

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

_____ 18 мая _____ 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 20F5B82B6FCD3E163457DD0BEA039495
Владелец: Патрусова Алена Михайловна
Действителен: с 02.06.2025 до 26.08.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план bv400301_26_Ю.plx
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 1,2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
Неделя	13		15			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6			6	6
Практические	8	8	6	6	14	14
В том числе инт.	6	6	2	2	8	8
Итого ауд.	14	14	6	6	20	20
Контактная работа	14	14	6	6	20	20
Сам. работа	58	58	66	66	124	124
Итого	72	72	72	72	144	144

Программу составил(и):

к.ист.н., доц., Русаков В.Б. _____

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в юридической деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного приказом ректора от 02.02.2026 № 62.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 22 апреля 2026 г. № 9

Срок действия программы: 4г. 6м.

Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. 29 апреля 2025 г. №8.

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Янюшкин С.А.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 5 _____

Визирование РПД для исполнения в учебном году

Председатель МКФ

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Умение правильно ориентироваться в информационной реальности, включение в информационную среду, освоение информационных технологий в сфере профессиональной деятельности будущего юриста.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина информационные технологии в юридической деятельности базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Профессиональная речь юриста и оформление юридической документации
2.2.2	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Производственная (преддипломная) практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1: Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников

Знать: способы поиска, сбора и обработки информации.

Уметь: применять способы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников.

Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач.

УК-1.2: Использует системный подход для решения поставленных задач

Знать: метод системного подхода.

Уметь: на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок

Владеть: методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски.

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: Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности, использует справочные правовые системы

Знать: функции и возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем, возможности и порядок работы со специализированными информационно-коммуникационными системами и технологиями

Уметь: работать в локальной и глобальной компьютерной сетях, самообучаться в современных компьютерных средах

Владеть: навыками компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики, работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности

ОПК-8.2: Демонстрирует знания правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности, критически оценивает источники юридически значимой информации

Знать: основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности; основные направления и формы использования информационных технологий

Владеть: навыками критической оценки источников юридически значимой информации

Уметь: решать с использованием компьютерной техники и информационных технологий различные служебные задачи, организовывать автоматизированное рабочее место, использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности.

Владеть: навыками критической оценки источников юридически значимой информации

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

Знать: принципы работы современных информационных технологий

Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности								
Владеть: навыками решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий								
ОПК-9.2: Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности								
Знать: информационные источники, включая юридические базы данных, принципы обработки и систематизации полученной информации								
Уметь: ориентироваться в информационном пространстве, применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.								
Владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.								
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Понятие информационной технологии.						
1.1	Лек	Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере.	1	4	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	4	Лекция-беседа
1.2	Пр	Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере.	1	6	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.3	Ср	Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере	1	42	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.4	Лек	Операционные системы: назначение и основные функции.	1	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.5	Пр	Операционные системы: назначение и основные функции.	1	2	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	Дискуссия
1.6	Ср	Операционные системы: назначение и основные функции.	1	8	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.7	Зачёт	Подготовка к зачету	1	8	УК-1.1 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
	Раздел	Раздел 2. Применение информационных технологий в юридической деятельности.						
2.1	Пр	Технологии работы с базами данных и в компьютерных сетях.	2	2	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-9.1 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	2	Дискуссия

2.2	Ср	Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах.	2	33	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-9.1 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
2.3	Пр	Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах.	2	4	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-9.1 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
2.4	Ср	Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах.	2	32	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-9.1 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
2.5	Зачёт	Подготовка к зачету	2	1	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-9.1 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки))

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Текущий контроль

Текущим контролем успеваемости обучающихся является межсессионная аттестация – единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам/практикам.

Порядок проведения, содержание и особенности текущего контроля успеваемости представлены в разработанном Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.2. Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрено

6.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета (выбрать нужное).

Порядок проведения, содержание и критерии оценивания промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к практическим занятиям, вопросы к зачету.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Ельчанинова Н. Б.	Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие	Таганрог: Южный федеральный университет, 2016	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493039
Л1. 2	Хвостова И. П., Плетухина А. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457972

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 3	Уринцов А.И., ред.	Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие	Москва : Юнити -Дана, 2020	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683023

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Кулантаева И. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: практикум	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330549
Л2. 2	Драпезо Р. Г., Волгин Ю. Г.	Информационные технологии в юридической деятельности: курс лекций	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600250
Л2. 3	Ельчанинова Н. Б.	Специальные информационные технологии в правоохранительной деятельности. В 2-х ч. Ч.1: учебное пособие	Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2024	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=715352

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронный каталог библиотеки БрГУ	http://irbis.brstu.ru/
Э2	Электронная библиотека БрГУ	http://ecat.brstu.ru/catalog
Э3	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система	
Э4	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	
Э5	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система	http://e.lanbook.com
Э6	«Университетская библиотека online»	http://biblioclub.ru

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC
7.3.1.4	LibreOffice
7.3.1.5	7-Zip

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система
7.3.2.2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7.3.2.3	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.4	«Университетская библиотека online»
7.3.2.5	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.6	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.7	ЭОС "Образовательная платформа ЮРАЙТ"

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
3128	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - Интерактивная доска SMART Board X885ix со встроенным проектором UX 60 – 1 шт. - Монитор MSI 23.8MP 242V – 16 шт. - Системный блок – 16 шт. - Принтер лазерный HP LaserJet Enterprise P3015dn – 1 шт. - Сканер CANOSCAN LIDE220 – 1 шт. Дополнительно: - Маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест) – 28/14 шт. Комплект мебели для преподавателя – 1 шт.	
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) - 160/10	

		Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	
--	--	--	--

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Организация самостоятельной работы обучающихся зависит от вида учебных занятий:

- лекции

В процессе формирования конспекта лекций, обучающийся должен кратко, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Самостоятельно осуществлять проверку терминов с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, лабораторном или практическом занятии.

- практические занятия

При подготовке к практическим занятиям обучающийся должен осуществлять работу с конспектом лекций (обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний), выработка способности и готовности их использования на практике. В процессе практических занятий у обучающегося формируется интеллектуальное умение, готовность к ответам на контрольные и дополнительные вопросы, навык работы с основной и дополнительной литературой, необходимой для освоения дисциплины и осуществляется выполнение заданий, решение задач, активное участие в интерактивной, активной, инновационной формах обучения, составление письменных отчетов.

- реферат

При выполнении реферата, обучающийся в полной мере должен работать с нормативной базой, учебной и методической литературой и другим источниками информации для обобщения, систематизации, углубления и конкретизации полученных теоретических знаний. Обучающийся должен быть способен к применению полученных теоретических знаний и навыков на практике.

- самостоятельная работа обучающихся

Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в теме/разделе. Конспектирование прочитанных литературных источников. Проработка материалов по изучаемому вопросу, с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Выполнение заданий преподавателя, необходимых для подготовки к участию в интерактивной, активной, инновационных формах обучения по изучаемой теме.

- подготовка к экзамену

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, использовать рекомендуемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».