзамен в 4 семестре.

#### 10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

ассистент кафедры «Правовое  
обеспечение государственного  
управления и экономики»  
Юридического института

В.С. Гринчак

Согласовано:

Заведующий кафедрой ТПиОТД

Е.Н. Рудакова

Заведующий кафедрой ПОГУиЭ

А.А. Чеботарева

Председатель учебно-методической  
комиссии

Е.Н. Рудакова