

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Астраханский
государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н.
Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

Корчагина И.В.

04.04.2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ТИГП

А.Н. Харитонова

04.04.2024

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

Составитель(и)

**Коканова Р.А., доцент, кан.пед.н., доцент
каф.ТиИГиП;**

Согласовано с работодателями:

**Имзалиева М.Р., ст.преп. каф. ТиИГиП
Фастова М.А., Руководитель отдела урегули-
рования претензий CAO ВСК, Страховой Дом
ВСК (CAO «ВСК»)
40.03.01 Юриспруденция**

Направление подготовки / специ-
альность

Направленность (профиль) / специ-
ализация ОПОП

Квалификация (степень)

Форма обучения

Год приёма

Курс

Гражданско-правовой

бакалавр

очная, заочная, очно-заочная

2024

1 (по очной форме)

1 (по очно-заочной форме) /

1 (по заочной форме)

Семестр(ы)

1 (по очной форме) /

1 (по очно-заочной форме) /

1 (по заочной форме)¹

Астрахань— 2024

¹ Указываются по реализуемым формам обучения – для очной, очно-заочной, заочной форм

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Целями освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в юридической деятельности» привить студентам-юристам навыки и приемы владения технологиями обработки, хранения, передачи и приема массивов юридической информации в различных областях деятельности практика-юриста в современном мире; обучение основным принципам информационной безопасности, уровням их реализации, в том числе защиты государственной тайны в тех правовых структурах, где будут работать будущие юристы; обучить студентов основными правилами работы с системами управления базами данных наиболее распространенного типа, работы с графическими криминалистическими системами и информацией в глобальных компьютерных сетях.

1.2 Задачи освоения дисциплины (модуля): «Информационные технологии в юридической деятельности»:

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

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1 Учебная дисциплина (модуль) «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к обязательной части и осваивается в 1 семестре.

Дисциплина встраивается в структуру ОПОП ВО как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

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

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. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):

Правовые базы данных

Системы искусственного интеллекта

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

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

ОПК -9 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Таблица 1 Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
-----------------	--------------------	--

	индикатора достижения компетенции ²	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
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 информационно й безопасности	ОПК 8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	различные источники, включая правовые базы данных	Обрабатывать и систематизировать юридически значимую информацию в соответствии с поставленной целью	способностью обрабатывать и систематизировать юридически значимую информацию в соответствии с поставленной целью
ОПК -9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК 9.1. Использует современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	использовать современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	способностью использовать современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетные единицы (108 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения	для заочной формы обучения
---------------------------------	--------------------------	---------------------------------	----------------------------

² Указываются в соответствии с утвержденными в ОПОП ВО

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для очно- заочной формы обучения	для заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3	3
Объем дисциплины в академических часах	108	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	37,25	19,25	7,25
- занятия лекционного типа, в том числе:	18		
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-		
- лабораторные занятия	18	18	6
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-		
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	-		
- консультация (предэкзаменационная)	1	1	1
- промежуточная аттестация по дисциплине	0,25	0,25	0,25
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	70,75	88,75	100,75
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	экзамен – 1 семестр	экзамен – 1 семестр	экзамен – 1 семестр

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлено в таблице 2.2.

**Таблица 2.2 Структура и содержание дисциплины (модуля)
для очной формы обучения**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						СР, час	С о в И т о	Форма текущего контроля форма промежуточной аттестации [по семестрам]	
	Л		ПЗ		ЛР					КР / КП
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Тема 1. Основные направления информатики. Информационные процессы в правовой сфере Работа с MS OfficeWord: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	2				2			7	11	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	2				2			8	12	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	2				2			8	12	Лабораторная работа MS Office Excel №1
Тема 4. Методы и средства поиска,	2				2			8	12	Лабораторная работа

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час	Ит часо ого в	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
систематизации и обработки Правовой информации Работа сMS OfficeExcel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков										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	2				2			8	12	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	2				2			8	12	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	2				2			8	12	Лабораторная работа MS Office Excel №5
Тема 8. Телекоммуникационные технологии. INTERNET Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	2				2			8	12	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	2				2			7,75	11,75	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №3 Контрольная работа
Консультации	1									
Контроль промежуточной аттестации	0,25									Экзамен
Итого за весь период	18				18			70,75	108	

для очно-заочной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час	Ито го часо в	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуто чной аттестации [по семестрам]
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП	КР / КП			
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					2			9	11	Лабораторная работа MS Office Word
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					2			10	12	Лабораторная работа MS Office Word
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					2			10	12	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 4. Методыисредствапоиска, систематизации и обработки Правовой информации Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков					2			10	12	Лабораторная работа MS Office Excel
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					2			10	12	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 6 Использование ИТ текстовых					2			10	12	Лабораторная работа

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час	Итого в часо	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуто чной аттестации [по семестрам]
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП	КР / КП			
редакторов Работас MS OfficeExcel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков										MS Office Excel
Тема 7. Использование ИТ электронных таблиц Работа сMS OfficeExcel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков					2			10	12	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 8. Телекоммуникационные технологии. INTERNET Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов					2			10	12	Лабораторная работа MS Office PowerPoint
Тема 9. Защита информации. Архивация файлов. Антивирусные программы. Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов					2			9,7 5	11, 75	Лабораторная работа MS Office PowerPoint Контрольная работа
Консультации	1									
Контроль промежуточной аттестации	0,25									Экзамен
Итого за весь период					18			88, 75		108

для заочной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час	Ит час от ОВ	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП	КР / КП			
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								11		Лабораторная работа MS Office Word №1, №2
Тема 2. Основы государственной политики в области информатики. Информационная безопасность, компьютерные преступления. Работа с MS OfficeWord: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов					1			11		Лабораторная работа MS Office Word №3
Тема 3. Информационные технологии и Информационные системы Работа с MS OfficeExcel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков								12		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					1			11		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					1			11		Лабораторная работа MS Office Excel №3
Тема 6 Использование ИТ текстовых					1			11		Лабораторная работа

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП	КР / КР			
редакторов Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков										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								12		Лабораторная работа MS Office Excel №5
Тема 8. Телекоммуникационные технологии. INTERNET Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов					1			12		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					1			10, 75		Лабораторная работа MS Office PowerPoint №3 Контрольная работа
Консультации									1	
Контроль промежуточной аттестации									0,25	Экзамен
ИТОГО за весь период					6			100 ,75		108

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; ПП – практическая подготовка; КР / КР – курсовая работа / курсовой проект; СР – самостоятельная работа

**Таблица 3 Матрица соотнесения разделов,
тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций**

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции		Общее количество компетенций
		ОПК 8	ОПК 9	
Основные направления информатики. Информационные процессы в правовой сфере Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором	11	+	+	2

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции		Общее количество компетенций
		ОПК 8	ОПК 9	
формул, таблицами, с различными типами объектов				
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	+	+	2
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	+	+	2
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	+	+	2
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	+	+	2
Использование ИТ текстовых редакторов Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	12	+	+	2
Использование ИТ электронных таблиц Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	12	+	+	2
Телекоммуникационные технологии. INTERNET Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	12	+	+	2
Защита информации. Архивация файлов. Антивирусные программы. Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	11,75	+	+	2

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

При подготовке к лекциям и лабораторным работам, выполнение самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Электронное образование»:

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

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, форме диалога (интерактивные).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- выполнение лабораторных работ по инструкциям;
- работа с литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
- решение проблемных и ситуационных задач.

Выполнение лабораторных работ осуществляется на лабораторных занятиях в соответствии с графиком учебного процесса. Для обеспечения самостоятельной работы преподавателями разрабатываются методические указания по выполнению лабораторной работы.

Работа с литературой, другими источниками информации, в т.ч. электронными может реализовываться на лекционных занятиях.

Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

Решение проблемных и ситуационных задач используется на лекционном занятии. Проблемная/ситуационная задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать. Критерии оценки правильности решения проблемной/ситуационной задачи должны быть известны всем обучающимся

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 Office Word, MS Office Excel и MS Office Power Point и отправка его на платформу портала Электронное образование в раздел дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»

Осуществляя учебные действия на занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Лекционные занятия закладывают основы знаний по предмету в обобщенной форме, а лабораторные занятия направлены на расширение и детализацию этих знаний, на выработку и закрепление навыков профессиональной деятельности. Подготовка к лабораторным занятиям предполагает предварительную самостоятельную работу студентов в соответствии с методическими разработками по каждой запланированной теме.

Целью самостоятельной работы студентов (СРС) является освоение фундаментальных знаний, развитие ответственности и организованности, умений самостоятельно работать с учебным материалом и приобретение навыков поиска и реферирования доступной научной информации в области информатики.

**Таблица 4 Содержание самостоятельной работы обучающихся
для очной формы обучения**

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол- во часов	Формы работы
Тема 1	Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	7	Лабораторная работа MS Office Word №1, №2
Тема 2	Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	8	Лабораторная работа MS Office Word №3
Тема 3	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	8	Лабораторная работа MS Office Excel №1
Тема 4	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	8	Лабораторная работа MS Office Excel №2
Тема 5	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	8	Лабораторная работа MS Office Excel №3
Тема 6	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	8	Лабораторная работа MS Office Excel №4
Тема 7	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	8	Лабораторная работа MS Office Excel №5
Тема 8	Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	8	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №1, №2
Тема 9	Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	7,75	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №3

для очно-заочной формы обучения

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол- во часов	Формы работы
Тема 1	Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	9	Лабораторная работа MS Office Word
Тема 2	Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	10	Лабораторная работа MS Office Word
Тема 3	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	10	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 4	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	10	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 5	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное	10	Лабораторная работа

	матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков		MS Office Excel
Тема 6	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	10	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 7	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	10	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 8	Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	10	Лабораторная работа MS Office PowerPoint
Тема 9	Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	9,75	Лабораторная работа MS Office PowerPoint

для заочной формы обучения

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1	Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	11	Лабораторная работа MS Office Word
Тема 2	Работа с MS Office Word: форматирование, работа с редактором формул, таблицами, с различными типами объектов	11	Лабораторная работа MS Office Word
Тема 3	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	12	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 4	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	11	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 5	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	11	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 6	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	11	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 7	Работа с MS Office Excel: форматирование, условное матирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	12	Лабораторная работа MS Office Excel
Тема 8	Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	12	Лабораторная работа MS Office PowerPoint
Тема 9	Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	10,75	Лабораторная работа MS Office PowerPoint

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

Методические рекомендации по проведению лабораторных работ

Выполнение лабораторных работ осуществляется на лабораторных занятиях в соответствии с графиком учебного процесса. Для обеспечения самостоятельной работы преподавателями разрабатываются методические указания по выполнению лабораторной работы.

Критерии оценки лабораторной работы:

Работы MS Word, Excel, Power Point, Access

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%

Методические рекомендации по проведению контрольных работ

Контрольная работа состоит из заданий, которые помогают закрепить полученные знания студентов. Контрольная работа направлена на получение преподавателем информации о итоговых знаниях студентов.

Критерии оценки контрольной работы:

Максимальное количество баллов за выполненную работу приравнивается к 20 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 одного семестра, следующих форм проведения занятий:

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий для очной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Основные направления информатики. Информационные процессы в правовой сфере	Обзорная лекция	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Word №1, №2
Основы государственной политики в области информатики. Информационная безопасность, компьютерные преступления.	Лекция-диалог	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Word №3
Информационные технологии и Информационные системы	Лекция-диалог	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel №1
Методы и средства поиска, систематизации и обработки Правовой информации	Лекция-диалог	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel №2
Справочные правовые системы (СПС) как категория информационных систем.	Обзорная лекция	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel №3

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Использование ИТ текстовых редакторов	Обзорная лекция	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel №4
Использование ИТ электронных таблиц	Лекция-диалог	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel №5
Телекоммуникационные технологии. INTERNET	Лекция-диалог	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №1, №2
Защита информации. Архивация файлов. Антивирусные программы.	Лекция-диалог	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №3

для очно-заочной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Основные направления информатики.			
Информационные процессы в правовой сфере	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Word
Основы государственной политики в области информатики. Информационная безопасность, компьютерные преступления.	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Word
Информационные технологии и Информационные системы	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel
Методы и средства поиска, систематизации и обработки Правовой информации	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel
Справочные правовые системы (СПС)			
как категория информационных систем.	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel
Использование ИТ текстовых редакторов	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel
Использование ИТ электронных таблиц	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel
Телекоммуникационные технологии. INTERNET	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №1,
Защита информации. Архивация файлов. Антивирусные программы.	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office PowerPoint

для заочной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Основные направления информатики.			
Информационные процессы в правовой сфере	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Word
Основы государственной политики в области информатики. Информационная безопасность, компьютерные преступления.	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Word
Информационные технологии и Информационные системы	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel
Методы и средства поиска, систематизации и обработки Правовой информации	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel
Справочные правовые системы (СПС)			
как категория информационных систем.	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel
Использование ИТ текстовых редакторов	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Использование ИТ электронных таблиц	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office Excel
Телекоммуникационные технологии. INTERNET	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №1,
Защита информации. Архивация файлов. Антивирусные программы.	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Лабораторная работа MS Office PowerPoint

6.2 Информационные технологии

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т. д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров

6.3 Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

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
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	Программы для информационной безопасности
VLC Player	Медиапроигрыватель
Far Manager	Файловый менеджер

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>	
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU	
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com	
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/	
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.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	
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	

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) «Информационные технологии в юридической деятельности» 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 6 Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

№ п/п	Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	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	ОПК-8 ОПК-9	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	ОПК-8 ОПК-9	Лабораторная работа MS Office Word №3
3	Информационные технологии и Информационные системы Работа с MS Office Excel: форматирование, условное форматирование, сводные таблицы, работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков	ОПК-8 ОПК-9	Лабораторная работа MS Office Excel №1
4	Методы и средства поиска, систематизации и обработки Правовой информации Работа с MS Office Excel: форматирование, условное форматирование, сводные таблицы,	ОПК-8 ОПК-9	Лабораторная работа MS Office Excel №2

№ п/п	Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
	работа с формулами, зависимости формул, построение диаграмм и графиков		
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	ОПК-8 ОПК-9	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	ОПК-8 ОПК-9	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	ОПК-8 ОПК-9	Лабораторная работа MS Office Excel №5
8	Телекоммуникационные технологии. INTERNET Работа с MS Office PowerPoint: создание презентаций, демонстраций, размещение ссылок, использование шаблонов	ОПК-8 ОПК-9	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	ОПК-8 ОПК-9	Лабораторная работа MS Office PowerPoint №3 Контрольная работа

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7

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 8

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	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и

«удовлетворительно»	допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3 Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

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 Электронного образования <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451490>

Лабораторная работа №2 в MS Word представлена на портале Электронного образования <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 Электронного образования <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 Электронного образования <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 Электронного образования <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 Электронного образования <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 Электронного образования <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 Электронного образования <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 Электронного образования <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451499>

Лабораторная работа №2 в MS Power Point представлена на портале Электронного образования <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 Электронного образования <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=451501>

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

Перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен

1. Понятие информационной технологии (ИТ)
2. Эволюция информационных технологий (ИТ).
3. Роль ИТ в развитии экономики и общества.
4. Свойства ИТ. Понятие платформы.
5. Классификация ИТ.
6. Предметная и информационная технология.
7. Обеспечивающие и функциональные ИТ.
8. Понятие распределенной функциональной информационной технологии.
9. Объектно-ориентированные информационные технологии.
10. Стандарты пользовательского интерфейса информационных технологий.
11. Критерии оценки информационных технологий.
12. Пользовательский интерфейс и его виды;
13. Технология обработки данных и ее виды.
14. Технологический процесс обработки и защиты данных.
15. Графическое изображение технологического процесса, меню, схемы данных, схемы взаимодействия программ.
16. Применение информационных технологий на рабочем месте пользователя.
17. Автоматизированное рабочее место.
18. Электронный офис.
19. Технологии открытых систем.
20. Сетевые информационные технологии: телеконференции, доска объявлений;
21. Электронная почта. Режимы работы электронной почты.
22. Авторские информационные технологии.
23. Интеграция информационных технологий.
24. Распределенные системы обработки данных.
25. Технологии «клиент-сервер».
26. Глобальные системы; видеоконференции и системы групповой работы.
27. Корпоративные информационные системы.
28. Понятие технологизации социального пространства.
29. Назначения и возможности ИТ обработки текста.
30. Виды ИТ для работы с графическими объектами.
31. Назначение, возможности, сферы применения электронных таблиц.
32. Основные технологии ввода информации. Достоинства и недостатки.
33. Оптическая технология ввода информации. Принцип, аппаратное и программное обеспечение.
34. Штриховое кодирование. Принцип, виды кодов.
35. Магнитная технология ввода информации. Принцип, аппаратное и программное обеспечение.
36. Смарт-технология ввода. Принцип, аппаратное и программное обеспечение.
37. Технология голосового ввода информации.
38. Основные технологии хранения информации.

39. Характеристика магнитной, оптической и магнито - оптической технологий хранения информации.
40. Эволюции и типы сетей ЭВМ.
41. Архитектура сетей ЭВМ.
42. Эволюция и виды операционных систем. Характеристика операционных систем.
43. Понятие гипертекстовой технологии.
44. Понятие технологии мультимедиа. Программное и техническое обеспечение технологии мультимедиа, стандарты мультимедиа.
45. Понятие, особенности и назначение технологии информационных хранилищ.
46. Web – технология.
47. Технологии обеспечения безопасности компьютерных систем, данных, программ.
48. Тенденции и проблемы развития ИТ.
49. Автоматизированные информационно-поисковые системы (АИПС), их назначение и особенности.
50. Характеристика объектов учета (ОУ).
51. Классификация учетов по функциональному и объектовому признакам.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой 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 с учетом требований информационной безопасности				
1	Задание закрытого Типа	Процесс сбора и накопления информации о событиях, происходящих в информационной системе, называется: 1. протоколированием 2. согласованием 3. рассмотрением	1	2
2		Работа одноранговой сети эффективна при количестве одновременно работающих станций 1. не более 10 2. не более 7 3. не более 12 4. не более 15	1	2
3		Обработка данных, выполняемая на независимых, но связанных между собой компьютерах 1. нераспределенная обработка данных 2. согласованная обработка данных 3. распределенная обработка данных	3	2
4		В зависимости от территориального расположения абонентов компьютерные сети делятся на: 1. глобальные, региональные, локальные 2. информационные, технологические, производственные 3. распределительные, согласовывающие, протокольные	1	2
5		Компьютер, за которым непосредственно работает абонент компьютерной сети, представленный совокупностью средств связи: 1. Сервер 2. Рабочая станция	2	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
6		3. Коммутатор Цель информатизации общества заключается в 1. справедливом распределении материальных благ; 2. удовлетворении духовных потребностей человека; 3. максимальном удовлетворении информационных потребностей отдельных граждан, их групп, предприятий, организаций и т. д. за счет повсеместного внедрения компьютеров и средств коммуникаций.	3	2
		В каком законе отображается объективность процесса информатизации общества 1. Закон убывающей доходности. 2. Закон циклического развития общества. 3. Закон необходимого разнообразия. 4. Закон единства и борьбы противоположностей.	3	2
		Данные об объектах, событиях и процессах, это 1. содержимое баз знаний; 2. необработанные сообщения, отражающие отдельные факты, процессы, события; 3. предварительно обработанная информация; 4. сообщения, находящиеся в хранилищах Информация это 1. сообщения, находящиеся в памяти компьютера; 2. сообщения, находящиеся в хранилищах данных; 3. предварительно обработанные данные, годные для принятия управленческих решений; 4. сообщения, зафиксированные на машинных носителях.	2	2
		Какое из следующих утверждений наиболее точно описывает роль информационных технологий в юридической деятельности? А) Информационные технологии полностью заменяют юридическую практику и делают адвокатов ненужными. Б) Информационные технологии помогают автоматизировать рутинные задачи, улучшать доступ к правовым данным и повышать эффективность юридических процессов. В) Информационные технологии не имеют значительного влияния на юридическую деятельность и используются только для хранения документов. Г) Информационные технологии ограничивают возможности юристов, так как все данные становятся доступными только через специализированные программы.	В Информационные технологии позволяют юристам автоматизировать множество рутинных действий, таких как составление документов, управление делами, учет времени и выставление счетов. Это Улучшение доступа к правовым данным. Повышение эффективности юридических процессов	4
10	Задания комбинированного типа			
1	Задание открытого	Информатика - это	это основанная на использовании	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
	типа		компьютерной техники дисциплина, изучающая структуру и общие свойства информации, а также закономерности и методы её создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения в различных сферах человеческой деятельности.	
2		Термин «информация» происходит от	латинского слова «informatio», что означает сведения, разъяснения, изложение. Несмотря на широкое распространение этого термина, понятие информации является одним из самых дискуссионных в науке. В настоящее время наука пытается найти общие свойства и закономерности, присущие многогранному понятию информация, но пока это понятие во многом остается интуитивным и получает различные смысловые наполнения в различных отраслях человеческой деятельности: • в обиходе информацией называют любые данные или сведения, которые кого-либо интересуют. Например, сообщение о каких-либо событиях, о чьей-либо деятельности и т.п. «Информировать» в этом смысле означает «сообщить нечто, неизвестное раньше»; • в технике под информацией понимают сообщения, передаваемые в форме знаков или сигналов; • в кибернетике под информацией понимает ту часть знаний, которая	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			используется для ориентирования, активного действия, управления, т.е. в целях сохранения, совершенствования, развития системы (Н. Винер).	
3		Отличительные особенности юридической обработки информации	Условием превращения совокупности исходных текстов отдельных правовых актов в правовую систему является юридическая обработка документов квалифицированными специалистами. Юридическая обработка - это выявление взаимосвязей между документами и реализация, фиксирование выявленных связей с помощью определенных форм (ссылок, примечаний, справочных сведений), а также создание редакций документов при их изменении. Юридическая обработка начинается с определения его достоверности, актуальности, нормативности, после чего следует этап подготовки документа к введению в ИБ, состоящий из следующих элементов: • классификация (рубрикация) документа, подбор ключевых слов; • выявление взаимосвязей документов; • формирование перекрестных ссылок между документами; • составление примечаний, справочных сведений к документу; подготовка новой редакции документа	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			при издании официальных изменений.	
4		Обмен информацией - это	процесс, в ходе которого источник информации ее передает, а получатель - принимает. Если в передаваемых сообщениях обнаружены ошибки, то организуется повторная передача этой информации. В результате обмена информацией между источником и получателем устанавливается своеобразный «информационный баланс», при котором в идеальном случае получатель будет располагать той же информацией, что и источник.	4
5		Информационная безопасность	все аспекты, связанные с определением, достижением и поддержанием конфиденциальности, целостности, доступности, неотказуемости, подотчётности, аутентичности и достоверности информации или средств её обработки.	4
6		К внешним источникам относятся следующие:	• обзоры рынка; • аналитические статьи; • реклама; • статистика; • заказные обзоры; • интернет; • журналы; • базы данных; • заказные исследования; • эксперты; • информация об уже проведенных исследованиях.	4
7		Внутренние источники:	финансовая отчетность; статистика производства, продаж, качества;	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			отчеты о проведенных ранее обследованиях; различные статистические данные и пр.	
8		Первичная информация	собирается для конкретного исследования. Это результаты оригинальной регистрации уровней признаков объектов конкретного исследования. Исследователи не заносили ее на носители информации, и ранее она не использовалась. Основные источники первичной информации: потребители, продавцы, конкуренты, посредники, эксперты, служба маркетинга предприятия, исследователи.	4
9		Вторичная информация	существует и была собрана для иных целей. Она ранее была занесена на носители информации. Основные источники вторичной информации: публикации в научной периодике, публикации в СМИ, рекламные издания, статистические справочники, внутрифирменный статистический и бухгалтерский учет и отчетность, коммерческие базы данных органов статистики, коммерческие базы данных консалтинговых предприятий и маркетинговых агентств, сайты предприятий производителей тех или иных товаров и услуг, сайты профессиональных ассоциаций	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
10		Три способа сбора первичной информации	Наблюдение – способ получения информации, когда маркетолог играет роль пассивного исследователя, который только регистрирует факты с целью проверки предположения о влиянии этих условий на результат эксперимента. Эксперимент – активный способ получения информации, когда субъект, проводящий эксперимент, искусственно изменяет условия, в которых находится объект наблюдения. Опрос – способ получения информации в результате общения исследователя и респондентов в устной или письменной форме.	4

Код и наименование проверяемой компетенции

ОПК -9 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1	Задание Закрытого Типа	Устройство, выполняющее модуляцию и демодуляцию сигналов при передаче их от одного компьютера другому с помощью телефонных линий называется: 1. Модемом 2. Телефоном 3. Факсом 4. Копировально-множительной машиной	1	2
2		Гипертекст это в ИТ-: 1. разделением текста на отдельные фрагменты; 2. информационный фрагмент; 3. информационная форма содержащая текст, графику, видео и аудио звуки 4. долговременное хранение данных.	3	2
3		Глобальная информационная сеть в ИТ это... 1. сеть охватывающая регион; 2. сеть, охватывающая страну; 3. сеть, охватывающая все географическое пространство; 4. сеть охватывающая континент.	3	2
4		Средства технических средств в ИТ предназначены... 1. для реализации комплексных технологий обработки информации; 2. выполнять вспомогательные операции; 3. заниматься оформлением документации; 4. все что перечислено.	1	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
5	Задания комбинированного типа	Моделирование человеческого интеллекта, выработки новых знаний в конкретной предметной области: 1) экспертные системы 2) операционные системы 3) системы обработки данных 4) системы хранения данных	1	2
6		Сколько революций было в развитии информационных технологий? 1) 2 2) 3 3) 4 4) 5	2	2
7		Что понимается под данными об объектах, событиях и процессах? 1. содержимое баз знаний 2. необработанные сообщения, отражающие отдельные факты, процессы, события 3. предварительно обработанная информация 4. сообщения, находящиеся в хранилищах данных Какой процесс подвержен заражению компьютерными вирусами?	2	2
8		1. работы с файлами 2. форматирования дискеты 3. выключения компьютера 4. печати на принтере	1	2
9		Укажите основные принципы работы новой информационной технологии: 1. Возможно несколько вариантов ответа 2. интерактивный режим работы с пользователем 3. интегрированность с другими программами 4. взаимосвязь пользователя с компьютером 5. гибкость процессов изменения данных и постановок задач 6. использование поддержки экспертов	1,2,4	2
10		Какое из следующих утверждений о юридических базах данных является верным? А) Они содержат только текстовые документы. Б) Они доступны только для государственных органов. В) Они позволяют юристам находить актуальную правовую информацию. Г) Они не могут быть использованы для судебной практики.	В Юридические базы данных содержат обширную информацию, включая законы, судебные решения и статьи, что позволяет юристам проводить исследования и оставаться в курсе изменений в законодательстве.	2
1	Задание открытого типа	Целью аутентификации электронных документов является их защита от возможных видов злоумышленных действий, к которым относятся:	• активный перехват - нарушитель, подключившийся к сети, перехватывает документы (файлы) и	4
				30

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			изменяет их; • маскарад - абонент С посылает документ абоненту В от имени абонента А; • ренегатство - абонент А заявляет, что не посылал сообщения абоненту В, хотя на самом деле послал; • подмена - абонент В изменяет или формирует новый документ и заявляет, что получил его от абонента А; • повтор - абонент С повторяет ранее переданный документ, который абонент А посылал абоненту В.	
2		При заражении компьютера вирусом очень важно своевременно его обнаружить, так как действия вирусов могут наносить большой вред владельцам компьютеров. Приведем основные признаки проявления вирусов:	невозможность загрузки операционной системы; прекращение работы или неправильная работа ранее успешно функционировавших программ; блокировка ввода с клавиатуры; замедление работы компьютера; изменение размеров, даты и времени создания файлов; значительное увеличение количества файлов на диске; исчезновение файлов и каталогов или искажение их содержимого; существенное уменьшение размера свободной оперативной памяти; блокировка записи на жесткий диск; непредусмотренное требование снять защиту с дискеты; вывод на экран непредусмотренных сообщений или изображений; подача непредусмотренных звуковых сигналов;	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			частые «зависания» и сбои в работе компьютера.	
3		Для создания копий информации используются специализированные программы, которые можно разделить на два класса:	Программы резервного копирования, соединяющие несколько файлов (и каталогов) в единый файл; Программы-упаковщики (архиваторы), сокращающие объем исходных данных в результате компрессии (сжатия).	4
4		Наличие вывода результата выполнения алгоритма, поскольку цель выполнения алгоритма	получение результата, имеющего вполне определенное отношение к исходным данным.	4
5		Полнота информации	это гарантированный объем документов и материалов соответствующего информационного продукта: • отсутствие пропусков нормативно-правовых актов и других юридически значимых документов; • наличие всех документов и материалов для принятия юридически правильных решений.	
6		Информационная система -	это взаимосвязанная совокупность информационных, технических, программных, математических, организационных, правовых, эргономических, лингвистических, технологических и других средств, а также персонала, предназначенная для сбора, обработки, хранения и выдачи экономической информации и принятия управленческих решений.	4
7		Свойства информационных систем:	• любая ИС может	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			быть подвергнута анализу, построена и управляема на основе общих принципов построения сложных систем; • при построении ИС необходимо использовать системный подход; • ИС является динамичной и развивающейся системой; • ИС следует воспринимать как систему обработки информации, состоящую из компьютерных и телекоммуникационных устройств, реализованную на базе современных технологий; • выходной продукцией ИС является информация, на основе которой принимаются решения или производятся автоматическое выполнение рутинных операций; • участие человека зависит от сложности системы, типов и наборов данных, степени формализации решаемых задач.	
8		Экономическая информационная система (ЭИС)	представляет собой систему, функционирование которой во времени заключается в сборе, хранении, обработке и распространении информации о деятельности какого-то экономического объекта реального мира. ЭИС предназначены для решения задач обработки данных, автоматизации конторских работ, выполнения поиска информации и	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			отдельных задач, основанных на методах искусственного интеллекта.	
9		Требования к информационным технологиям:	малая стоимость, находящаяся в пределах доступности для индивидуального покупателя; автономность в эксплуатации без специальных требований к условиям окружающей среды; гибкость архитектуры, обеспечивающая ее адаптивность к разнообразным сферам применения: в управлении, науке, образовании, в быту; "дружественность" операционной системы и прочего программного обеспечения, обуславливающая работу с ней пользователя без специальной профессиональной подготовки; высокая надежность работы (более 8000 часов наработки на отказ).	4
10		Этапы развития ИТ	1-й этап (до второй половины XIX в.) – «ручные» технологии: перо, чернильница, книга, элементарные ручные средства счета. Коммуникации осуществлялись путём доставки конной почтой писем, пакетов, депеш, в европейских странах применялся механический телеграф. Основная цель технологий - представление и передача информации в нужной форме. 2-й этап (конец XIX в. - 40-е гг. XX в.) – «механические» технологии: пишущая машинка, арифмометр, телеграф, телефон.	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			диктофон, оснащённая более совершенными средствами доставки почта. Основная цель технологий - представление информации в нужной форме более удобными средствами, сокращение затрат на исправление потерь и искажений. 3-й этап (40-е - 60-е гг. XX в.) – «электрические» технологии: первые ламповые ЭВМ и соответствующее программное обеспечение, электрические пишущие машинки, телетайпы (телексы), ксероксы, портативные диктофоны. Организация доставки информации в заданное время. Акцент в ИТ начинает перемещаться с формы представления информации на формирование её содержания. 4-й этап (70-е гг. - середина 80-х гг.) – «электронные» технологии, основной инструментарий - большие ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-поисковые системы, оснащённые широким спектром базовых и специализированных программных комплексов. Центр тяжести технологий смещается на формирование содержательной стороны информации для управленческой среды различных сфер общественной жизни, особенно на организацию	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			аналитической работы. 5-й этап (с середины 80-х гг.) – «компьютерные» («новые») технологии, персональный компьютер с широким спектром стандартных и заказных программных продуктов широкого назначения. Создание систем поддержки принятия решений на различных уровнях управления. Системы имеют встроенные элементы анализа и искусственного интеллекта, реализуются на персональном компьютере и используют сетевые технологии и телекоммуникации для работы в сети. 6-й этап (с середины 90-х гг.) – «Internet/Intranet» («новейшие») технологии. Широко используются в различных областях науки, техники и бизнеса распределенные системы, глобальные, региональные и локальные компьютерные сети. Развивается электронная коммерция. Увеличение объемов информации привели к созданию технологии Data Mining.	

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

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

Таблица 10 Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1	Лабораторный практикум	11 задания по 5 баллов	55 баллов	по расписанию
2	Контрольная работа	1 работа по 20 баллов	20 баллов	по расписанию
Всего			75	-
Блок бонусов				
1	Посещение занятий	0,5	2	
2	Своевременное выполнение всех заданий	0,5	3	
Всего			5	-
Дополнительный блок				
1	Экзамен	1 билет 20 баллов	20 баллов	По расписанию
Всего			20	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11 Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	2
Нарушение учебной дисциплины	10
Неготовность к занятию	1
Пропуск занятия без уважительной причины	2

Таблица 12 Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература

1. Информационные технологии в управлении: учебник для вузов: [Электронный ресурс] / Н. В. Галиева, Ж. К. Галиев. - Москва: МИСиС, 2020
<https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785907226814.html> (ЭБС «Консультант студента»)
2. Информационные технологии в офисной деятельности учеб. -метод. пособие [Электронный ресурс] / Н. А. Акатова, О. И. Варгасова. - Москва : МИСиС, 2020.-
https://www.studentlibrary.ru/ru/book/Misis_455.html (ЭБС «Консультант студента»)

б) Дополнительная литература

1. Информационные технологии : учеб. пособие [Электронный ресурс] : Синаторов С. В. - 2-е изд. , стер. - Москва: ФЛИНТА, 2021. –
<https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN97859765171721.html> (ЭБС «Консультант студента»)

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

необходимый для освоения дисциплины (модуля)

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

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)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) могут быть использованы технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся (оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, презентации, фрагменты фильмов, комплекты плакатов, наглядных пособий, контролирующих программ и демонстрационных установок, тренажёры, карты), применение которых предусмотрено методической концепцией преподавания, а также перечень аудиторий без указания на их номера (компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т. д.)

10 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые

технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).