

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 14.09.2023 14:33:48

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd78486412a1c8ef96f

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ

Аннотация дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»

Наименование дисциплины	Информационные технологии в юридической деятельности
Содержание	Информационные ресурсы общества. Виды информационных технологий. Информационные технологии автоматизации офиса. Правила оформления текстовых документов. Форматирование документов. Работа со стилями. Автоматическое оформление оглавления. Создание составных документов. Объединение фрагментов в одном документе. Область применения электронных таблиц. MSExcel. Формулы, встроенные функции. Построение диаграмм. Списки. Сводные таблицы. Использование электронных таблиц для статистической обработки информации. Понятие базы данных. Системы управления базами данных (СУБД) Функции СУБД. Характеристика и возможности СУБД Access. Общие сведения о реляционных базах данных. Основные объекты СУБД ACCESS. Особенности работы в режиме «Мастер таблиц» и «Конструктор таблиц». Назначение и применение запросов. Безопасность базы данных. Режимы работы с базами данных. Информационные банки. Локальные вычислительные сети. (ЛВС). Глобальная сеть Интернет. Методы доступа, архитектура связи и протоколы передачи данных.
Реализуемые компетенции	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 учетом требований информационной безопасности.
Результаты освоения дисциплины (модуля)	Код компетенции: ОПК-8 Знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации; оформлять юридические документы; Владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
Трудоемкость, з.е.	3 з.е.
Форма отчетности	Зачет – 3 семестр
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1. Мистров, Л.Е. Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010 : учебное пособие / Л.Е. Мистров, А.В. Мишин ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 232 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-503-7 ; 2. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и

	«Правоохранительная деятельность»/ О.Э. Згадзай [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 335 с. 1.
Дополнительная литература	1. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Южный институт менеджмента, 2014.— 176 с 2. Кулантаева И.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: практикум/ Кулантаева И.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 109 с.