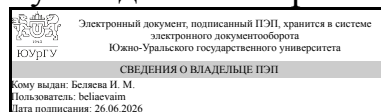


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



И. М. Беляева

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.28 Информационные технологии в юридической деятельности  
для направления 40.03.01 Юриспруденция

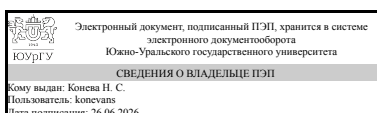
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Конституционное и административное право

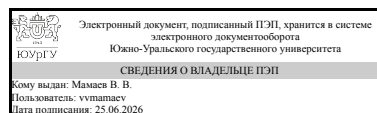
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

Зав.кафедрой разработчика,  
к.юрид.н., доц.



Н. С. Конева

Разработчик программы,  
старший преподаватель



В. В. Мамаев

## **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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | Знает: основные методы и способы получения, хранения, переработки и защиты информации; правовые базы (банки) данных и особенности их использования<br>Умеет: решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; работать в правовых базах (банках) данных<br>Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных            |
| ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности                                                                                                                                  | Знает: CRM-системы (управление взаимоотношениями с клиентами), протокол http, понятие URL принципы работы поисковых машин, Определение искусственного интеллекта (ИИ), его уровни (сильный и слабый ИИ). Классификацию методов машинного обучения. Принципы формирования обучающих наборов данных.<br>Умеет: Осуществлять поиск в сети Интернет, использовать Яндекс Взгляд, Google формы<br>Имеет практический опыт: Анализа данных в Microsoft Excel |

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана | Перечень последующих дисциплин, видов работ          |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Нет                                                           | 1.О.29 Цифровые технологии,<br>1.О.24 Криминалистика |

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

Нет

### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

| Вид учебной работы            | Всего часов | Распределение по семестрам в часах |
|-------------------------------|-------------|------------------------------------|
|                               |             | Номер семестра                     |
|                               |             | 2                                  |
| Общая трудоёмкость дисциплины | 72          | 72                                 |
| Аудиторные занятия:           | 32          | 32                                 |
| Лекции (Л)                    | 16          | 16                                 |

|                                                                                                                                             |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)                                                                  | 16    | 16    |
| Лабораторные работы (ЛР)                                                                                                                    | 0     | 0     |
| Самостоятельная работа (СРС)                                                                                                                | 35,75 | 35,75 |
| Поиск информации по теме "Информатизация правоохранительной деятельности"                                                                   | 5,75  | 5.75  |
| Творческое задание №2: Записать алгоритм создания сводных таблиц с использованием скрин-шотов каждого шага                                  | 5     | 5     |
| Творческое задание №4: Создать шаблон юридического документа в программе MS Word с использованием полей: "Текст", "Дата", "Выбор из списка" | 3     | 3     |
| Творческое задание №1: Разработка модели информационного процесса по конкретному процессу юридических отношений                             | 5     | 5     |
| Подготовка к зачету                                                                                                                         | 4     | 4     |
| Творческое задание №3: Записать алгоритм подключения вкладки "Разработчик" на ленту MS Word с использованием скрин-шотов                    | 5     | 5     |
| Анализ нормативной базы РФ по информатизации (с 1992г. по 2024г.)                                                                           | 8     | 8     |
| Консультации и промежуточная аттестация                                                                                                     | 4,25  | 4,25  |
| Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)                                                                                                    | -     | зачет |

## 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                                                                | 14                                        | 2 | 12 | 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                                                                          | 2            |

|   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |
|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|   |   | процессов. История развития технических средств обработки информации.                                                                                                                                                                                                   |   |
| 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         | 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.                  | 1            |
| 1         | 5         | Создание, редактирование и форматирование текста в MS Word (создание многоколоночного текста, работа с графическими объектами)                                                                                                        | 1            |
| 2         | 5         | Работа с таблицами в документе MS Word: редактирование и форматирование текста, использование формул и функций для вычислений.                                                                                                        | 1            |
| 2         | 5         | Создание оглавления и предметного (алфавитного) указателя. Работа со стилями в MS Word.                                                                                                                                               | 1            |
| 3         | 5         | MS Excel: ввод данных в ячейки, способы адресации и организация простейших вычислений.                                                                                                                                                | 2            |
| 4         | 5         | Знакомство с различными категориями функций в MS Excel.                                                                                                                                                                               | 2            |
| 5         | 5         | Создание и редактирование диаграмм в MS Excel                                                                                                                                                                                         | 2            |
| 6         | 5         | Работа со списками. Использование MS Excel в качестве базы данных. Работа с фильтрами и сортировкой.                                                                                                                                  | 2            |
| 7         | 6         | Работа в сети Интернет. Программы-обозреватели сети Интернет. Поиск в сети, поисковые системы, каталоги ресурсов.                                                                                                                     | 2            |
| 8         | 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                                               |                                                                            |         |              |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
| Подвид СРС                                                   | Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс | Семестр | Кол-во часов |
| Поиск информации по теме "Информатизация правоохранительной" | Информационная справочная система Консультант Плюс, Гарант (бесплатная)    | 2       | 5,75         |

|                                                                                                                                             |                                                                                         |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| деятельности"                                                                                                                               | интернет версия)                                                                        |   |   |
| Творческое задание №2: Записать алгоритм создания сводных таблиц с использованием скрин-шотов каждого шага                                  | ЭУМД, осн. лит. №1, глава 5, стр. 145-196                                               | 2 | 5 |
| Творческое задание №4: Создать шаблон юридического документа в программе MS Word с использованием полей: "Текст", "Дата", "Выбор из списка" | ЭУМД, осн. лит. №1, глава 4, стр. 96-144                                                | 2 | 3 |
| Творческое задание №1: Разработка модели информационного процесса по конкретному процессу юридических отношений                             | ЭУМД, осн. лит. №1, глава 1, стр. 21-40                                                 | 2 | 5 |
| Подготовка к зачету                                                                                                                         | ЭУМД, осн. лит. №1, все разделы                                                         | 2 | 4 |
| Творческое задание №3: Записать алгоритм подключения вкладки "Разработчик" на ленту MS Word с использованием скрин-шотов                    | ЭУМД, осн. лит. №1, глава 4, стр. 96-144                                                | 2 | 5 |
| Анализ нормативной базы РФ по информатизации (с 1992г. по 2024г.)                                                                           | Информационная справочная система Консультант Плюс, Гарант (бесплатная интернет версия) | 2 | 8 |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

| № КМ | Се-местр | Вид контроля     | Название контрольного мероприятия                                                      | Вес | Макс. балл | Порядок начисления баллов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Учитывается в ПА |
|------|----------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1    | 2        | Текущий контроль | MS Word: Создание оглавления и предметного (алфавитного) указателя. Работа со стилями. | 1   | 5          | Задание оценивается по следующим критериям из расчета 1 пункт=0,28 балла<br><br>Блок 1<br><br>Заданы стили заголовков 1 и 2 уровней:<br>Стили заголовков не заданы - 0 пунктов<br>Стили заголовков заданы, но не соответствуют уровню - 1 пунктов<br>Стили заголовков заданы верно - 2 пунктов<br><br>Перенос текста произведён с использованием инструмента «разрыв страницы» | зачет            |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | <p>Все, либо часть заголовков разделены через «Enter» - 0 пунктов</p> <p>Все заголовки разделены через «разрыв страницы» - 1 пунктов</p> <p>Создано автособираемое оглавление</p> <p>Автособираемое оглавление не создано, либо подменено ручным - 0 пунктов</p> <p>Автособираемое оглавление создано, но использован неверный шаблон - 1 пунктов</p> <p>Автособираемое оглавление создано верно - 2 пунктов</p> <p>Документ оформлен согласно образцу</p> <p>Нет - 0 пунктов</p> <p>Да - 1 пунктов</p> <p>Блок 2</p> <p>Задание 1: Правильность разделения абзаца текста на колонки</p> <p>Колончатый стиль не задан - 0 пунктов</p> <p>Стиль применён ко всему документу, а не к конкретному абзацу - 1 пунктов</p> <p>Стиль применён верно - 2 пунктов</p> <p>Задание 1: Правильность выравнивания текста</p> <p>Установлено иное выравнивание текста - 0 пунктов</p> <p>Установлено выравнивание текста «по ширине» - 1 пунктов</p> <p>Задание 1: Наличие расстановки переносов</p> <p>Расстановки переносов отсутствует - 0 пунктов</p> <p>Использована ручная расстановки переносов - 1 пунктов</p> <p>Использована автоматическая расстановки переносов - 2 пунктов</p> <p>Задание 2: Правильность построения таблицы</p> <p>Таблица построена неверно - 0 пунктов</p> <p>Структура таблицы задана верно, пропорции таблицы не корректны - 1 пунктов</p> <p>Структура таблицы задана верно, пропорции таблицы корректны - 2 пунктов</p> |  |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|   |   |                  |                                                                                                                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
|---|---|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|   |   |                  |                                                                                                                                         |   | <p>Задание 2: Содержание таблицы соответствует заданию<br/>Не соответствует - 0 пунктов<br/>Соответствует - 1 пунктов</p> <p>Задание 2: Правильность выравнивания текста<br/>Установлено иное выравнивание текста - 0 пунктов<br/>Установлено выравнивание текста «по центру ячейки» - 1 пунктов</p> <p>Задание 2: Для заголовков таблицы задан полужирный стиль<br/>Не задан - 0 пунктов<br/>Задан - 1 пунктов</p> <p>Задание 3 Факт использования табуляции<br/>Табуляция не использована - 0 пунктов<br/>Табуляция использована, колонки не выровнены - 1 пунктов<br/>Табуляция использована, колонки выровнены - 2 пунктов</p>                                                                       |       |
| 2 | 2 | Текущий контроль | MS Word: Работа с таблицами в документе MS Word: редактирование и форматирование текста, использование формул и функций для вычислений. | 1 | 5 <p>Задание оценивается по следующим критериям из расчета 1 пункт=0,715 балла</p> <p>Задание 1: Таблица сформирована корректно, необходимые строки добавлены<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> <p>Задание 2: Формулы внесены и работают корректно<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> <p>Задание 2: Результаты расчётов верны<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> <p>Задание 3: Объект вставлен, связи установлены<br/>не выполнено - 0 пунктов<br/>объект вставлен, связи отсутствуют - 1 пунктов<br/>выполнено верно - 2 пунктов</p> <p>Задание 4: Создание рисунка и операции с ним<br/>не выполнено, либо группировка не произведена - 0<br/>рисунок создан, группировка</p> | зачет |

|   |   |                          |                                                                                        |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |
|---|---|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|   |   |                          |                                                                                        |   |   | произведена, привязка не установлена<br>- 1<br>выполнено верно - 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
| 3 | 2 | Текущий контроль         | MS Word: Слияние документов.                                                           | 1 | 5 | <p>Задание оценивается по следующим критериям из расчета 1 пункт=1,25 балла</p> <p>Источник данных<br/>Внесено менее 10 человек - 0 пунктов<br/>Внесено 10 и более человек - 1 пунктов</p> <p>Письма по задолженности<br/>Слияние выполнено не корректно - 0 пунктов<br/>Слияние выполнено корректно - 1 пунктов</p> <p>Приглашения на конференцию<br/>Слияние выполнено не корректно - 0 пунктов<br/>Слияние выполнено корректно - 1 пунктов</p> <p>Открытки<br/>Слияние выполнено не корректно - 0 пунктов<br/>Слияние выполнено корректно - 1 пунктов</p> | зачет |
| 4 | 2 | Текущий контроль         | MS Excel: ввод данных в ячейки, способы адресации и организация простейших вычислений. | 1 | 5 | <p>Задание оценивается по следующим критериям из расчета 1 пункт=1 балла</p> <p>Задание 1: Таблица построена, данные внесены верно<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> <p>Задание 2: Формулы внесены верно<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 2 пунктов</p> <p>Задание 2: Окончательные расчеты верны<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 2 пунктов</p>                                                                                                                                                                                                            | зачет |
| 5 | 2 | Промежуточная аттестация | MS Excel: фильтрация и сортировка списков.                                             | - | 5 | <p>Задание оценивается по следующим критериям из расчета 1 пункт=1 балла</p> <p>Лист 1: Данные таблицы перенесены корректно<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> <p>Лист 1: Сортировка сделана<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | зачет |

|   |   |                  |                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
|---|---|------------------|-----------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|   |   |                  |                                         |   | <p>Лист 1: Порядок нумерации сохранён<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> <p>Лист 2: Параметры фильтрации<br/>сделано неверно - 0 пунктов<br/>Осталось более 3 планет - 1 пунктов<br/>Осталось 3 планеты - 2 пунктов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
| 6 | 2 | Текущий контроль | MS Excel: создание диаграмм и графиков. | 1 | 5 <p>Задание оценивается по следующим критериям из расчета 1 пункт=0,36 балла</p> <p>Лист 1: Круговая диаграмма<br/>Построена неверно - 0 пунктов<br/>Построена верно, но выбран неправильный макет, либо не произведено форматирование - 1 пунктов<br/>Построена верно - 2 пунктов</p> <p>Лист 1: Точечная диаграмма<br/>Построена неверно - 0 пунктов<br/>Построена верно, но выбран неправильный макет, либо не произведено форматирование - 1 пунктов<br/>Построена верно - 2 пунктов</p> <p>Лист 2: Расчёты<br/>Расчеты не произведены, либо произведены неверно - 0 пунктов<br/>Расчеты произведены верно - 2 пунктов</p> <p>Лист 2: Диаграмма<br/>Построена неверно - 0 пунктов<br/>Построена верно, но выбран неправильный макет, либо не произведено форматирование - 1 пунктов<br/>Построена верно - 2 пунктов</p> <p>Лист 3: Расчёты<br/>Расчеты не произведены, либо произведены неверно - 0 пунктов<br/>Расчеты произведены верно - 2 пунктов</p> <p>Лист 3: Диаграмма<br/>Построена неверно - 0 пунктов<br/>Построена верно, но выбран неправильный макет, либо не произведено форматирование - 1 пунктов</p> | зачет |

|   |   |                  |                                                                 |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
|---|---|------------------|-----------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|   |   |                  |                                                                 |   | Построена верно - 2 пунктов<br><br>Лист 4: Диаграмма<br>Построена неверно - 0 пунктов<br>Построена верно, но выбран неправильный макет, либо не произведено форматирование - 1 пунктов<br>Построена верно - 2 пунктов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |
| 7 | 2 | Текущий контроль | MS Excel: логические функции в расчётах.                        | 1 | 5 <p>Задание оценивается по следующим критериям из расчета 1 пункт=1,2 балла</p> <p>Табель сверстан корректно<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> <p>Формулы для расчета наличия 29-31 чисел внесены верно<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> <p>Формулы для расчета смен внесены верно<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> <p>Формулы скорректированы с учетом праздников<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> <p>Формулы расчета количества смен внесены верно<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> <p>Произведен расчет на 3 сотрудников<br/>нет - 0 пунктов<br/>да - 1 пунктов</p> | зачет |
| 8 | 2 | Текущий контроль | MS Excel:<br>Статистическая обработка данных.<br>Ряды динамики. | 1 | 5 <p>Задание оценивается по следующим критериям из расчета 1 пункт=0,715 балла</p> <p>Лист 1: Расчёты<br/>Расчеты не произведены, либо произведены неверно - 0 пунктов<br/>Расчеты произведены верно - 1 пунктов</p> <p>Лист 1: Диаграмма<br/>Построена неверно, выбран неправильный макет, либо не произведено форматирование - 0 пунктов<br/>Построена верно - 1 пунктов</p>                                                                                                                                                                                                                                           | зачет |

|    |   |                          |                                                                                                                                                                                                                                           |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
|----|---|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|    |   |                          |                                                                                                                                                                                                                                           |   |    | <p>Лист 2: Расчёты<br/>Расчеты не произведены, либо произведены неверно - 0 пунктов<br/>Расчеты произведены верно - 1 пунктов</p> <p>Лист 2: Диаграмма<br/>Построена неверно, выбран неправильный макет, либо не произведено форматирование - 0 пунктов<br/>Построена верно - 1 пунктов</p> <p>Тренд<br/>Задание не выполнено - 0 пунктов<br/>Расчеты выполнены верно, график построен - 1 пунктов</p> <p>Скользящая средняя проста<br/>Задание не выполнено - 0 пунктов<br/>Расчеты выполнены верно, график построен - 1 пунктов</p> <p>Экспоненциально взвешенное скользящее среднее<br/>Задание не выполнено - 0 пунктов<br/>Расчеты выполнены верно, график построен - 1 пунктов</p> |       |
| 9  | 2 | Текущий контроль         | Работа в сети Интернет. Программы-обозреватели сети Интернет. Поиск в сети, поисковые системы, каталоги ресурсов.                                                                                                                         | 1 | 5  | <p>Задание оценивается по следующим критериям из расчета 1 пункт=0,5 балла</p> <p>Оценивание производится из расчета 1 правильный ответ-0,5 пункта<br/>Оставшиеся 0,5 пункта выставляются за правильное оформление ответа на задание.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | зачет |
| 10 | 2 | Текущий контроль         | Почтовый адрес. Проверка полученной информации на наличие вирусов, сохранение и удаление почтовых сообщений, защита от рассылок (спама). Информационная безопасность и защита информации. Информационные ресурсы<br>Консультант+, Гарант. | 1 | 5  | <p>Задание оценивается по следующим критериям из расчета 1 пункт=1,25 балла</p> <p>Задание по поиску выполнено неверно - 0 пунктов<br/>верно - 1 пунктов</p> <p>Оценка за тест<br/>неудовлетворительно и менее - 0 пунктов<br/>удовлетворительно - 1 пунктов<br/>хорошо - 2 пунктов<br/>отлично - 3 пунктов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | зачет |
| 11 | 2 | Промежуточная аттестация | Зачёт                                                                                                                                                                                                                                     | - | 30 | Зачёт проводится в форме тестирования. Тест состоит из 40 вопросов. Время, отведенное на                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | зачет |



|       |                                                           |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |   |
|-------|-----------------------------------------------------------|--|--|--|---|---|---|---|---|--|--|---|
| ОПК-9 | Имеет практический опыт: Анализа данных в Microsoft Excel |  |  |  | + | + | + | + | + |  |  | + |
|-------|-----------------------------------------------------------|--|--|--|---|---|---|---|---|--|--|---|

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

Не предусмотрена

#### б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

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

1. Информационное общество науч.-информ. журн. Ин-т развития информац. общ-ва, Российск. инженер. акад. журнал. - М., 1997-
2. Вестник Новосибирского государственного университета. Серия: Информационные технологии науч. журн. Новосиб. гос. ун-т журнал. - Новосибирск, 1999-

#### г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Мамаев В.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / В.В. Мамаев; под ред. З.Р. Танаевой – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2020. – 77 с.

#### из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Мамаев В.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / В.В. Мамаев; под ред. З.Р. Танаевой – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2020. – 77 с.

### Электронная учебно-методическая документация

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

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

## 2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

## 8. 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 | 103 (5б) | Компьютерный класс на 16 рабочих мест Компьютеры конфигурации: Intel Core i3-6100 3.7 GHz \4Gb\1Tb; Стол одноместный – 16 шт.; Столы - 8; Стулья -16; Всего посадочных мест-34.; Стол преподавателя - 1.; Стул преподавателя – 1; Окна – 5 шт.; Входные двери -1 шт.                                                                                 |
| Лекции                          | 204 (5а) | Рабочее место преподавателя. ; Компьютер конфигурации «Рабочий2» IntelPentium BOX 3.5 GHz. М.плата LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. DDR4 DIMM 8Gb. HDD 24x7 500Гб.; Проектор -1; проекционный экран -1,; звуковая система.; 2.Стол преподавателя,; 3.Аудиторные парты 3-х- местные-32 шт. ; Посадочных мест -72; Входные двери-2 шт.; Окна-4 шт |