ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Юридический институт

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 10.11.2021

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 заочная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

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,
к.юрид.н., доц.

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 08.11.2021

Е. В. Титова

Разработчик программы,
преподаватель (-)

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Мамаев В. В.
Пользователь: vvmamaev
Дата подписания: 08.11.2021

В. В. Мамаев

СОГЛАСОВАНО

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

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Зуев С. В.
Пользователь: zuevsv
Дата подписания: 10.11.2021

С. В. Зуев

Челябинск

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 (спама). 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)
ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач	Знать:нормативные документы в области информатизации, хранения и обработки персональных данных; основные средства и методы защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения либо искажения.
	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.
	Владеть:средствами и методами создания, хранения, обработки, анализа и структуризации больших массивов данных.
ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Знать:Информационные ресурсы и технологии сбора, хранения и обработки информации Нормативные документы в области информатизации, хранения и обработки персональных данных
	Уметь:Пользоваться различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
	Владеть:Приемами и методами сбора хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	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.
	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.
	Владеть:навыками работы в информационно-справочных системах; информационно-логических системах; автоматизированных рабочих местах; экспертных системах, системах принятия решений и других прикладных программных продуктах.
ПК-16 способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в	Знать:Основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и

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.1.10 Информатика, ДВ.1.01.01 Логика, Б.1.09 Математика	Не предусмотрены

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

Дисциплина	Требования
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
ДВ.1.01.01 Логика	Уметь устанавливать логические связи между объектами, проводить анализ текста и делать выводы в процессе обработки информационных массивов

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
Аудиторные занятия:	12	12
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	0	0

Самостоятельная работа (СРС)	96	96
Изучение и анализ нормативно-правовой базы по темам с дальнейшим представлением информации на контактных занятиях	40	40
Выполнение практических домашних заданий	36	36
Поиск информации и подготовка сообщений по темам	12	12
Подготовка к экзамену	8	8
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	Информация и информатика. Информатизация современного общества. Государственная политика в области информатизации. Правовая информация. Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации.	1	1	0	0
2	Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации	1	1	0	0
3	Прикладное программное обеспечение: пакет программ Microsoft Office	7	1	6	0
4	Компьютерные сети, корпоративный и глобальный обмен информацией. Глобальная сеть Интернет. Информационная безопасность и защита информации. Информационные ресурсы Консультант+, Гарант.	3	1	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Информация и информатика. Информатизация современного общества. Государственная политика в области информатизации. Правовая информация. Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации.	1
1	2	Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации	1
2	3	Прикладное программное обеспечение: пакет программ Microsoft Office	1
2	4	Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации.	1

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	3	Основы работы с ОС Windows. Работа с объектами, настройки рабочего стола, подключение дополнительных устройств. Работа со стандартными приложениями ОС Windows. Настроика учетных записей пользователей.	2

		Обмен данными между приложениями ОС Windows. Работа со служебными программами ОС Windows: программы-архиваторы и программы-антивирусы.	
2	3	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. Создание, редактирование и форматирование текста в MS Word (создание многоколоночного текста, работа с графическими объектами). Работа с таблицами в документе MS Word: редактирование и форматирование текста, использование формул и функций для вычислений. Создание оглавления и предметного (алфавитного) указателя. Работа со стилями в MS Word.	2
3	3	MS Excel: ввод данных в ячейки, способы адрессации и организация простейших вычислений. Знакомство с различными категориями функций в MS Excel. Создание и редактирование диаграмм в MS Excel. Работа со списками. Использование MS Excel в качестве базы данных. Работа с фильтрами и сортировкой.	2
4	4	Работа в сети Интернет. Программы-обозреватели сети Интернет. Поиск в сети, поисковые системы, каталоги ресурсов. 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
Выполнение практических домашних заданий	ЭУМД, уч. пос. №2	36
Анализ нормативной базы РФ по информатизации (с 1992г. по 2016г.)	информационная справочная система Консультант Плюс	10
Творческое задание №1: Разработка модели информационного процесса по конкретному процессу юридических отношений	ПУМД, доп. лит.№1, глава 1, стр. 12-16	6
Подготовка к экзамену	ПУМД, доп. лит.№1-2; информационная справочная система Консультант Плюс	8
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
Творческое задание №5 Описать основные преимущества и недостатки операционных систем MS DOS и MS WINDOWS	ПУМД, доп. лит.№1, глава 9, стр. 143-180	6
Поиск информации по теме "Информатизация правотворческой деятельности"	ПУМД, доп. лит.№1, глава 1, стр. 6-10; информационная справочная система Консультант Плюс	6

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	6
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	6
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	8
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	4

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Инновационные формы обучения	Краткое описание и примеры использования в темах и разделах
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)
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)
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.)
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)

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
Информация и информатика. Информатизация современного общества. Государственная политика в области информатизации. Правовая информация. 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	ОК-12 способностью	Выполнение	Практические

обеспечение: пакет программ Microsoft Office	работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	практических заданий	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 текущей 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 текущей аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи)	Перечень вопросов к тестированию. Задачи №№ 1-10. Перечень типовых задач
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	Задания №№8-20. Перечень практических 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,	Экзамен	Задания контрольно-рейтинговых мероприятий текущего контроля и промежуточной

	применительно к отдельным отраслям юридических наук		аттестации
Информация и информатика. Информатизация современного общества. Государственная политика в области информатизации. Правовая информация. Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации.	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 текущей аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи)	Перечень вопросов к тестированию. Задачи №№ 1-10. Перечень типовых задач
Все разделы	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	Мероприятия текущей аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи)	Перечень вопросов к тестированию. Задачи №№ 1-10. Перечень типовых задач
Информация и информатика. Информатизация современного общества. Государственная политика в области информатизации. Правовая информация. Технические и программные средства реализации информационных процессов. История развития технических средств обработки информации.	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	Задание №5. Перечень заданий №2
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.	ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую	Выполнение творческих заданий	Задание №4. Перечень заданий №1

Глобальная сеть Интернет. Информационная безопасность и защита информации. Информационные ресурсы Консультант+, Гарант.	деятельность при исполнении служебных задач		

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Мероприятия текущей аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи)	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 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;	Зачтено: Рейтинг обучающегося больше или равен 60% Не зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60%

	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.	
Экзамен	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 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	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%

	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 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).	
Выполнение практических заданий	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	Зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие больше либо равен 60% Не зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60%

	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.	
Выполнение творческих заданий	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-обсуждении. 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.	Зачтено: Рейтинг обучаемого за мероприятие больше или равен 60% Не зачтено: Рейтинг обучаемого за мероприятие менее 60%

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Мероприятия текущей аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи)	31. Вставка специальных элементов в документ Word(сноски, примечания, аннотации). 35. Создание рассылки серийных писем в текстовом процессоре Word. 36. Подготовка больших документов к печати (выделение разделов, формирование колонтитулов, предварительный просмотр). h. пакеты программ моделирования e. программы создания и размещения Интернет-ресурсов d. gosuslugi.ru a. возможность редактирования базы знаний c. портал госуслуг, консультант+ a. Интернет (поисковые системы) e. браузер сервера i. электронные каталоги и базы данных d. телефон помещения, где находится компьютер, подключенный к Интернет c. edu 10. Виды и назначение запоминающих устройств персонального компьютера. a. не включать ПК

	8. Определите основные средства защиты информации от несанкционированного доступа 9. Схема обработки информации на компьютере. a. закон, консультант+ 28. Редактирование документа в текстовом процессоре Word: цели и средства. 2. Понятие информационной технологии. Примеры реализации. 5. Качество коммуникационной сети характеризуется: 34. Вставка в документ Word оглавления, указателей, списка иллюстраций. Примерные тестовые задания: 1. Установите соответствие: этап обработки информации – инструментарий: f. возможность самотестирования и контроля знаний 3. Различные подходы к определению понятия «информация». d. математические пакеты программ Перечень вопросов к экзамену: c. Защищенностью передачи информации d. org 8. Аппаратные средства персонального компьютера. c. управление обучающим процессом b. net - какие действия Вы должны выполнить для подключения к новому компьютеру, имеющийся в отделе принтер? b. www//http:/gosuslugi.ru d. консультант+, гарант Примерные задачи: a. имя пользователя c. сетевой телефонный номер провайдера a. http://www/gosuslugi.ru 33. Разработка бланкового документа в текстовом процессоре Word. 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 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 процессореWord. 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. 6. 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 ..... 6. 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) 4. Укажите домен, обозначающий образовательные структуры: g. графические программы a. адрес электронной почты пользователя компьютера 30. Операции с графическими объектами в текстовом процессоре Word. 4. Характеристические признаки информации. c. серверы a. клиенты 32. Создание и работа с таблицами в текстовом процессоре Word. c. 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
Экзамен	Вопросы к экзамену.pdf; Вопросы и задания для подготовки к экзамену.pdf; Примерные тестовые задания.pdf
Выполнение практических заданий	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. 08.PDF; 13.pdf; 15-16.pdf; 11.PDF; 02.pdf; 12.pdf; 03.pdf; 19.pdf; 05-06.pdf; 20.pdf; 04.pdf; 14.pdf; 01.pdf; 09-10.PDF; 17-18.pdf; 07.pdf
Выполнение творческих заданий	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

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.: ВИНИТИ, 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. История развития вычислительной техники
2. Поколения ЭВМ
3. Устройство ПК

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

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

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронная библиотека Юрайт	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькин изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. - образование). — ISBN 978-5-534-12733-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcod (дата обращения: 18.10.2021). 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практику вузов
2	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронный каталог ЮУрГУ	Мамаев В.В. Информационные технологии в профессиональной деяте учебное пособие / В.В. Мамаев; под ред. З.Р. Танаевой – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2020. – 77 с. https://lib.susu.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000567913&dtype=F&

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. -База данных ВИНИТИ РАН(бессрочно)

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 2800/1024Mb/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.