

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

Е.В. Савельева

25.06.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ТИГП

А.Н. Харитонов

01.07.2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Составитель

Имзалиева М.Р., старший преподаватель

Направление подготовки /
специальность

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год приема

2021

Курс

1 курс

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» является основной при подготовке специалистов, занятых в работе с юридическими документами, используя в своей деятельности современные информационные технологии.

Цель курса – обеспечить достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач работы с информационными технологиями.

1.2 Основными задачами освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является:

- изучение теории и практики применения информационных технологий;
- выработка у студентов навыков самостоятельной работы с современными офисными технологиями.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1 Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой части (Б1.Б.27) учебного плана направления подготовки 46.03.01 Юриспруденция.

2.2 Изучению дисциплины предшествуют:

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

знания: сущность информации; программные продукты, используемые в управлении документами, технологии сканирования документов; правовые базы данных

умения: самостоятельно работать с информацией используя ПК; самостоятельно работать с техническими средствами; самостоятельно работать с компьютерной техникой.

навыки: работы с информацией используя ПК; эксплуатации технических средств и способностями использовать технические средства в работе с документами; использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

«Правовые базы данных»

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОПВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальные (УК):

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

УК – 2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

б) общепрофессиональные (ОПК):

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

Таблица 1 Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1	ИУК 1.1.1. Знать: как осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных профессиональных задач.	ИОПК-1.2.1 Уметь: применять системный подход на основе поиска, критического анализа и синтеза информации для решения научно-технических задач профессиональной области.	ИОПК-1.3.1 Владеть: поиском, синтезом и критическим анализом информации в своей профессиональной области; владеет системным подходом для решения поставленных задач.
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2	ИУК-2.1.1 Знать: подходы в постановке задачи для достижения поставленной цели, обладает знаниями во вограничений, выборе оптимальных способов их решения.	ИУК 2.2.1 Уметь: исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, выбирать оптимальные способы решения научно-технических задач профессиональной области для достижения поставленной цели.	ИУК 2.3.1 Владеть: определения круга профессиональных задач в рамках поставленной цели; выбором оптимальных способов их решения с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов.
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	ИОПК 8.1.1 Знать: терминологию в области цифровой экономики и цифровых технологий	ИОПК-8.2.1 Уметь: выполнять трудовые действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК-8.3.1 Владеть: навыками чтения научных текстов по профилю профессиональной деятельности (выделять смысловые конструкции для понимания всего текста, объяснять принципы работы описываемых информационных технологий)

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единиц, в том числе **108** часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них: **18** часов – лекций, – 36 часов – лабораторных работ, и **54** часа – на самостоятельную работу обучающихся).

Таблица 2 Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование радела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Основные направления информатики. Информационные процессы в правовой сфере Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	1	1-2	2		4		6	Лабораторная работа MS Office Word №1, №2
2	Основы государственной политики в области информатики. Информационная безопасность, компьютерные	1	3-4	2		4		6	Лабораторная работа MS Office Word №3

	преступления. Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов								
3	Информационные технологии и Информационные системы Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	1	5-6	2		4		6	Лабораторная работа MS Office Excel №1
4	Методы и средства поиска, систематизации и обработки Правовой информации Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	1	7-8	2		4		6	Лабораторная работа MS Office Excel №2
5	Справочные правовые системы (СПС) как категория информационных систем. Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	1	9-10	2		4		6	Лабораторная работа MS Office Excel №3
6	Использование ИТ текстовых редакторов Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	1	11-12	2		4		6	Лабораторная работа MS Office Excel №4
7	Использование ИТ электронных таблиц Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	1	13-14	2		4		6	Лабораторная работа MS Office Excel №5
8	Телекоммуникационные технологии. INTERNET Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	1	15-16	2		4		6	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №1, №2
9	Защита информации. Архивация файлов. Антивирусные программы. Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	1	17-18	2		4		6	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №3 Контрольная работа
ИТОГО			108	18		36		54	экзамен

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Тематика лабораторных занятий

Темы	Лабораторные работы
Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	8
Работа с MS Office Excel: форматирование, условное форматирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	20
Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	8
Всего	54

Таблица 3 Матрица соотношения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции (указываются компетенции, перечисленные в п.3)			Σ общее количество компетенций
		УК 1	УК 2	ОПК 8	
Основные направления информатики. Информационные процессы в правовой сфере Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	12	+	+	+	3
Основы государственной политики в области информатики. Информационная безопасность, компьютерные преступления. Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	12	+	+	+	3
Информационные технологии и Информационные системы Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	12	+	+	+	3
Методы и средства поиска, систематизации и обработки Правовой информации Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	12	+	+	+	3
Справочные правовые системы (СПС) как категория информационных систем. Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	12	+	+	+	3
Использование ИТ текстовых редакторов Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	12	+	+	+	3
Использование ИТ электронных таблиц Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	12	+	+	+	3
Телекоммуникационные технологии. INTERNET Работа с MS Office PowerPoint: создание	12	+	+	+	3

презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов					
Защита информации. Архивация файлов. Антивирусные программы. Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	12	+	+	+	3

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Основные направления информатики. Информационные процессы в правовой сфере

Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов

Понятие «информация». Свойства информации, её измерение, передача и представление. Информационные процессы. Методы получения информации. Понятие количества информации. Передача информации. Информационные каналы. Формы представления информации. Классификация информационных процессов. Информация в жизни современного человечества. Информационные процессы в правовой сфере.

Тема2 Основы государственной политики в области информатики. Информационная безопасность, компьютерные преступления.

Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов

Основы государственной политики в области информатики. Основные направления компьютерных преступлений. Разработка и распространение компьютерных вирусов. Подделка компьютерной информации. Хищение компьютерной информации. Классификация компьютерных преступлений. Правовые аспекты защиты информации.

Тема3 Информационные технологии и информационные системы

Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков

Информационные системы. Понятия. Этапы развития информационных систем. Процессы в информационной системе. Понятие информационной технологии. Определение информационной технологии. Информатика как наука. Информационное общество. Основные этапы развития концепций глобального информационного общества и их место в России.

Тема 4 Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации

Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков

Методы и средства поиска информации. Правовые акты - основной источник правовой информации. Юридическая сила акта. Нормативность (ненормативность). Нормативный правовой акт. Сфера действия правового акта. Выбор (отыскание) необходимых правовых актов. Отличительные особенности юридической обработки информации.

Тема 5 Справочные правовые системы (СПС) как категория информационных СИСТЕМ.

Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков

Обзор рынка справочных правовых систем в России, перспективы их развития. Роль справочной правовой системы в профессиональной деятельности юриста.

Тема 6 Использование ИТ текстовых редакторов

Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков

Использование ИТ текстовых редакторов. Дополнительные услуги текстовых процессоров. Работа с текстом в Word. Форматирование текста. Стили абзацев и символов. Работа с таблицами Word. Шаблоны. Автоформат, автозамена и автотекст. Использование списков. Графические возможности текстового процессора ms Word. Создание оглавления. Слияние. Добавление полей

Тема7 Использование ИТ электронных таблиц

Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков

Информационные технологии расчётов в электронных таблицах (пример - Microsoft Excel). Информационные технологии обработки графических данных. Информационные технологии создания и ведения баз данных (пример - Microsoft Access). Информационные технологии автоматизации офисной деятельности и делопроизводства. Информационные технологии статистической обработки данных.

Тема 8 Телекоммуникационные технологии. INTERNET.

Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов

Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Физическая среда передачи данных. Организация совместного использования линий связи. Логическая структуризация сети. Физическая структуризация сети. Глобальная компьютерная сеть. IP (Internet Protocol).

Тема 9 Защита информации. Архивация файлов. Антивирусные программы.

Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов

Информационная безопасность и ее составляющие. Угрозы безопасности информации и их классификация. Законодательные и правовые акты РФ, регулирующие правовые отношения в сфере Информационной безопасности. Защита информации и вирусы. Компьютерные вирусы. Объекты заражения. Признаки заражения. Защита от компьютерных вирусов. Копирование информации, разграничение доступа. Антивирусные программы - детекторы, ревизоры, доктора, фильтры, вакцины, программы комбинированной структуры. Действия при заражении компьютера. Антивирусные программы AVP, NOD32, AVAST, DrWeb. Хранение информации. Резервное копирование. Архивация файлов и каталогов. Методы сжатия. Обратимое и необратимое сжатие. Защита информации от несанкционированного доступа. Методы кодирования (шифрования): симметричное, асимметричное. Цифровая подпись.

5 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения

При выполнении семинарских заданий, подготовке к лекции, выполнение самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Цифровое обучение»:

<https://moodle.asu.edu.ru/>

5.2 Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» предполагает выполнение следующих видов деятельности:

1. Выполнение Лабораторного практикума в электронном виде, оформленном

средствами MS Microsoft Word, MS Office Excel и Microsoft Power Point, и отправка его на платформу портала Цифровое обучение в раздел дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»

Таблица 4 Содержание самостоятельной работы обучающихся

<i>Номер радела (темы)</i>	<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол- во часов</i>	<i>Формы работы</i>
Тема 1	Основные направления информатики. Информационные процессы в правовой сфере Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	6	Лабораторная работа MS Office Word №1, №2
Тема 2	Основы государственной политики в области информатики. Информационная безопасность, компьютерные преступления. Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	6	Лабораторная работа MS Office Word №3
Тема 3	Информационные технологии и Информационные системы Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	6	Лабораторная работа MS Office Excel №1
Тема 4	Методы и средства поиска, систематизации и обработки Правовой информации Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	6	Лабораторная работа MS Office Excel №2
Тема 5	Справочные правовые системы (СПС) как категория информационных систем. Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	6	Лабораторная работа MS Office Excel №3
Тема 6	Использование ИТ текстовых редакторов Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	6	Лабораторная работа MS Office Excel №4
Тема 7	Использование ИТ электронных таблиц Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	6	Лабораторная работа MS Office Excel №5
Тема 8	Телекоммуникационные технологии. INTERNET Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	6	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №1, №2
Тема 9	Защита информации. Архивация файлов. Антивирусные программы. Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	6	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №3 Контрольная работа

5.3 Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Методические рекомендации по проведению экзамена и зачета

Проведение экзамена

Оценивание студентов на экзамене осуществляется в соответствии с требованиями и критериями 100-балльной шкалы. Учитываются как результаты текущего контроля, так и знания, навыки и умения, непосредственно показанные студентами в ходе экзамена.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных и тематических контрольных работ. Он предусматривает проверку готовности студентов к плановым занятиям, оценку качества и самостоятельности выполнения заданий на практических занятиях, проверку правильности решения задач, выданных на самостоятельную проработку.

На экзамене осуществляется комплексная проверка знаний, навыков и умений

студентов по всему теоретическому материалу дисциплины и с проверкой практических навыков и умений.

Критерии оценки:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу верно, представлен ответ, информация сформулирована обоснованно, логично и последовательно, применен творческий подход;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу преимущественно верно, представлен ответ, информация сформулирована обоснованно, формулировки конкретные, приведены ссылки на документы, допущены некоторые неточности, имеется одна негрубая ошибка.

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу преимущественно верно, представлен ответ, информация сформулирована с нарушением логики, не полная, формулировка общая или неполная, имеются одна или две негрубые ошибки;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент не выполнил ситуационную (профессиональную) задачу или выполнил ее неверно, обоснования неверные, либо дан верный ответ без его обоснования, сделаны грубые ошибки.

Критерии оценки лабораторной работы:

Работы MS Word, Excel, Power Point

Максимальное количество баллов за 1 (одну) выполненную лабораторную работу приравнивается к 5 баллам

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу в полном объеме

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу на 80%

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу на 50%

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу менее чем на 20%

Критерии оценки контрольной работы:

Максимальное количество баллов за выполненную работу приравнивается к 30 баллам

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент выполнил работу в полном объеме

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент выполнил работу на 80%

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил работу на 50%

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил работу менее чем на 20%

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1 Образовательные технологии

В процессе изучения курса «Информационные технологии в юридической деятельности» большое значение имеет усвоение лекционного курса. Для этого студенты должны посещать лекции и конспектировать лекционный материал. В процессе проведения работы закрепляются основные термины и понятия, студенты могут задавать уточняющие вопросы.

Методика преподавания курса, помимо лекций предполагает:

- проведение лабораторных работ с использованием Персонального компьютера с выходом в Интернет.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров в

рамках изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» предусмотрено использование в учебном процессе в течение двух семестров, следующих форм проведения занятий:

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Выполнение лабораторного практикума	Темы 1-9	Проведение контроля знаний студентов (в системе Moodle)
Контрольная работа	Тема 9	Выполнение промежуточной контрольной работы с помощью ПК (отправка контрольной работы в систему Moodle)
Консультации по электронной почте	Тема 1-9	Электронная почта

6.2 Информационные технологии

1. Система Moodle
2. Электронная почта
3. Автоматизированные справочные системы для доступа к правовой информации в области информационной безопасности (Гарант, Кодекс, Консультант Плюс, ЮСИС и другие подобные системы).
4. Информационные ресурсы Internet

6.3 Перечень лицензионного программного обеспечения

Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель
Microsoft Visual Studio	Среда разработки
Oracle SQL Developer	Среда разработки

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com

Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru
Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. http://garant-astrakhan.ru
Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru/
Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru
Официальный информационный портал ЕГЭ http://www.ege.edu.ru
Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) https://fadm.gov.ru
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru
Российское движение школьников https://рду.рф
Официальный сайт сетевой академии cisco: www.netacad.com

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5 Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Основные направления информатики. Информационные процессы в правовой сфере Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	УК-1 УК-2 ОПК-8	Лабораторная работа MS Office Word №1, №2
2	Основы государственной политики в области информатики. Информационная безопасность, компьютерные преступления. Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	УК-1 УК-2 ОПК-8	Лабораторная работа MS Office Word №3
3	Информационные технологии и Информационные системы Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	УК-1 УК-2 ОПК-8	Лабораторная работа MS Office Excel №1

4	Методы и средства поиска, систематизации и обработки Правовой информации Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	УК-1 УК-2 ОПК-8	Лабораторная работа MS Office Excel №2
5	Справочные правовые системы (СПС) как категория информационных систем. Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	УК-1 УК-2 ОПК-8	Лабораторная работа MS Office Excel №3
6	Использование ИТ текстовых редакторов Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	УК-1 УК-2 ОПК-8	Лабораторная работа MS Office Excel №4
7	Использование ИТ электронных таблиц Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	УК-1 УК-2 ОПК-8	Лабораторная работа MS Office Excel №5
8	Телекоммуникационные технологии. INTERNET Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	УК-1 УК-2 ОПК-8	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №1, №2
9	Защита информации. Архивация файлов. Антивирусные программы. Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	УК-1 УК-2 ОПК-8	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №3 Контрольная работа

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 6
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 7
Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя

3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3 Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тема 1 Основные направления информатики. Информационные процессы в правовой сфере

Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов

Понятие «информация». Свойства информации, её измерение, передача и представление. Информационные процессы. Методы получения информации. Понятие количества информации. Передача информации. Информационные каналы. Формы представления информации. Классификация информационных процессов. Информация в жизни современного человечества. Информационные процессы в правовой сфере.

Лабораторная работа №1 в MS Word представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451490>

Лабораторная работа №2 в MS Word представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451491>

Тема2 Основы государственной политики в области информатики. Информационная безопасность, компьютерные преступления.

Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов

Основы государственной политики в области информатики. Основные направления компьютерных преступлений. Разработка и распространение компьютерных вирусов. Подделка компьютерной информации. Хищение компьютерной информации. Классификация компьютерных преступлений. Правовые аспекты защиты информации.

Лабораторная работа №3 в MS Word представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451492>

Тема3 Информационные технологии и информационные системы

Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков

Информационные системы. Понятия. Этапы развития информационных систем. Процессы в информационной системе. Понятие информационной технологии. Определение информационной технологии. Информатика как наука. Информационное общество. Основные этапы развития концепций глобального информационного общества и их место в России.

Лабораторная работа №1 в MS Excel представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451493>

Тема 4 Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации

Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков

Методы и средства поиска информации. Правовые акты - основной источник правовой информации. Юридическая сила акта. Нормативность (ненормативность). Нормативный правовой акт. Сфера действия правового акта. Выбор (отыскание) необходимых правовых актов. Отличительные особенности юридической обработки информации.

Лабораторная работа №2 в MS Excel представлена на портале Цифрового обучения

<https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451494>

Тема 5 Справочные правовые системы (СПС) как категория информационных СИСТЕМ.

Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков

Обзор рынка справочных правовых систем в России, перспективы их развития. Роль справочной правовой системы в профессиональной деятельности юриста.

Лабораторная работа №3 в MS Excel представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451495>

Тема 6 Использование ИТ текстовых редакторов

Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков

Использование ИТ текстовых редакторов. Дополнительные услуги текстовых процессоров. Работа с текстом в Word. Форматирование текста. Стили абзацев и символов. Работа с таблицами Word. Шаблоны. Автоформат, автозамена и автотекст. Использование списков. Графические возможности текстового процессора ms Word. Создание оглавления. Слияние. Добавление полей

Лабораторная работа №4 в MS Excel представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451496>

Тема7 Использование ИТ электронных таблиц

Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков

Информационные технологии расчётов в электронных таблицах (пример - Microsoft Excel). Информационные технологии обработки графических данных. Информационные технологии создания и ведения баз данных (пример - Microsoft Access). Информационные технологии автоматизации офисной деятельности и делопроизводства. Информационные технологии статистической обработки данных.

Лабораторная работа №5 в MS Excel представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451497>

Тема 8 Телекоммуникационные технологии. INTERNET.

Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов

Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Физическая среда передачи данных. Организация совместного использования линий связи. Логическая структуризация сети. Физическая структуризация сети. Глобальная компьютерная сеть. IP (Internet Protocol).

Лабораторная работа №1 в MS Power Point представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451499>

Лабораторная работа №2 в MS Power Point представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451500>

Тема 9 Защита информации. Архивация файлов. Антивирусные программы.

Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов

Информационная безопасность и ее составляющие. Угрозы безопасности информации и их классификация. Законодательные и правовые акты РФ, регулирующие правовые отношения в сфере Информационной безопасности. Защита информации и вирусы. Компьютерные вирусы.

Объекты заражения. Признаки заражения. Защита от компьютерных вирусов. Копирование информации, разграничение доступа. Антивирусные программы - детекторы, ревизоры, доктора, фильтры, вакцины, программы комбинированной структуры. Действия при заражении компьютера. Антивирусные программы AVP, NOD32, AVAST, DrWeb. Хранение информации. Резервное копирование. Архивация файлов и каталогов. Методы сжатия. Обратимое и необратимое сжатие. Защита информации от несанкционированного доступа. Методы кодирования (шифрования): симметричное, асимметричное. Цифровая подпись.

Лабораторная работа №3 в MS Power Point представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451501>

Контрольная работа №1 представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451498>

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Максимальное количество баллов за работу в течение 1 семестра: 100 баллов

Контролируемые мероприятия	Баллы /Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Выступления на практических занятиях:			
Лабораторный практикум №1	11 задания по 5 баллов	55 баллов	по расписанию
Контроль творческой самостоятельной работы			
Контрольная работа	1 работа по 30 баллов	30 баллов	по расписанию
Всего		85 баллов	
Бонусы		15 баллов	
ИТОГО		100 баллов	

начисление бонусов

Показатель	Баллы
1. Отсутствие пропусков лекций	+1
2. Отсутствие пропусков лабораторных занятий	+1
3. Участие с докладами на научных конференциях:	
внутривузовской	+1
городской	+1
областной	+2
Региональной	+2
международной	+2

Система штрафов

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	-2
Не готов к занятию	-2
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуск лекций без уважительной причины (одно занятие)	-1
Пропуск лабораторных занятий без уважительной причины (одно занятие)	-1
Нарушение правил техники безопасности	-2

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Определения данных, информации, знаний.
2. Определение информационных ресурсов.
3. Информационная индустрия и информационный бизнес.
4. Информационный потенциал и информатизация.
5. Пользователи информационных ресурсов.
6. Роль информации в экономике.
7. Сектора информации. Перечислить, кратко охарактеризовать.
8. Использование коммерческой информации.
9. Подходы к использованию информационных ресурсов в развитых странах.
10. Определение и основная цель управления информационными ресурсами.

11. Основные направления государственного управления информационными ресурсами.
12. Правовые основы информационной работы в России.
13. Основные источники экономической информации.
14. Поставщики информационных ресурсов.
15. Потребители информационных ресурсов.
16. Перспективы российских информационных ресурсов на международном рынке.
17. Основные параметры информационных ресурсов.
18. Характеристика процесса сбора информации.
19. Хранение и обработка информации.
20. Поиск и выдача информации конечному пользователю.
21. Виды поиска информации.
22. Определение информационных технологий.
23. Этапы развития информационных технологий.
24. Характеристика современных информационных технологий.
25. Классификация информационных технологий по способу реализации.
26. Классификация информационных технологий по степени охвата информационными технологиями задач управления.
27. Классификация информационных технологий по классу реализуемых технологических операций.
28. Классификация информационных технологий по типу пользовательского интерфейса.
29. Классификация информационных технологий по обслуживаемым предметным областям.
30. Обзор основных тенденций развития информационных технологий в различных областях экономики, управления, бизнеса.
31. Необходимость создания систем электронного документооборота.
32. Система управления документами.
33. Система массового ввода документов.
34. Система автоматизации деловых процессов.
35. Этапы принятия решений и критерии их оценки.
36. Формирование решений средствами таблиц.
37. Формирование решений в условиях определенности.
38. Формирование решений в условиях неопределенности.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература

1. Информационные технологии в работе с документами [Электронный ресурс] / Корнеев И.К. - М. : Проспект, . - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392188444.html> (ЭБС «Консультант студента»)
2. Технологии Интернет-обучения [Электронный ресурс] / Журавлева О.Б., Крук Б.И. - М. : Горячая линия - Телеком, 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785991202992.html> (ЭБС «Консультант студента»)

б) Дополнительная литература

1. «Информационные системы и технологии управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика», специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / под ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 591 с. - (Золотой фонд российских учебников)» - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238017662.html> (ЭБС «Консультант студента»)

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
2021/2022	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru . Регистрация с компьютеров АГУ

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.

Программное обеспечение: Microsoft Office.

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).