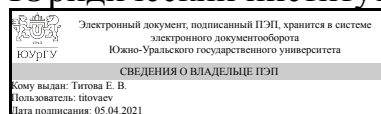


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Юридический институт



Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ДВ.1.02.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность

уровень специалист тип программы Специалитет

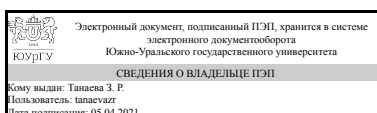
специализация Административная деятельность

форма обучения очная

кафедра-разработчик Профессиональная подготовка и управление в правоохранительной сфере

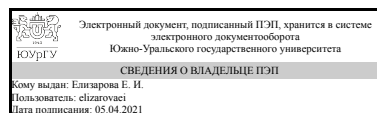
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 16.11.2016 № 1424

Зав.кафедрой разработчика,
д.пед.н., доц.



З. Р. Танаева

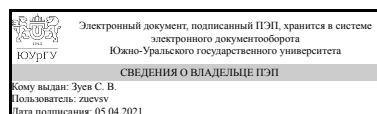
Разработчик программы,
доцент



Е. И. Елизарова

СОГЛАСОВАНО

Зав.выпускающей кафедрой
Правоохранительная
деятельность и национальная
безопасность
д.юрид.н., доц.



С. В. Зюев

1. Цели и задачи дисциплины

Цели: - подготовка студентов к эффективному применению в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности современных компьютерных технологий, ознакомление с элементами теории систем, используемых при разработке, внедрении и оценке информационных технологий в работе юридических служб, при обработке юридической информации; - формирование у студентов навыков и приемов владения технологиями обработки, хранения, передачи и приема массивов информации в различных областях деятельности практика-юриста в современном мире; - обучение студентов основным навыкам создания шаблонов юридических документов и обработки различных массивов информации. Задачи дисциплины: - изучение комплекса базовых теоретических знаний в области информационных систем и информационных технологий; - формирование и развитие компетенций, знаний, практических навыков и умений, способствующих всестороннему и эффективному применению офисных программных средств, информационных технологий при решении прикладных задач профессиональной деятельности, связанных с поиском, обработкой и анализом правовой информации, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей; - ознакомление студентов с теоретическими принципами организации информационных процессов, информационных технологий, и информационных систем в современном обществе; – формирование у студентов навыков работы с компьютером как средством управления информацией.

Краткое содержание дисциплины

Введение. Информация и информатика: информатика как система знаний - предмет науки, базовые понятия. определения и категории. Информационные ресурсы. Информационная сфера. Информационные процессы. Информационные системы. Информатизация современного общества. Правовая информация ее виды и классификация. Государственная политика в области информатизации. Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации. Структура ПК и теоретические основы его логической организации. Классификация программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение: пакет программ Microsoft Office. Электронный документооборот. Компьютерные сети, корпоративный и глобальный обмен информацией. Глобальная сеть Интернет. Протоколы передачи информации в сети. Использование Интернета в офисной работе с клиентами и удаленными сотрудниками, как базы данных и нового средства массовой информации. Службы Интернет: Веб-интерфейс, почта, FTP. Адреса информации в Интернете (IP-адрес компьютера, доменное имя ПК). Работа в сети Интернет. Программы-обозреватели сети Интернет. Поиск в сети, поисковые системы, каталоги ресурсов. Электронная почта, функции и правила работы. Почтовый ящик на сервере организации, провайдера или на почтовом веб-сайте. Почтовый адрес. Проверка полученной информации на наличие вирусов, сохранение и удаление почтовых сообщений, защита от рассылок (спам). Информационная безопасность и защита информации. Информационные ресурсы Консультант+, Гарант.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы) |
|--|---|
| <p>ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук</p> | <p>Знать: нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность по использованию современных информационных технологий в правовой сфере; основные достоинства и недостатки современных информационных технологий; средства поиска, хранения, систематизации и обработки правовой информации.</p> |
| | <p>Уметь: решать практические задачи по поиску, сбору, хранению и обработке правовой информации; хранить и обрабатывать большие массивы данных в процессе организации технологического обеспечения правовой деятельности.</p> |
| | <p>Владеть: навыками работы в информационно-справочных системах; информационно-логических системах; автоматизированных рабочих местах; экспертных системах, системах принятия решений и других прикладных программных продуктах.</p> |
| <p>ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач</p> | <p>Знать: нормативные документы в области информатизации, хранения и обработки персональных данных; основные средства и методы защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения либо искажения.</p> |
| | <p>Уметь: применять в практической деятельности приемы и методы сбора, хранения, передачи и обработки правовой информации; пользоваться поисковыми системами и средствами локальных и глобальных информационных сетей; защищать цифровую информацию от повреждения и несанкционированного доступа.</p> |
| | <p>Владеть: средствами и методами создания, хранения, обработки, анализа и структуризации больших массивов данных.</p> |
| <p>ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации</p> | <p>Знать: Информационные ресурсы и технологии сбора, хранения и обработки информации Нормативные документы в области информатизации, хранения и обработки персональных данных</p> |
| | <p>Уметь: Пользоваться различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации</p> |
| | <p>Владеть: Приемами и методами сбора хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации</p> |
| <p>ПК-16 способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в</p> | <p>Знать: Основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и</p> |

| | |
|--|--|
| интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений | средства поиска, систематизации и обработки правовой информации |
| | Уметь: Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации |
| | Владеть: Навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками эффективного использования современных справочно-информационных правовых систем |

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
|--|--|
| Б.1.09 Математика, Б.1.10 Информатика, ДВ.1.01.01 Логика | Б.1.11 Основы информационной безопасности в профессиональной деятельности, В.1.05 Практикум по виду профессиональной деятельности |

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

| Дисциплина | Требования |
|--------------------|--|
| ДВ.1.01.01 Логика | Уметь устанавливать логические связи между объектами, проводить анализ текста и делать выводы в процессе обработки информационных массивов |
| Б.1.10 Информатика | Знать базовые понятия информатики, теории информации и кодирования. Уметь пользоваться комплектом программ MS Office |
| Б.1.09 Математика | Выполнять математические расчеты, применять формулы |

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

| Вид учебной работы | Всего часов | Распределение по семестрам в часах |
|--|-------------|------------------------------------|
| | | Номер семестра |
| | | 3 |
| Общая трудоёмкость дисциплины | 108 | 108 |
| <i>Аудиторные занятия:</i> | 48 | 48 |
| Лекции (Л) | 16 | 16 |
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ) | 32 | 32 |

| | | |
|---|----|---------|
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа (СРС) | 60 | 60 |
| Изучение и анализ нормативно-правовой базы по темам с дальнейшим представлением информации на контактных занятиях | 48 | 48 |
| Поиск информации и подготовка сообщений по темам | 12 | 12 |
| Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен) | - | экзамен |

5. Содержание дисциплины

| № раздела | Наименование разделов дисциплины | Объем аудиторных занятий по видам в часах | | | |
|-----------|---|---|---|----|----|
| | | Всего | Л | ПЗ | ЛР |
| 1 | Введение | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 2 | Информация и информатика. | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 3 | Информатизация современного общества. Государственная политика в области информатизации. Правовая информация. | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 4 | Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации | 4 | 4 | 0 | 0 |
| 5 | Прикладное программное обеспечение: пакет программ Microsoft Office | 30 | 2 | 28 | 0 |
| 6 | Компьютерные сети, корпоративный и глобальный обмен информацией. Глобальная сеть Интернет | 4 | 2 | 2 | 0 |
| 7 | Информационная безопасность и защита информации. Информационные ресурсы Консультант+, Гарант. | 4 | 2 | 2 | 0 |

5.1. Лекции

| № лекции | № раздела | Наименование или краткое содержание лекционного занятия | Кол-во часов |
|----------|-----------|---|--------------|
| 1 | 1 | Введение | 2 |
| 2 | 2 | Информация и информатика: информатика как система знаний - предмет науки, базовые понятия. определения и категории. | 2 |
| 3 | 3 | Информатизация современного общества. Правовая информация ее виды и классификация. Государственная политика в области информатизации. | 2 |
| 4 | 4 | Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации. | 2 |
| 5 | 4 | Структура ПК и теоретические основы его логической организации. Классификация программного обеспечения. | 2 |
| 6 | 5 | Прикладное программное обеспечение: пакет программ Microsoft Office. Электронный документооборот. | 2 |
| 7 | 6 | Компьютерные сети, корпоративный и глобальный обмен информацией. Глобальная сеть Интернет. Протоколы передачи информации в сети. Использование Интернета в офисной работе с клиентами и удаленными сотрудниками, как базы данных и нового средства массовой информации. | 2 |
| 8 | 7 | Проверка информации на наличие вирусов, сохранение и удаление почтовых сообщений, защита от рассылок (спам). Информационная безопасность и защита информации. Информационные ресурсы Консультант+, Гарант. | 2 |

5.2. Практические занятия, семинары

| № занятия | № раздела | Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара | Кол-во часов |
|-----------|-----------|--|--------------|
| 1 | 5 | Основы работы с ОС Windows. Работа с объектами, настройки рабочего стола, подключение дополнительных устройств. | 2 |
| 2 | 5 | Работа со стандартными приложениями ОС Windows. Настройка учетных записей пользователей. | 2 |
| 3 | 5 | Обмен данными между приложениями ОС Windows | 2 |
| 4 | 5 | Работа со служебными программами ОС Windows: программы-архиваторы и программы-антивирусы | 2 |
| 5 | 5 | Работа в текстовом редакторе MS Word: настройки текстового редактора (добавление элементов на ленту, новых вкладок, настройка панели быстрого доступа), работа с формами, организация электронного документооборота. | 2 |
| 6 | 5 | Создание, редактирование и форматирование текста в MS Word (создание многоколоночного текста, работа с графическими объектами) | 2 |
| 7 | 5 | Работа с таблицами в документе MS Word: редактирование и форматирование текста, использование формул и функций для вычислений. | 2 |
| 8 | 5 | Создание оглавления и предметного (алфавитного) указателя. Работа со стилями в MS Word. | 2 |
| 9 | 5 | MS Excel: ввод данных в ячейки, способы адрессации и организация простейших вычислений. | 2 |
| 10 | 5 | Знакомство с различными категориями функций в MS Excel. | 2 |
| 11 | 5 | Создание и редактирование диаграмм в MS Excel | 2 |
| 12 | 5 | Работа со списками. Использование MS Excel в качестве базы данных. Работа с фильтрами и сортировкой. | 2 |
| 13 | 5 | Знакомство с работой СУБД MS Access: основные понятия и организация работы. | 2 |
| 14 | 5 | Создание и настройка электронных презентаций в MS Power Point. | 2 |
| 15 | 6 | Работа в сети Интернет. Программы-обозреватели сети Интернет. Поиск в сети, поисковые системы, каталоги ресурсов. | 2 |
| 16 | 7 | Почтовый адрес. Проверка полученной информации на наличие вирусов, сохранение и удаление почтовых сообщений, защита от рассылок (спама). Информационная безопасность и защита информации. Информационные ресурсы Консультант+, Гарант. | 2 |

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

| Выполнение СРС | | |
|--|--|--------------|
| Вид работы и содержание задания | Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) | Кол-во часов |
| Творческое задание №2: Записать алгоритм создания сводных таблиц с использованием скрин-шотов каждого шага | ПУМД, доп. лит. №1, глава 13, стр. 328-362; ЭУМД, осн. лит. №1, глава 2 | 6 |
| Поиск информации по теме "Информатизация правоприменительной деятельности" | ПУМД, доп. лит. №1, глава 1, стр. 6-10; ЭУМД, осн. лит. №1, глава 1, стр. 8-16; информационная справочная система Консультант Плюс | 4 |

| | | |
|--|--|----|
| Анализ нормативной базы РФ по информатизации (с 1992г. по 2016г.) | информационная справочная система Консультант Плюс | 14 |
| Творческое задание №4: Создать шаблон юридического документа в программе MS Word с использованием полей: "Текст", "Дата", "Выбор из списка" | ПУМД, доп. лит.№1, глава 12, стр. 230-320; ЭУМД, осн. лит. №1, глава 1, стр. 89-92 | 10 |
| Творческое задание №5 Описать основные преимущества и недостатки операционных систем MS DOS и MS WINDOWS | ПУМД, доп. лит.№1, глава 9, стр. 143-180; ЭУМД, осн. лит. №1, глава 6, стр. 227-308 | 4 |
| Поиск информации по теме "Информатизация правоохранительной деятельности" | ПУМД, доп. лит.№1, глава 1, стр. 6-10; ЭУМД, осн. лит. №1, глава 1, стр. 8-16; информационная справочная система Консультант Плюс | 4 |
| Поиск информации по теме "Информатизация правотворческой деятельности" | ПУМД, доп. лит.№1, глава 1, стр. 6-10; ЭУМД, осн. лит. №1, глава 1, стр. 8-16; информационная справочная система Консультант Плюс | 4 |
| Творческое задание №1: Разработка модели информационного процесса по конкретному процессу юридических отношений | ПУМД, доп. лит.№1, глава 1, стр. 12-16; ЭУМД, осн. лит. №1, глава 1, стр. 8-16 | 4 |
| Творческое задание №3: Записать алгоритм подключения вкладки "Разработчик" на ленту MS Word с использованием скрин-шотов | ПУМД, доп. лит.№1, глава 12, стр. 230-320; ЭУМД, осн. лит. №1, глава 1, стр. 89-92 | 4 |
| Творческое задание №6 Подготовить электронную презентацию по классификации компьютерных вирусов и средств защиты и профилактики с использованием аудио и видеоматериалов | ПУМД, доп. лит.№1, глава 10, стр. 191-197; ЭУМД, осн. лит. №1, стр. 118-136 | 6 |

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

| Инновационные формы учебных занятий | Вид работы (Л, ПЗ, ЛР) | Краткое описание | Кол-во ауд. часов |
|---|---------------------------------|---|-------------------|
| Применение компетентностно-ориентированных заданий | Практические занятия и семинары | Студентам выдается задание для выполнения его в микро группах (2-3 человека) с применением IT-технологий | 32 |
| Проведение лекций-визуализаций с применением интерактивных методов обучения | Лекции | Вся информация сопровождается наглядным представлением материала (электронные презентации), используются методы опережающего обучения с обязательным выполнением домашних творческих заданий, подготовкой докладов и сообщений по поставленной проблематике | 16 |

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

| | |
|---------------------|---|
| Инновационные формы | Краткое описание и примеры использования в темах и разделах |
|---------------------|---|

| | |
|--|---|
| обучения | |
| Метод проблемного обучения | В начале лекции студентам формулируется проблема, они выдвигают свои гипотезы, в ходе лекции часть из них подтверждается, часть - опровергается. В конце лекции по разделу подводится итог (Информация и информатика: информатика как система знаний - предмет науки, базовые понятия. определения и категории. Проверка информации на наличие вирусов, сохранение и удаление почтовых сообщений, защита от рассылок (спама). Информационная безопасность и защита информации. Информационные ресурсы Консультант+, Гарант) |
| Практико-ориентируемые проекты | Студенты объединяются в творческие группы и в ходе совместной деятельности оформляют проекты по заданной тематике (Информатизация современного общества. Правовая информация ее виды и классификация. Государственная политика в области информатизации. Структура ПК и теоретические основы его логической организации. Классификация программного обеспечения) |
| Лекция-визуализация | При чтении лекции-визуализации соблюдается принцип наглядности; лекция представляет собой информацию, преобразованную в визуальную форму (реализуется с помощью программного обеспечения электронных презентаций, аудио- и видеоматериалов). Видеоряд, будучи воспринятым и осознанным, может служить опорой адекватных мыслей и практических действий, он сам является носителем содержательной информации (Введение. Информация и информатика: информатика как система знаний - предмет науки, базовые понятия. определения и категории. Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации. Структура ПК и теоретические основы его логической организации. Классификация программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение: пакет программ Microsoft Office. Электронный документооборот. Компьютерные сети, корпоративный и глобальный обмен информацией. Глобальная сеть Интернет. Протоколы передачи информации в сети. Использование Интернета в офисной работе с клиентами и удаленными сотрудниками, как базы данных и нового средства массовой информации. Проверка информации на наличие вирусов, сохранение и удаление почтовых сообщений, защита от рассылок (спама). Информационная безопасность и защита информации. Информационные ресурсы Консультант+, Гарант) |
| Научно-исследовательская работа студентов, встроенная в процесс обучения | Студентам выдаются творческие задания, для выполнения которых им требуется изучить литературу по теме исследования, подготовить свои модели реализации проектов и т.п. (Обмен данными между приложениями ОС Windows. Работа со служебными программами ОС Windows: программы-архиваторы и программы-антивирусы. Создание и настройка электронных презентаций в MS Power Point. Работа в сети Интернет. Программы-обозреватели сети Интернет. Поиск в сети, поисковые системы, каталоги ресурсов.) |

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

| Наименование разделов дисциплины | Контролируемая компетенция ЗУНы | Вид контроля (включая текущий) | №№ заданий |
|---|--|---|---|
| Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации | ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации | Выполнение практических заданий | Практические задания №№1,2. Перечень практических заданий №1 |
| Прикладное программное обеспечение: пакет программ Microsoft Office | ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации | Выполнение практических заданий | Практические задания №№3-8. Перечень практических заданий №1 |
| Все разделы | ПК-16 способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений | Экзамен | Задания контрольно-рейтинговых мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации |
| Введение | ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач | Мероприятия промежуточной аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи) | Перечень вопросов к тестированию. Задачи №№ 1-10. Перечень типовых задач |
| Все разделы | ПК-16 способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений | Мероприятия промежуточной аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи) | Перечень вопросов к тестированию. Задачи №№ 1-10. Перечень типовых задач |
| Информатизация современного общества. Государственная политика в области информатизации. Правовая информация. | ПК-16 способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений | Выполнение творческих заданий | Задания №№1,2. Перечень заданий №1 |
| Прикладное программное обеспечение: пакет | ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, | Выполнение практических заданий | Задания №№8-20. Перечень практических |

| | | | |
|--|---|---|---|
| программ Microsoft Office | применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации | | заданий №2 |
| Все разделы | ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач | Экзамен | Задания контрольно-рейтинговых мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации |
| Все разделы | ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук | Экзамен | Задания контрольно-рейтинговых мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации |
| Введение | ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук | Выполнение творческих заданий | Задания №№1,2. Перечень заданий №1 |
| Все разделы | ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации | Мероприятия промежуточной аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи) | Перечень вопросов к тестированию. Задачи №№ 1-10. Перечень типовых задач |
| Информация и информатика. | ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации | Выполнение творческих заданий | Задания №№1,2. Перечень заданий №1 |
| Все разделы | ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук | Мероприятия промежуточной аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи) | Перечень вопросов к тестированию. Задачи №№ 1-10. Перечень типовых задач |
| Информационная безопасность и защита информации. Информационные ресурсы Консультант+, Гарант. | ПК-16 способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в | Выполнение творческих заданий | Задание №5. Перечень заданий №2 |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|---|
| | интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений | | |
| Все разделы | ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации | Экзамен | Задания контрольно-рейтинговых мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации |
| Компьютерные сети, корпоративный и глобальный обмен информацией. Глобальная сеть Интернет | ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач | Выполнение творческих заданий | Задание №4. Перечень заданий №1 |

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

| Вид контроля | Процедуры проведения и оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|--|
| Мероприятия промежуточной аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи) | <p>Промежуточная аттестация включает два мероприятия: тестирование и решение ситуационной задачи. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучаемого (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179). Тест состоит из 20 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 40 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу, неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. На решение задачи отводится 20 минут. Критерии оценивания решения задачи: полно раскрыто содержание материала в объеме, предусмотренном РПД; материал изложен грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию и символику; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять знания нормативно-правовых документов применительно к теме вопроса; продемонстрированы: усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; самостоятельный ответ без наводящих вопросов - оценивается в 20 баллов; содержание материала раскрыто в основном; материал изложен в определенной логической последовательности, с допустимыми отступлениями в использовании специализированной терминологии и</p> | <p>Зачтено: Рейтинг обучающегося больше или равен 60% Не зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60%</p> |

| | | |
|----------------|--|---|
| | <p>символики; показано умение применять знания нормативно-правовых документов применительно к теме вопроса; продемонстрированы: сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; ответ с наводящими вопросами - оценивается в 16 баллов; содержание материала раскрыто на уровне терминов и определений; материал изложен с допустимыми отступлениями в использовании специализированной терминологии и символики; показано умение применять знания нормативно-правовых документов применительно к теме вопроса; продемонстрированы: сформированность используемых при ответе умений и навыков; ответ с наводящими вопросами - оценивается в 12 баллов; содержание материала раскрыто частично; материал изложен без определенной логической последовательности, без использования специализированной терминологии и символики; отсутствие знания нормативно-правовых документов применительно к теме вопроса; частичные ответы на наводящие вопросы - оценивается 8 баллов. содержание материала не раскрыто; материал изложен без определенной логической последовательности, без использования специализированной терминологии и символики; отсутствуют знания нормативно-правовых документов применительно к теме вопроса; частично продемонстрирована сформированность используемых при ответе умений и навыков; частично даны ответы на наводящие вопросы - оценивается в 4 балла. задача не выполнена - 0 баллов. Максимальное количество баллов за промежуточную аттестацию - 40.</p> | |
| <p>Экзамен</p> | <p>На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. Студент вправе прийти на экзамен для улучшения своего рейтинга и получить оценку с учетом текущего рейтинга и баллов за промежуточное испытание. Для этого он проходит испытание промежуточной аттестации в форме тестирования и решения ситуационной задачи. Тест состоит из 20 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста, составляет 40 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу, неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. На решение задачи отводится 20 минут. Критерии оценивания решения задачи: полно раскрыто содержание</p> | <p>Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85 ... 100% Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75 ... 84% Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60 ... 74% Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0 ... 59%</p> |

материала в объеме, предусмотренном РПД; материал изложен грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию и символику; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять знания нормативно-правовых документов применительно к теме вопроса; продемонстрированы: усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; самостоятельный ответ без наводящих вопросов - оценивается в 20 баллов; содержание материала раскрыто в основном; материал изложен в определенной логической последовательности, с допустимыми отступлениями в использовании специализированной терминологии и символики; показано умение применять знания нормативно-правовых документов применительно к теме вопроса; продемонстрированы: сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; ответ с наводящими вопросами - оценивается в 16 баллов; содержание материала раскрыто на уровне терминов и определений; материал изложен с допустимыми отступлениями в использовании специализированной терминологии и символики; показано умение применять знания нормативно-правовых документов применительно к теме вопроса; продемонстрированы: сформированность используемых при ответе умений и навыков; ответ с наводящими вопросами - оценивается в 12 баллов; содержание материала раскрыто частично; материал изложен без определенной логической последовательности, без использования специализированной терминологии и символики; отсутствие знания нормативно-правовых документов применительно к теме вопроса; частичные ответы на наводящие вопросы - оценивается 8 баллов. содержание материала не раскрыто; материал изложен без определенной логической последовательности, без использования специализированной терминологии и символики; отсутствуют знания нормативно-правовых документов применительно к теме вопроса; частично продемонстрирована сформированность используемых при ответе умений и навыков; частично даны ответы на наводящие вопросы - оценивается в 4 балла. задача не выполнена - 0 баллов. Максимальное

| | | |
|--|--|---|
| | <p>количество баллов - 40. Весовой коэффициент мероприятия - 0,4. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучаемого (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179).</p> | |
| <p>Выполнение практических заданий</p> | <p>Оценка выполнения практических заданий осуществляется 2 раза в семестр перед аттестацией. Студентам предлагается выполнить 20 практических заданий за семестр (10 до первой аттестации, 10 до второй аттестации). При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучаемого (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179). Практические задания должны быть выполнены в соответствии с методическими указаниями и представлены в электронном виде. Задание выполнено в полном объеме, без замечаний оценивается в 1 балл; задание выполнено частично, либо с замечаниями - оценивается в 0,5 баллов; задание не выполнено либо не представлено на проверку в электронном виде - оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов за каждый этап выполнения практических заданий (перед каждой аттестацией) - 10 баллов. Весовой коэффициент (за каждые 10 практических заданий) - 0,1.</p> | <p>Зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие больше либо равен 60% Не зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60%</p> |
| <p>Выполнение творческих заданий</p> | <p>Проверка выполнения творческих заданий осуществляется 2 раза в семестр перед аттестацией. Студентам предлагается выполнить 10 творческих заданий за семестр (5 до первой аттестации, 5 до второй аттестации). При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучаемого (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179). Творческое задание должно быть выполнено с использованием современных информационных технологий и представлено в виде электронной презентации для обсуждения на контактном занятии лекции-обсуждения. Задание выполнено в полном объеме и студент выступил с презентацией - 2 балла; Задание выполнено в полном объеме, но без представления на перед аудиторией - 1 балл; Задание не выполнено - 0 баллов. Максимальное количество баллов за каждый перечень заданий - 10 баллов. Весовой коэффициент (за каждый перечень творческих заданий) - 0,1.</p> | <p>Зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60% Не зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60%</p> |

7.3. Типовые контрольные задания

| Вид контроля | Типовые контрольные задания |
|--|--|
| <p>Мероприятия промежуточной аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи)</p> | <p>31. Вставка специальных элементов в документ Word(сноски, примечания, аннотации).</p> <p>35. Создание рассылки серийных писем в текстовом процессоре Word.</p> <p>36. Подготовка больших документов к печати (выделение разделов, формирование колонтитулов, предварительный просмотр).</p> <p>h. пакеты программ моделирования</p> <p>e. программы создания и размещения Интернет-ресурсов</p> <p>d. gosuslugi.ru</p> <p>a. возможность редактирования базы знаний</p> <p>c. портал госуслуг, консультант+</p> <p>a. Интернет (поисковые системы)</p> <p>e. браузер сервера</p> <p>i. электронные каталоги и базы данных</p> <p>d. телефон помещения, где находится компьютер, подключенный к Интернет</p> <p>c. edu</p> <p>10. Виды и назначение запоминающих устройств персонального компьютера.</p> <p>a. не включать ПК</p> <p>8. Определите основные средства защиты информации от несанкционированного доступа</p> <p>9. Схема обработки информации на компьютере.</p> <p>a. закон, консультант+</p> <p>28. Редактирование документа в текстовом процессоре Word: цели и средства.</p> <p>2. Понятие информационной технологии. Примеры реализации.</p> <p>5. Качество коммуникационной сети характеризуется:</p> <p>34. Вставка в документ Word оглавления, указателей, списка иллюстраций.</p> <p>Примерные тестовые задания:</p> <p>1. Установите соответствие: этап обработки информации – инструментарий:</p> <p>f. возможность самотестирования и контроля знаний</p> <p>3. Различные подходы к определению понятия «информация».</p> <p>d. математические пакеты программ</p> <p>Перечень вопросов к экзамену:</p> <p>c. Защищенностью передачи информации</p> <p>d. org</p> <p>8. Аппаратные средства персонального компьютера.</p> <p>c. управление обучающим процессом</p> <p>b. net</p> <p>- какие действия Вы должны выполнить для подключения к новому компьютеру, имеющийся в отделе принтер?</p> <p>b. www//http://gosuslugi.ru</p> <p>d. консультант+, гарант</p> <p>Примерные задачи:</p> <p>a. имя пользователя</p> <p>c. сетевой телефонный номер провайдера</p> <p>a. http://www/gosuslugi.ru</p> <p>33. Разработка бланкового документа в текстовом процессоре Word.</p> <p>2. Для представления на совещании статистического отчета по преступлениям за определенный промежуток времени с итоговыми данными Вам необходимо подготовить электронную презентацию. Какие программные продукты Вы будете использовать? Опишите</p> |

алгоритм своих действий.

b. Пропускной способностью канала связи

7. Эволюция развития компьютерной техники и информационных технологий.

9. Назовите электронные правовые информационные системы

e. трансиверы

b. поиск информации

d. подключить ПК к глобальной сети

e. возможность создания информационных ресурсов

11. Виды и назначение периферийных устройств персонального компьютера.

c. подключить ПК к локальной сети

27. Создание документа в текстовом процессоре Word. Режимы представления документа.

b. текстовые процессоры

c. consultant/gosuslugi.ru

.....

d. доступ к образовательным ресурсам

3. IP-адрес в сети – это:

5. Представление числовой, текстовой, графической и звуковой информации в компьютере. Единицы измерения информации.

b. администраторы

k. программы статистического анализа и обработки данных

7. Основные свойства автоматизированной обучающей системы:
- какое программное обеспечение, необходимое для ведения служебной документации должно быть на нем установлено?

b. электронное правительство, гарант

Общие понятия.

d. цифровой номер абонента

Основные понятия, технология работы и выполнение практического задания по теме:

2. Компьютеры, предоставляющие свои ресурсы сетевым пользователям, –это:

10. Назовите электронный адрес портала госуслуг

c. СУБД

b. адрес компьютера в сети

b. цифровой код региона

29. Форматирование документа в текстовом процессоре Word: цели и средства.

б. Почтовый адрес в Интернете включает:

12. Понятие программного обеспечения. Классификация по функциональному признаку.

1. Вы являетесь сотрудником отдела полиции, в отделе установили новый компьютер:

a. com

.....

б. Понятие об информационном обществе. Основные признаки и тенденции развития.

j. программы создания презентаций

d. репитеры

a. Скоростью передачи данных по каналу связи

b. установить на ПК средства антивирусной защиты

d. Надежностью каналов связи и модемов

1. Информатика как фундаментальная наука и область практической деятельности.

f. Интернет (средства коммуникации)

| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>4. Укажите домен, обозначающий образовательные структуры: g. графические программы a. адрес электронной почты пользователя компьютера</p> <p>30. Операции с графическими объектами в текстовом процессоре Word. 4. Характеристические признаки информации. с. серверы a. клиенты</p> <p>32. Создание и работа с таблицами в текстовом процессоре Word. с. адрес компьютера - требуется ли лицензия на установку программного обеспечения? Вопросы к экзамену.pdf; Вопросы и задания для подготовки к экзамену.pdf; Примерные тестовые задания.pdf</p> |
| Экзамен | Вопросы и задания для подготовки к экзамену.pdf; Примерные тестовые задания.pdf; Вопросы к экзамену.pdf |
| Выполнение практических заданий | <p>Задание 1. Найти число работников, получающих зарплату в размере менее пяти минимальных зарплат. Задание 2. Определить число работников, получающих зарплату меньше средней по предприятию. Выполнение практических заданий с применением комплекта программ MS Office: Применение логических функций для обработки информации в MS Excel: Задание 4. Найти наибольший разряд, среди женщин, работающих в дирекции. Задание 3. Найти максимальную зарплату, получаемую женщинами, работающими в дирекции. 07.pdf; 01.pdf; 12.pdf; 15-16.pdf; 17-18.pdf; 03.pdf; 11.PDF; 05-06.pdf; 04.pdf; 14.pdf; 20.pdf; 13.pdf; 08.PDF; 02.pdf; 19.pdf; 09-10.PDF</p> |
| Выполнение творческих заданий | <p>Подготовить доклад на 3-5 минут с электронной презентацией по теме творческого задания в соответствии с перечнями №1, 2 1. Описать информационный процесс (конкретной жизненной ситуации, либо профессиональной сфере юриста) Перечень творческих заданий №2.pdf; Перечень творческих заданий №1.pdf; Методические указания по выполнению творческого задания.pdf 3. Подготовить электронную презентацию своей схемы 2. Составить схему информационного процесса Методические указания по выполнению творческого задания.pdf; Перечень творческих заданий №2.pdf; Перечень творческих заданий №1.pdf</p> |

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

1. Степанов, А. Н. Информатика Учеб. пособие для вузов А. Н. Степанов. - 5-е изд. - СПб. и др.: Питер, 2007. - 764 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Информационное общество. Интеллектуальная обработка информации. Информационные технологии: НТИ-2002. Конференция Москва 6 2002, окт. Материалы 6 конференции "Информационное общество. Интеллектуальная обработка информации. Информационные технологии: НТИ-2002". - М.: ВИНТИ, 2002. - 473 с.

2. Информационная безопасность региона : гуманитарные и технические аспекты Всероссийская научно-практическая конференция Челябинск Сборник научных трудов Второй Всероссийской научно-практической конференции "Информационная безопасность региона : гуманитарные и технические аспекты", 17-18 ноября 2009 года Текст под науч. ред. Л. В. Астаховой, Ю. Н. Макарова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. безопасность ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2009. - 260, [1] с.

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Поколения ЭВМ
2. Устройство ПК
3. История развития вычислительной техники

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

4. Поколения ЭВМ
5. Устройство ПК
6. История развития вычислительной техники

Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы | Наименование разработки | Наименование ресурса в электронной форме | Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ) |
|---|---------------------------|---|--|---|
| 1 | Основная литература | Турецкий, В. Я. Математика и информатика. Учеб. пособие для вузов по гуманитар. направлениям и специальностям / В. Я. Турецкий М. : ИНФРА-М, 2013 | Электронный каталог ЮУрГУ | ЛокальнаяСеть / Авторизованный |
| 2 | Дополнительная литература | Информатика и математика. Учебник для вузов по юрид. направлениям и специальностям / В. Д. Элькин и др.; М. : Юрайт, 2016 | Электронный каталог ЮУрГУ | Интернет / Авторизованный |

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)
2. -Консультант Плюс(31.07.2017)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Вид занятий | № ауд. | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий |
|---------------------------------|-------------|--|
| Лекции | 206 (8Э) | Рабочее место преподавателя. Компьютер конфигурации: Pentium-915 2800/1024Мб/250G Устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов, звуковая система. Проектор BenQ, проекционный экран. парты аудиторные- 40 шт. Посадочных мест -160 Окна -7 шт. Вх. двери-2 шт. |
| Практические занятия и семинары | 112 (8Э) | Компьютерный класс на 6 рабочих мест. Компьютеры конфигурации: Intel Celeron G3930 2.9 GHz \4Gb\500Gb. Дополнительно столов -2 на 14 мест. Всего посадочных мест-30. Окна – 3 шт. Входные двери -1 шт. |