

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный университет»**

Колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК.03.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

| | |
|--|--|
| Специальность: | <i>40.02.03 Право и судебное администрирование</i> |
| Обучение: | <i>по программе базовой подготовке</i> |
| Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ: | <i>основное общее образование</i> |
| Квалификация: | <i>специалист по судебному администрированию</i> |
| Форма обучения: | <i>очная</i> |

Рабочая программа дисциплины Информационные технологии в деятельности суда разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Организация-разработчик: колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (Колледж ДГУ)

Разработчики:

Шахбанова М.И. - преподаватель кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин колледжа ДГУ

Рецензент:

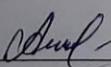
Абдусаламов Р.А. – зав. кафедрой информационного права и информатики ДГУ, к.п.н., доцент

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры специальных дисциплин колледжа ДГУ

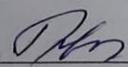
Протокол № 9 от «30» 04 2022 г.

Зав. кафедрой  / Магомедова К.К. /

Утверждена на заседании учебно-методического совета колледжа ДГУ

Ст. методист  / Магомедова А.А. /

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«30» 04 2022 г.  / Гасангаджиева А.Г. /
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.03.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

Рабочие программы дисциплин, адаптированные для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываются с учетом конкретных ограничений здоровья лиц, зачисленных в колледж, и утверждаются в установленном порядке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в деятельности суда» относится к профессиональному модулю профессионального цикла ППСЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» направлено на достижение следующих целей:

- получение основных теоретических знаний об использовании информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей в деятельности судов и органов, осуществляющих исполнение судебных актов.

Освоение содержания учебной дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Профессиональные компетенции

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- вести учети систематизацию электронных документов;
- пользоваться системой электронного документооборота;
- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- использовать компьютер на участке статистического учета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс", поисковые системы в сети Интернет;
- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;
- правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|---------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>42</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>32</i> |
| в том числе: | |
| Теоретическое обучение | <i>16</i> |
| Лабораторные работы | <i>16</i> |
| Практические занятия | - |
| Контрольные работы | - |
| Курсовой проект | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | <i>9</i> |
| в том числе: | |
| письменная контрольная работа | |
| самостоятельная работа над курсовым проектом | |
| Вне аудиторная самостоятельная работа | |
| Консультации | <i>1</i> |
| <i>Промежуточная аттестация в форме</i> | <i>зачет</i> |

1.4. Тематический план и содержание дисциплины

Информационные технологии в деятельности суда

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, домашняя работа | Объем часов | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| Раздел 1. Использование методов и средств информационных технологий в деятельности суда | | | |
| Тема 1.1. Теоритические основы правовой информатики | Лекции | 2 | |
| | 1 Понятие правовой информатики | | |
| | 2 Этапы развития информационных технологий. | | |
| | 3 Информационные технологии и информационные системы | | |
| | Лабораторные занятия | 2 | Устный опрос Самостоятельная работа |
| 1. Оформление правовых документов. 2. Создание текста документа. 3. Параметры оформления текста и абзацев правового документа. Создание таблицы. | | | |
| Тема 1.2. Роль и место информационных технологий в деятельности суда | Самостоятельная работа обучающихся: | 1 | Защита реферата Устный опрос |
| | 1. Политика Российской Федерации в области информационных технологий. 2. Правовая информация и ее структура. 3. Государственные и коммерческие СПС. 4. Применение электронных баз данных в деятельности судебных органов. 5. Обзор федерального законодательства в сфере информатизации. 6. Основные положения государственной политики в области информационных технологи | | |
| Тема 1.2. Роль и место информационных технологий в деятельности суда | Лекции | 2 | |
| | 1 Понятие «информатизация». Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда. | | |
| | 2 Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах | | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | и России. | | |
| 3 | Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития. | | |
| 4 | Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту. | | |
| Лабораторные занятия 1. Работа с нормативно-правовыми актами в области информатизации деятельности суда | | 2 | Тестирование Самостоятельная работа |
| Самостоятельная работа обучающихся: 1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». 2. Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации. 3. Структура правовой информации: официальная и неофициальная. 4. Информационные процессы и системы. 5. Способы обработки правовой информации. | | 2 | Защита реферата Устный опрос |
| Раздел 2. Технология работы в справочных правовых системах | | | |
| Тема 2.1. Назначение и возможности справочно-правовых систем. Технология работы в информационно-справочной правовой системе «Консультант Плюс» | Лекции | | 4 |
| | 1 | Роль справочно-правовых систем в юридической деятельности. Основные возможности справочно-правовых систем | |
| | 1 | Структура единого информационного массива справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» | |
| | 2 | Запуск системы и получение справочной информации | |
| | 3 | Поиск документов | |
| | 4 | Работа со списком документов | |
| | 5 | Работа с текстом документа | |
| | 6 | Аналитические материалы в системе «КонсультантПлюс» | |
| | Лабораторные занятия Приобретение практических навыков работы с информационной правовой системой «КонсультантПлюс» 1. Запустить с рабочего стола справочно-правовую систему «КонсультантПлюс». 2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационно-справочной системы «КонсультантПлюс». 3. Войти из Стартового окна в режим «Обзоры законодательства». Просмотреть всю информацию в разделе: Правовые новости/ Специальный | | 4 |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------|--|--|--|
| | <p>выпуск. Вернуться в Стартовое окно. По ссылке «Новые документы» открыть списки документов, включенных в систему за последний месяц.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Из Стартового окна перейти в раздел «Законодательство». Ознакомиться с общим построением справочно-информационной правовой системы «КонсультантПлюс». Сколько разделов существует в данной системе? 5. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы. 6. Зайти в режим Правового навигатора. Изучить: особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу; двухуровневую структуру словаря; ключевые понятия и группы ключевых понятий; различные виды сортировки списка. Выйти из Правового навигатора. 7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить индивидуальные задания. | | | | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие информационных процессов и их виды. 2. Роль СМИ в реализации информационных процессов. 3. Понятие информационных систем, их классификация. 4. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. 5. Общая характеристика информатизации правотворческой деятельности и деятельности судов. | 2 | Устный опрос Защита реферата | | |
| Тема 2.2. Технология работы в информационно-справочной правовой системе «Гарант» | <p>Лекции</p> | 4 | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Общие сведения о системе</td> </tr> </table> | | | 1 | Общие сведения о системе |
| | 1 | | | Общие сведения о системе | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td>Основы работы и особенности интерфейса системы</td> </tr> </table> | | | 2 | Основы работы и особенности интерфейса системы |
| | 2 | | | Основы работы и особенности интерфейса системы | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td>Поиск документов</td> </tr> </table> | | | 3 | Поиск документов |
| 3 | Поиск документов | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td>Работа со списками документов</td> </tr> </table> | 4 | Работа со списками документов | | | |
| 4 | Работа со списками документов | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td>Работа с текстом документа</td> </tr> </table> | 5 | Работа с текстом документа | | | |
| 5 | Работа с текстом документа | | | | |
| | <p>Лабораторные занятия</p> <p>Работа со справочно-информационной правовой системой «Гарант»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Запустить с рабочего стола систему «Гарант». 2. Ознакомиться с общим построением справочно-правовой системы «Гарант». 3. Ознакомиться с двумя вариантами представления основного меню системы «Гарант». Какие существуют функциональные возможности основного меню. Определить назначение кнопки, расположенной на панели инструментов. 4. Ознакомиться со структурой основного и дополнительного окон системы. Просмотреть основные операции командного меню. 5. Отметить, как меняется состав панели инструментов в зависимости от | 4 | Устный опрос Самостоятельная работа | | |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
| | <p>текущего объекта.</p> <p>6. Определить расположение окна панели навигации. Выполнить перемещение панели навигации по рабочему столу, перевести страницу в плавающий режим. Свернуть панель навигации. С помощью каких инструментов выполняется данная операция?</p> <p>Ознакомиться с основными разделами <i>Командного меню</i> системы «Гарант»: <i>Файл, Правка, Вид, поиск, Документы, Анализ, Окна, Справка</i>. Просмотреть поочередно все подпункты каждого из разделов командного меню. Какие операции объединяет каждый раздел?</p> <p>7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска.</p> | | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Базовая идея информатизации судебной деятельности (деятельности по осуществлению правосудия) в Российской Федерации. 2. Автоматизация форм и видов систематизации законодательства. 3. Причины ограничения автоматизации консолидации и кодификации. 4. Компьютеризация систематизации судебных актов. 5. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания и Министерства юстиции РФ. ГАС «Выборы». | 2 | Устный опрос Защита реферата |
| <p>Тема 2.3. Технология работы в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»</p> | <p>Лекции</p> | 4 | |
| | 1 Основные элементы управления | | |
| | 2 Поисквые возможности | | |
| | 3 Работа со списками | | |
| | 4 Работа с текстом документа | | |
| | 5 Папки пользователя | | |
| | 6 История работы пользователя | | |
| | 7 Сравнение редакций | | |
| <p>Лабораторные занятия</p> <p>Работа с информационной правовой системой Кодекс. Знакомство с системой и изучение возможностей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить теоретическую часть по приведенным выше данным и дополнительной литературе. Запустить с рабочего браузер для доступа в интернет. Набрать адрес http://www.kodeks.ru информационной правовой системы «Кодекс». 2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационной правовой системы «Кодекс». Зайти в раздел "Студенту и преподавателю". 3. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы. | 4 | Контрольная работа Самостоятельная работа | |

| | | | |
|---|---|------------------|---------------------------------|
| | 4. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. | | |
| | Консультации | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: 1. Информационные технологии в судах общей юрисдикции. ГАС «Правосудие». 2. Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. 3. Проблема защиты правовой информации. 4. Программно-технические комплексы в оперативно-розыскной и экспертной работе. 5. Программные технологии информационного и математического моделирования правовых ситуаций (выборы, правовое регулирование, преступность и т.п.). 6. Расследование преступлений в сфере информации. 7. Смысл выделения в юридической деятельности таких понятий как «информация», «данные», «сведения». 8. Современные программные технологии создания, хранения и обработки правовой информации. | 2 | Устный опрос Защита реферата |
| <i>Итого:</i> | | <i>16/16/9/1</i> | |
| Всего: | | 42 | |
| <i>Итоговая форма контроля зачет</i> | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация программы дисциплины требует наличия мультимедийного лекционного зала (с установленным проектором) и компьютерного кабинета.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Информатика», входят:

- компьютеры учащихся (рабочие станции) рабочее место педагога с модемом;
- программное обеспечение для компьютеров на рабочих местах с системным программным обеспечением; Библиотечный фонд может быть дополнен электронными образовательными ресурсами: электронными энциклопедиями, словарями, справочниками по информатике, электронными книгами научной и научно-популярной тематики и др.

Все компьютеры компьютерного кабинета должны иметь выход в сеть Internet, также на них должно быть установлено следующее программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7; пакет офисных прикладных программ MicrosoftOffice.

Основная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 325 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02598-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/412658>

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 314 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-0056- Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/489876>

Дополнительная литература:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 255 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00973-6. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/470353> (дата обращения: 01.08.2022).

2. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Саратов: Профобразование, 2017. URL: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html>;

3. Ниесов В.А. Информационные системы судопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Российский государственный университет правосудия, 2018. URL: <http://www.iprbookshop.ru/78304.html>;

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ – www.biblio-online.ru
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
3. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф>
4. ЭБС IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс].URL.: <http://elibrary.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота;- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;- использовать компьютер на участке статистического учета. | <p><i>Устный опрос Защита реферата Тестирование Контрольная работа Самостоятельная работа</i></p> |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс", поисковые системы в сети Интернет;- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;- правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта. | <p><i>Устный опрос Защита реферата Тестирование Контрольная работа Самостоятельная работа</i></p> |

Форма контроля может быть проведена: устно, письменно или в виде тестирования

1. Понятие правовой информатики
2. Этапы развития информационных технологий
3. Информационные технологии и информационные системы
4. Понятие «информатизация».
5. Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов
6. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда
7. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда
8. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России
9. Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития
10. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту
11. Роль справочно-правовых систем в юридической деятельности
12. Основные возможности справочно-правовых систем
13. Структура единого информационного массива справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»
14. Запуск системы и получение справочной информации в системе «КонсультантПлюс»
15. Поиск документов в системе «КонсультантПлюс»
16. Работа со списком документов в системе «КонсультантПлюс»
17. Работа с текстом документа в системе «КонсультантПлюс»
18. Аналитические материалы в системе «КонсультантПлюс»
19. Общие сведения о системе в информационно-справочной правовой системе «Гарант»
20. Основы работы и особенности интерфейса системы в информационно-справочной правовой системе «Гарант»
21. Поиск документов в информационно-справочной правовой системе «Гарант»
22. Работа со списками документов в информационно-справочной правовой системе «Гарант»
23. Работа с текстом документа в информационно-справочной правовой системе «Гарант»
24. Основные элементы управления в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»
25. Поисковые возможности в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»
26. Работа со списками в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»
27. Работа с текстом документа в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»
28. Папки пользователя в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»
29. История работы пользователя в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»

30. Сравнение редакций в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»