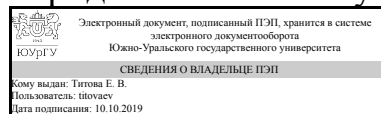


УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Юридический институт



Е. В. Титова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**к ОП ВО от 26.06.2019 №084-2063**

**дисциплины ДВ.1.02.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**для специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность**

**уровень специалист тип программы Специалитет**

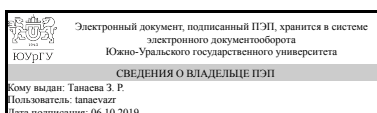
**специализация Административная деятельность**

**форма обучения очная**

**кафедра-разработчик** Профессиональная подготовка и управление в правоохранительной сфере

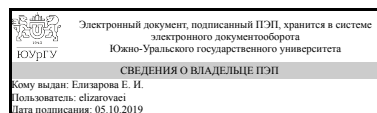
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 16.11.2016 № 1424

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



З. Р. Танаева

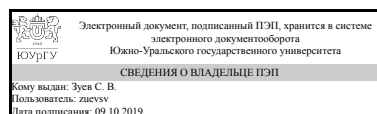
Разработчик программы,  
доцент



Е. И. Елизарова

СОГЛАСОВАНО

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



С. В. Зуев

## **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**

<p>Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)</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 интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений</p>	<p>Знать: Основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации</p>
	<p>Уметь: Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации</p>
	<p>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</p>
<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</p>

	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.

### 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	ДВ.1.03.02 Зарубежный опыт управления в правоохранительной сфере, В.1.05 Практикум по виду профессиональной деятельности, Б.1.11 Основы информационной безопасности в профессиональной деятельности

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

Дисциплина	Требования
Б.1.09 Математика	Выполнять математические расчеты, применять формулы
Б.1.10 Информатика	Знать базовые понятия информатики, теории информации и кодирования. Уметь пользоваться комплектом программ MS Office
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
<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
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	60	60
Поиск информации и подготовка сообщений по темам	12	12
Изучение и анализ нормативно-правовой базы по темам с дальнейшим представлением информации на контактных занятиях	48	48
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 (спам). 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
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
Поиск информации по теме "Информатизация правоохранительной"	ПУМД, доп. лит. №1, глава 1, стр. 6-10; ЭУМД, осн. лит. №1, глава 1, стр. 8-16;	4

деятельности"	информационная справочная система Консультант Плюс	
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 №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 №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 №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 №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
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 ИТ-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 обучения	Краткое описание и примеры использования в темах и разделах
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)
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)

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
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
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
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
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
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
Информационная безопасность и защита информации. Информационные ресурсы Консультант+,	ПК-16 способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать,	Выполнение творческих заданий	Задание №5. Перечень заданий №2

Гарант.	оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений		
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	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
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
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
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	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	ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения,	Экзамен	Задания контрольно-рейтинговых мероприятий текущего контроля

	хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации		и промежуточной аттестации
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
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

## 7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Выполнение творческих заданий	<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).</p> <p>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.</p> <p>Максимальное количество баллов за каждый перечень заданий - 10 баллов. Весовой коэффициент (за каждый перечень творческих заданий) - 0,1.</p>	<p>Зачтено: Рейтинг обучаемого за мероприятие больше или равен 60%</p> <p>Не зачтено: Рейтинг обучаемого за мероприятие менее 60%</p>
Выполнение практических заданий	<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</p>	<p>Зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие больше либо равен 60%</p> <p>Не зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60%</p>

	<p>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>Мероприятия промежуточной аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи)</p>	<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 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;</p>	<p>Зачтено: Рейтинг обучающегося больше или равен 60%  Не зачтено: Рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60%</p>

	<p>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 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</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>

	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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).</p>	
--	---	--

### 7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Выполнение творческих заданий	<p>Подготовить доклад на 3-5 минут с электронной презентацией по теме творческого задания в соответствии с перечнями №1, 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Описать информационный процесс (конкретной жизненной ситуации, либо профессиональной сфере юриста)</li> <li>2. Составить схему информационного процесса</li> <li>3. Подготовить электронную презентацию своей схемы</li> </ol> <p>Перечень творческих заданий №2.pdf; Перечень творческих заданий №1.pdf; Методические указания по выполнению творческого задания.pdf</p> <p>Перечень творческих заданий №2.pdf; Перечень творческих заданий №1.pdf; Методические указания по выполнению творческого задания.pdf</p>
Выполнение практических заданий	<p>Выполнение практических заданий с применением комплекта программ MS Office: Применение логических функций для обработки информации в MS Excel:</p> <p>Задание 1. Найти число работников, получающих зарплату в размере менее пяти минимальных зарплат.</p> <p>Задание 2. Определить число работников, получающих зарплату меньше средней по предприятию.</p> <p>Задание 3. Найти максимальную зарплату, получаемую женщинами, работающими в дирекции.</p> <p>Задание 4. Найти наибольший разряд, среди женщин, работающих в дирекции.</p> <p>04.pdf; 13.pdf; 14.pdf; 12.pdf; 01.pdf; 02.pdf; 20.pdf; 08.PDF; 11.PDF; 07.pdf; 03.pdf; 19.pdf; 17-18.pdf; 09-10.PDF; 05-06.pdf; 15-16.pdf</p>
Мероприятия промежуточной аттестации (тестирование и решение ситуационной задачи)	<p>Перечень вопросов к экзамену:</p> <p>Общие понятия.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информатика как фундаментальная наука и область практической деятельности.</li> <li>2. Понятие информационной технологии. Примеры реализации.</li> <li>3. Различные подходы к определению понятия «информация».</li> <li>4. Характеристические признаки информации.</li> <li>5. Представление числовой, текстовой, графической и звуковой информации в компьютере. Единицы измерения информации.</li> <li>6. Понятие об информационном обществе. Основные признаки и тенденции развития.</li> <li>7. Эволюция развития компьютерной техники и информационных технологий.</li> <li>8. Аппаратные средства персонального компьютера.</li> <li>9. Схема обработки информации на компьютере.</li> <li>10. Виды и назначение запоминающих устройств персонального компьютера.</li> <li>11. Виды и назначение периферийных устройств персонального компьютера.</li> <li>12. Понятие программного обеспечения. Классификация по функциональному признаку.</li> </ol> <p>.....</p> <p>Основные понятия, технология работы и выполнение практического задания по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>27. Создание документа в текстовом процессоре Word. Режимы представления документа.</li> <li>28. Редактирование документа в текстовом процессоре Word: цели и средства.</li> <li>29. Форматирование документа в текстовом процессоре Word: цели и средства.</li> </ol>

30. Операции с графическими объектами в текстовом процессоре Word.
31. Вставка специальных элементов в документ Word(сноски, примечания, аннотации).
32. Создание и работа с таблицами в текстовом процессоре Word.
33. Разработка бланкового документа в текстовом процессоре Word.
34. Вставка в документ Word оглавления, указателей, списка иллюстраций.
35. Создание рассылки серийных писем в текстовом процессоре Word.
36. Подготовка больших документов к печати (выделение разделов, формирование колонтитулов, предварительный просмотр).
- .....
- Примерные тестовые задания:
1. Установите соответствие: этап обработки информации – инструментарий:
- a. Интернет (поисковые системы)
  - b. текстовые процессоры
  - c. СУБД
  - d. математические пакеты программ
  - e. программы создания и размещения Интернет-ресурсов
  - f. Интернет (средства коммуникации)
  - g. графические программы
  - h. пакеты программ моделирования
  - i. электронные каталоги и базы данных
  - j. программы создания презентаций
  - k. программы статистического анализа и обработки данных
2. Компьютеры, предоставляющие свои ресурсы сетевым пользователям, –это:
- a. клиенты
  - b. администраторы
  - c. серверы
  - d. репитеры
  - e. трансиверы
3. IP-адрес в сети – это:
- a. адрес электронной почты пользователя компьютера
  - b. адрес компьютера в сети
  - c. сетевой телефонный номер провайдера
  - d. телефон помещения, где находится компьютер, подключенный к Интернет
4. Укажите домен, обозначающий образовательные структуры:
- a. com
  - b. net
  - c. edu
  - d. org
5. Качество коммуникационной сети характеризуется:
- a. Скоростью передачи данных по каналу связи
  - b. Пропускной способностью канала связи
  - c. Защищенностью передачи информации
  - d. Надежностью каналов связи и модемов
6. Почтовый адрес в Интернете включает:
- a. имя пользователя
  - b. цифровой код региона
  - c. адрес компьютера
  - d. цифровой номер абонента
  - e. браузер сервера



	<p>7. Основные свойства автоматизированной обучающей системы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>возможность редактирования базы знаний</li> <li>поиск информации</li> <li>управление обучающим процессом</li> <li>доступ к образовательным ресурсам</li> <li>возможность создания информационных ресурсов</li> <li>возможность самотестирования и контроля знаний</li> </ol> <p>8. Определите основные средства защиты информации от несанкционированного доступа</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>не включать ПК</li> <li>установить на ПК средства антивирусной защиты</li> <li>подключить ПК к локальной сети</li> <li>подключить ПК к глобальной сети</li> </ol> <p>9. Назовите электронные правовые информационные системы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>закон, консультант+</li> <li>электронное правительство, гарант</li> <li>портал госуслуг, консультант+</li> <li>консультант+, гарант</li> </ol> <p>10. Назовите электронный адрес портала госуслуг</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a></li> <li><a href="http://www/http://gosuslugi.ru">www//http://gosuslugi.ru</a></li> <li><a href="http://consultant/gosuslugi.ru">consultant/gosuslugi.ru</a></li> <li><a href="http://gosuslugi.ru">gosuslugi.ru</a></li> </ol> <p>Примерные задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Вы являетесь сотрудником отдела полиции, в отделе установили новый компьютер: <ul style="list-style-type: none"> <li>- какое программное обеспечение, необходимое для ведения служебной документации должно быть на нем установлено?</li> <li>- требуется ли лицензия на установку программного обеспечения?</li> <li>- какие действия Вы должны выполнить для подключения к новому компьютеру, имеющийся в отделе принтер?</li> </ul> </li> <li>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.</li> </ol> <p>Примерные тестовые задания.pdf; Вопросы и задания для подготовки к экзамену.pdf; Вопросы к экзамену.pdf</p>
Экзамен	Вопросы к экзамену.pdf; Вопросы и задания для подготовки к экзамену.pdf; Примерные тестовые задания.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.: 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. Устройство ПК
2. История развития вычислительной техники
3. Поколения ЭВМ

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

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

### 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	Локальная Сеть / 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-Office(бессрочно)
2. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс(31.07.2017)
2. -Гарант(31.12.2019)

### 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
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.
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.