

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

**Институт систем управления
Кафедра прикладной информатики и информационной
безопасности**

АННОТАЦИЯ

по дисциплине **«Электронный документооборот»**

**направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
профиль «Корпоративный юрист»**

Соответствует РПД



Зав. кафедрой


/Абросимов А.Г./

Самара 2015 г.

1. Цели и задачи дисциплины.

Цель освоения учебной дисциплины

«Электронный документооборот» - подготовка магистров к эффективному применению, в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности современных компьютерных технологий, а так же ознакомление с элементами теории систем, используемых при разработке, внедрении и оценке информационных технологий в работе юридических систем, при обработке юридической информации.

Задачи дисциплины:

- изучение комплекса базовых теоретических знаний в области информационных систем и информационных технологий;
- формирование и развитие компетенций, знаний, практических навыков и умений, способствующих всестороннему и эффективному применению офисных программных средств, информационных технологий при решении прикладных задач профессиональной деятельности, связанных с поиском, обработкой и анализом правовой информации, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Электронный документооборот» относится к вариативной части , дисциплина по выбору , общенаучного цикла (М1.В.ДВ1) и изучается на первом курсе в первом семестре.

Освоение дисциплины базируется на знаниях вузовской программы по информатики и математики и правовой информатики. Знания, навыки и умения, полученные в ходе изучения дисциплины, должны всесторонне использоваться студентами:

- на всех этапах обучения в магистратуре: при изучении различных дисциплин учебного плана, выполнении домашних заданий, подготовке рефератов, эссе, докладов, курсовых и дипломных работ;
- в ходе дальнейшего обучения в аспирантуре;

- в процессе последующей профессиональной деятельности при решении прикладных задач, требующих получения, обработки и анализа актуальной правовой информации.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: способности понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасность и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);

владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11);

- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12) В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;

основы государственной политики в области информатики;

методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;

Владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
Аудиторные занятия	16/0,44	1
В том числе:		
Лекции	4/0,11	1
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)	12/0,33	1
Самостоятельная работа (всего)	56/1,55	1
В том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат		
Другие виды самостоятельной работы		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет	1
Общая трудоемкость 72 час 2 зачетные единицы	72 час. 2з.е.	1

