

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Вятский государственный университет»**  
**(ВятГУ)**  
**г. Киров**

Утверждаю  
Директор/Декан Ившин М. С.



Номер регистрации  
РПД\_3-40.05.02.01\_2019\_98743  
Актуализировано: 10.04.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Правовая информатика**

	<small>наименование дисциплины</small>
Квалификация выпускника	Юрист
Специальность	40.05.02
	<small>шифр</small>
	Правоохранительная деятельность
	<small>наименование</small>
Специализация	Административная деятельность
	<small>наименование</small>
Формы обучения	Очная, Заочная
	<small>наименование</small>
Кафедра-разработчик	Кафедра гражданского права и процесса
	<small>наименование</small>
Выпускающая кафедра	Кафедра конституционного, административного права и правового обеспечения государственной службы
	<small>наименование</small>

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Суворова Татьяна Николаевна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Целью дисциплины является формированием у обучающихся компетенций, связанных с применением информационно-коммуникационных технологий в правовой сфере деятельности
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение места и роли правовой информатики и информационного законодательства в современном информационном обществе</li> <li>2. Изучение технологий работы с текстовой и табличной информацией, способов ее визуализации, применяемых в правовой сфере</li> <li>3. Формирование компетенций, связанных с технологией работы с правовой информацией с помощью современных справочных правовых систем</li> </ol>

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенция ОК-12

способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Знает	Умеет	Владеет
основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации, состав, функции и конкретные возможности программного обеспечения; возможности справочных информационно-правовых систем, нормативные правовые акты в области защиты информации	решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи, работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; самообучаться в современных компьютерных средствах, использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности	навыками компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики; работы с информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Технологии работы с правовой информацией	ОК-12
2	Информационно-коммуникационные технологии в правовой сфере	ОК-12
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОК-12

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	1 семестр (Очная форма обучения) 1 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	1	1	216	6	107.5	64	16	0	48	108.5			1
Заочная форма обучения	1	1	216	6	12.5	10	2	0	8	203.5			1

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Технологии работы с правовой информацией»</b>		<b>76.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Теоретические основы правовой информатики	4.00
<b>Лабораторные занятия</b>		
Р1.1	Справочная правовая система "Консультант Плюс"	10.00
Р1.2	Справочная правовая система "Гарант"	10.00
Р1.3	Справочная правовая система "Кодекс"	6.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к лекционным занятиям	4.00
С1.2	Подготовка к лабораторным занятиям	22.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	20.00
<b>Раздел 2 «Информационно-коммуникационные технологии в правовой сфере»</b>		<b>86.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Компьютерные технологии оформления юридических документов	4.00
Л2.2	Визуализация правовой информации	4.00
Л2.3	Информационная безопасность и методы защиты правовой информации	4.00
<b>Лабораторные занятия</b>		
Р2.1	Использование текстового редактора в юридической деятельности	6.00
Р2.2	Электронные таблицы в работе юриста	6.00
Р2.3	Технологии визуализации правовой информации	6.00
Р2.4	Использование сети Интернет в юридической деятельности	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к лекционным занятиям	4.00
С2.2	Подготовка к лабораторным занятиям	27.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	21.00
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>54.00</b>
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	51.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.2	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>216.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Технологии работы с правовой информацией»</b>		<b>39.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Теоретические основы правовой информатики	
<b>Лабораторные занятия</b>		
P1.1	Справочная правовая система "Консультант Плюс"	2.00
P1.2	Справочная правовая система "Гарант"	3.00
P1.3	Справочная правовая система "Кодекс"	
<b>Самостоятельная работа</b>		
C1.1	Подготовка к лекционным занятиям	4.00
C1.2	Подготовка к лабораторным занятиям	30.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Информационно-коммуникационные технологии в правовой сфере»</b>		<b>168.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Компьютерные технологии оформления юридических документов	1.00
Л2.2	Визуализация правовой информации	1.00
Л2.3	Информационная безопасность и методы защиты правовой информации	
<b>Лабораторные занятия</b>		
P2.1	Использование текстового редактора в юридической деятельности	1.00
P2.2	Электронные таблицы в работе юриста	2.00
P2.3	Технологии визуализации правовой информации	
P2.4	Использование сети Интернет в юридической деятельности	
<b>Самостоятельная работа</b>		
C2.1	Подготовка к лекционным занятиям	
C2.2	Подготовка к лабораторным занятиям	163.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>9.00</b>
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.2	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>216.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение



задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

1) Драпезо, Р. Г. Информационные технологии в юридической деятельности : курс лекций / Р.Г. Драпезо, Ю.Г. Волгин. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2020. - 267 с. : ил. - Библиогр.: с. 251 - 255. - ISBN 978-5-8353-2615-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600250/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

1) Современные информационные технологии и право : монография / А.С. Ворожечин, Е.В. Зайченко, Е.Е. Кирсанова, В.А. Вайпан, В.А. Северин. - Москва : Статут, 2019. - 288 с. - (Труды Юридического факультета ; кн. 15). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1578-6 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571922/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Иншакова, Екатерина Геннадьевна. Электронное правительство в публичном управлении : Монография / Е. Г. Иншакова. - Москва : Юрайт, 2020. - 139 с. - (Актуальные монографии). - ISBN 978-5-534-10907-8 : 269.00 р. - URL: <https://urait.ru/bcode/454425> (дата обращения: 20.04.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Методическое пособие по дисциплинам "Информационные технологии в профессиональной деятельности" и "Информатика" для всех специальностей для проведения занятий со студентами всех форм и специальностей. - Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2020. - 52 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/152085> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Харунжева, Елена Викторовна. Справочная правовая система КонсультантПлюс : видеолекция: дисциплина "Правовая информатика" / Е. В. Харунжева ; ВятГУ, ЮФ, каф. ГПП. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/spravochnaya-pravovaya-sistema-konsultantplyus> (дата обращения: 24.07.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

### **Учебно-наглядное пособие**

1) Харунжева, Елена Викторовна. Правовая информатика : учебное наглядное пособие для студентов направления подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (01 Гражданско-правовая специализация, 02

Уголовно-правовая специализация), 40.05.02 Правоохранительная деятельность (01 административная деятельность), 40.03.01 Юриспруденция (01 Гражданско-правовой профиль, 02 Уголовно-правовой профиль) / Е. В. Харунжева ; ВятГУ, ИМИС, ФКиФМН, каф. ЦТО. - Киров : ВятГУ, 2021. - 25 с. - Б. ц. - Текст .  
Изображение : электронное.

### **Электронные образовательные ресурсы**

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-40.05.02.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-40.05.02.01)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

### **Электронные библиотечные системы (ЭБС)**

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
Экран настенный рулонный PROECTA

### Специализированное оборудование

Перечень используемого оборудования
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР ICL S253.MI (МОНОБЛОК)

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=98743](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=98743)