

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.02.2018 15:55:44

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac509ac5da14314155b271a10ee57e751a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра компьютерных технологий и информатизации образования

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Правовая информатика

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и гражданский процесс

Квалификация: бакалавр

Юридический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рпд	уп	рпд
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Ориентирование в огромном потоке правовой информации, своевременно и полно получать тексты принимаемых правовых актов и документов, иметь возможность оперировать с полными текстами решений суда, договоров, уставов, кодексов и т.д. для решения правовых задач.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Блок 1.Б
--------------------	----------

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

ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией

Знать:

основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации

особенности работы с правовой информацией

особенности заполнения полей в карточке реквизитов в СПС Консультант Плюс

Уметь:

запускать систему КонсультантПлюс

выбирать нужную базу для поиска информации

свободно работать с карточной реквизитов

Владеть:

теоретическими навыками решения профессиональных задач

основными методами к практического применения информационных технологий

принципами СПС КонсультантПлюс в профессиональной деятельности

ОК-4: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

Знать:

состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности

методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации

правила оформления стандартных документов

Уметь:

использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах

использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального

применять компьютерные и телекоммуникационные средства

Владеть:

принципами работы в сети Интернет

системами поиска FTP-файлов, в каталогах и порталах

прикладными программами или сервисами для мгновенного обмена сообщениями