

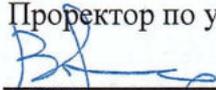
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.04.2025 13:30:52
Уникальный программный ключ:
04c19ed81fb98f3bbcb77a48bb9a6788b8522523



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" специализации Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 / В.Е. Федоров



2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Информационные технологии в юридической деятельности

Направление подготовки (специальность)

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация

Судебная деятельность

Присваиваемая квалификация (степень)

юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2021

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом Института права

Протокол заседания № 14 от «23» 06 2021 г.

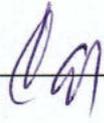
Председатель Ученого совета
Института права  В.В. Киреев

Секретарь Ученого совета
Института права  Л.А. Косенко

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Вычислительной механики и информационных технологий

Протокол заседания № 14 от «17» 06 2021 г.

Заведующий кафедрой  Дементьев О.Н.

Автор (составитель)  к.пед.н., доцент Алексеева Т.М.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
--	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса состоит в освоении фундаментальных понятий об информации, методов ее получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи, навыков работы с компьютером как средством управления информацией, а также методов использования информационных ресурсов и технологий в профессиональной деятельности.

Основные задачи курса:

- формирование представлений о сущности информации и информационных процессов, о возможностях технических и программных средств информатики;

- формирование практического опыта использования коммуникационных информационных технологий, в том числе информационно-поисковых систем, технологий обработки и хранения данных.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

УК-1.1. Выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач.

УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач.

ОПК-9.1. Знает основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации, функции и возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности

ОПК-9.2. Работает в локальной и глобальной компьютерной сетях, использует методы и средства обеспечения информационной безопасности

ОПК-9.3. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.01.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Освоение информатики и современных информационных технологий основывается на знаниях, приобретенных при изучении школьного курса информатики, математики, на базовых представлениях об устройстве компьютера, информационных и коммуникационных технологиях, полученных в средней школе, практическом опыте использования коммуникационных технологий.

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении дисциплин профессионального цикла, так как формирует практические навыки использования в образовательной и профессиональной деятельности современных информационных технологий (оформление рефератов, курсовых и контрольных работ, правовых документов, использование электронных справочно-правовых систем).

Преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Знать:

сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, основы применения информационных технологий для анализа и обработки информации

Уметь:

выполнять поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач.

Владеть:

навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач.

ОПК-9: Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности

Знать:

основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации, функции и возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; основные методы,

Рабочая программа дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности.	
Уметь:	
работать в локальной и глобальной компьютерной сетях, использует методы и средства обеспечения информационной безопасности применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности, работать с офисными приложениями, информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности; использовать базы данных и ресурсы сети интернет;	
Владеть:	
навыками использования информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности.	

ОПК-10: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Знать:
принципы работы современных информационных технологий.
Уметь:
использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
Владеть:
навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, основы применения информационных технологий для анализа и обработки информации;
3.1.2	основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации, функции и возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности;
3.1.3	принципы работы современных информационных технологий.
3.1.4	
3.2	Уметь:
3.2.1	выполнять поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач.
3.2.2	работать в локальной и глобальной компьютерной сетях, использует методы и средства обеспечения информационной безопасности
3.2.3	применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности, работать с офисными приложениями, информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности; использовать базы данных и ресурсы сети интернет;
3.2.4	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач;
3.3.2	навыками использования информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 10 самостоятельная работа : 89 часов на контроль : 9	Виды контроля на курсах: экзамены 1

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
-------------	---	----------------	-------	------------

Рабочая программа дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
	Раздел 1. Информатика как область интеграции знаний			
1.1	Представление об информации. Роль информации в развитии общества Информационные системы и технологии Информационная безопасность /Лек/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
	Раздел 2. Техническая база информатики			
2.1	Основы построения компьютерных сетей. Глобальная сеть Интернет /Лек/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
	Раздел 3. Алгоритмическое и программное обеспечение информатики			
3.1	Классификация и тенденции развития программного обеспечения Системное программное обеспечение компьютера Офисное программное обеспечение. Средства мультимедиа /Ср/	1	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
	Раздел 4. Компьютерный практикум			
4.1	Интегрированные программные средства. Microsoft Office. MS Word. Учебник Word / Персональные задания темы 1, 2, 3,4, 5, 6. ДКР №2 Интегрированные программные средства. Microsoft Office. MS Excel. Лабораторные работы № 10-24 Интегрированные программные средства. Microsoft Office. MS PowerPoint. ДКР №1 Базы данных и информационно-справочные системы. АИПС «Гарант» СПС Консультант Плюс. Лабораторная работа № 26, 30 Основы коммуникационных технологий Лабораторная работа № 27- 29 /Пр/	1	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3 Э4
4.2	Текстовый процессор MS Word. Создание и редактирование документов. Текстовый процессор MS Word. Приемы форматирования документов. Текстовый процессор MS Word. Создание и работа с таблицами. Текстовый процессор MS Word. Автоматизация работы с текстом Текстовый процессор MS Word. Автоматизация работы с документами. Слияние документов. Электронные таблицы MS Excel. Обработка табличных данных. Электронные таблицы MS Excel. Электронные таблицы MS Excel. Форматирование и вычисления в таблицах. Абсолютная и относительная адресация. Функция РАНГ. Электронные таблицы MS Excel. Использование имен в электронных таблицах. Структурирование данных в таблице. Электронные таблицы MS Excel. Создание и редактирование диаграмм различных типов. Электронные таблицы MS Excel. Работа с базами данных. Поиск и фильтрация данных. Создание и демонстрация слайдов с помощью программы MS Power Point. Работа с информационно-поисковой системой «КонсультантПлюс». /Ср/	1	83	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4
4.3	/Экзамен/	1	9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Практическая работа
Контрольная работа
Тест

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Контрольная работа по теме «Табличный процессор Excel»

Задание 1

Рассчитать итоговое количество продукции, произведенное в России различными отраслями за 4 года, и относительные показатели каждого года.

Продукция Года

1994 В % к 1997 г. В % к общему итогу 1995 В % к 1997 г. В % к общему итогу 1996 В % к 1997 г. В % к общему итогу 1997 Итого

Топливо энергетические отрасли

Электроэнергия, млрд. кВт. ч 876 862 848 834

Нефть, млн. т 310 298 293 297

Газ естественный, млрд. м куб. 607 595 601 571

Уголь, млн. т 271 262 255 244

Черная металлургия, млн. т

Чугун 36,1 39,2 35,6 37,3

Сталь 48,7 51,3 49,2 48,4

Прокат готовых черных металлов 36,5 39,1 38,8 37,8

Трубы стальные 3,57 3,72 3,5 3,47

Задание 2

1) Рассчитать сумму оплаты за телефон с учетом скидки

2) Определить место каждого абонента по сумме оплаты

3*) Изучите справку по функции СЧЕТЕСЛИ. С помощью функции СЧЕТЕСЛИ определите, сколько абонентов звонили в каждый интервал времени.

4) На текущем листе постройте круговую диаграмму, отражающую количество и долю абонентов, звонивших в разные интервалы времени.

Оплата за сотовый телефон

Тариф, руб./ мин. 1

№ п/п ФИО Кол-во мин. Интервал времени Скидка Сумма оплаты с учетом скидки Место каждого абонента по сумме оплаты

1 ФИО 1 23 1 1%

2 ФИО 2 14 2 3%

3 ФИО 3 33 1 5%

4 ФИО 4 26 1 4%

5 ФИО 5 24 1 1%

6 ФИО 6 15 2 3%

7 ФИО 7 34 1 5%

8 ФИО 8 27 2 4%

Количество абонентов, звонивших в интервал времени 1

Количество абонентов, звонивших в интервал времени 2

Задание 3

3.1 Используя таблицу Базы данных с набором полей Штат, Подразделение, Фамилия, инициалы, Должность, Категория основная, Пенсионер, Образование, Стаж, Пол создайте на текущем листе сводную таблицу для получения информации: сколько в учреждении штатных сотрудников по полу, должностям и в целом по подразделениям (Указание: используйте Фильтр по полю Штат).

3.2 Используя таблицу Базы данных, создайте на текущем листе сводную диаграмму для получения информации: средний возраст сотрудников каждого образовательного статуса в подразделениях. (Указание: используйте Параметры поля значений для выбора функции Среднее и установления Числового формата с 0 знаками после запятой).

Пример практических заданий в практической работе "Условное форматирование в MS Excel"

Условное форматирование в MS Excel позволяет отформатировать числовые данные или текст в таблице, в соответствии заданным условиям или правилам. Благодаря ему, взглянув на нужные ячейки, Вы сразу сможете оценить значения, так как все данные будут представлены в удобном наглядном виде.

Кнопка «Условное форматирование» находится на вкладке «Главная» в группе «Стили».

Кликнув по ней, откроется меню с видами условного форматирования.

Практическое задание 1

1. Используем в качестве исходной таблицы книгу «Проверка условий и логические функции в Excel»,

скопировав ее и присвоив ей имя «Условное форматирование в Excel».

2. Выделим все числа в столбце Цена и нажмем на кнопку Условное форматирование. Начнем с Гистограмм. Excel предлагает 12 гистограмм. Выберем один из видов:

3. В результате будет видно, какие товары имеют более высокую или более низкую стоимость:

4. К столбцу Количество для заказа применим условное форматирование Цветовые шкалы:

5. Для столбца количество применим условное форматирование Набор значков.

6. Создадим собственное правило для столбца Количество, выполнив команду Условное форматирование – Управление правилами. В окне диспетчера правил нажмем кнопку Изменить правило и установим параметры:

7. Нажмем Ок и окно диспетчера примет вид:

8. Закроем окно диспетчера нажатием кнопки Ок и получим результат:

Практическое задание 2

9. Рассмотрим более сложное условие по форматированию. Выделим столбец Поставщик. В инструменте Условное форматирование выделим вариант Правила выделения ячеек.

10. Выберем вариант Равно и зададим условие:

11. Результат примет вид:

12. Для столбца Срок годности определим условное форматирование по параметру Правила отбора первых и последних значений:

13. Выберем из списка условие Ниже среднего, в результате чего получим результат.

Комплект вопросов и заданий теста

Вариант 1

Выберите правильный ответ:

1. Какие символы не может включать в себя имя файла?

a ":"

b "&"

c "%"

2. BIOS находится :

a в оперативном запоминающем устройстве (ОЗУ)

b на винчестере

c на CD-ROM

d в постоянном запоминающем устройстве (ПЗУ)

3. Основными типами графической информации в компьютере являются:

a Параметрический и структурный

b Векторный и растровый

c Физический и логический

d Точечный и пиксельный

4. Кодирование цветной графики 8-разрядными двоичными числами и прилагаемой палитрой называется режимом:

a Полноцветным

b True Color

c High Color

d Индексным

5. В модели RGB в качестве компонентов применяются основные цвета:

a красный, зеленый, синий

b голубой, пурпурный, желтый

c красный, голубой, желтый

d пурпурный, желтый, черный

6. Текст имеет несколько абзацев. В некотором абзаце выделено слово. При задании типа выравнивания «по правому краю» изменения затронут:

a. Выделенное слово

b. Весь абзац

c. Страницу текста

d. Только текущую строку

7. Какие панели инструментов отображаются по умолчанию?

a Стандартная и Рисование

b Стандартная и Форматирование

c другая комбинация

d Стандартная и Таблицы и границы

8. Что такое ярлык?

a копия объекта

b ссылка на объект

c самостоятельный объект

9. Драйвер принтера относится к типу программного обеспечения:

- a базовому
b системному
c служебному
d специальному
10. Переведите число 15 из десятичной системы в двоичную:
a. 110
b. 1111
c. 1001
d. 101
11. Переведите число 1110 из двоичной системы в десятичную:
a. 13
b. 14
c. 15
d. 17
12. За минимальную единицу измерения количества электронной информации принят ...
a. 1 бод
b. 1 пиксель
c. 1 байт
d. 1 бит
13. Какое количество информации содержит один разряд двоичного числа?
a. 1 байт
b. 3 бита
c. 2 бита
d. 1 бит
14. Сумма чисел 1010 и 111, записанных в двоичной системе счисления, равна:
a. 10001
b. 11001
c. 10101
d. 10110
15. Разность чисел 1001 и 111, записанных в двоичной системе счисления, равна:
a. 100
b. 11
c. 10
d. 101
16. Установите соответствие между общими понятиями и конкретными примерами.
Общие понятия: 1. Язык программирования 2. Оператор языка программирования Паскаль 3. Прикладная программа
Конкретные примеры: 1. READ <список ввода> 2. FrontPage Express 3. Ассемблер
- a. 1 – 1, 2 – 2, 3 – 3
b. 1 – 2, 2 – 3, 3 – 1
c. 1 – 3, 2 – 1, 3 – 2
d. 1 – 3, 2 – 2, 3 – 1

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

- Перечень вопросов к экзамену
1. Понятие информации и информационного процесса. Информационно-вычислительная система и ее структура
 2. Современные информационные технологии. Этапы развития информационных технологий.
 3. Основные блоки персонального компьютера (ПК) и их функциональное назначение.
 4. Периферийные устройства ЭВМ и устройства, расширяющие возможности компьютера.
 5. Принципы программного управления ЭВМ.
 6. Логическая и физическая организация файловой системы ПК.
 7. Системы счисления. Представление информации в различных системах счисления.
 8. Виды памяти ПК. Оперативная память (ОП). Представление информации в ОП..
 9. Классификация программного обеспечения ПК..
 10. Операционная система. Примеры.
 11. Операционная система Windows XP.
 12. Интерфейс операционной системы Windows XP. Справочная система.
 13. Проводник операционной системы. Операции с папками и файлами.
 14. Панель управления. Настройка системы.
 15. Стандартные программы.
 16. Системное программное обеспечение. Программы-оболочки.
 17. Работа со стандартными программами Windows: калькулятор, блокнот.
 18. Работа со стандартными программами Windows: Paint.
 19. Работа со стандартными программами Windows: WordPad.

20. Архиваторы. Классификация. Примеры.
 21. Вирусы и антивирусы.
 22. Прикладное программное обеспечение ЭВМ. Структура прикладного программного обеспечения ЭВМ.
 23. Программы переводчики и словари. Примеры. Приемы работы.
 24. Структура пакета MS Office. Установка и удаление MS Office.
 25. Панель MS Office. Создание документов в системе MS Office.
 26. Текстовый редактор MS Word. Интерфейс текстового редактора Word.
 27. Удаление MS Word. Запуск программ и работа с файлами. Открытие создание и сохранение документа.
 28. MS Word. Ввод перемещение и выделение. Форматирование. Разметка страницы.
 29. MS Word. Проверка правописания. Форматирование документов.
 30. MS Word. Разметка страницы. Импорт рисунков и создание графических объектов.
 31. MS Word. Таблицы и примеры. Работа с большими документами.
 32. Совместное использование данных разными пользователями и приложениями. Настройка MS Word.
 33. PowerPoint. Создание, открытие и сохранение презентаций. Создание внешнего вида презентации.
 34. PowerPoint. Слайды. Добавление и форматирование текстов. Форматирование абзацев. Проверка правописания и исправление ошибок.
 35. PowerPoint. Заметки и выдачи. Печать презентаций. Рисование и объекты. Вставка картинок. Формулы, таблицы и диаграммы. Совместное использование данных с другими приложениями.
 36. PowerPoint. Проектирование электронных презентаций. Запуск и управление электронными презентациями.
 37. Определение и классификация АИПС.
 38. Базы данных: их состав и принципы построения.
 39. Иерархическая, сетевая и реляционная модели данных и операции над ними.
 40. АИПС "Гарант", "Консультант+". Сравнительная характеристика. Достоинства, недостатки.
 41. Физическая организация баз данных. Индексирование. Экспертная система, ее типовая структура.
 42. Классификация сетей.
 43. Типовые структуры локальных вычислительных сетей, их применение и организация.
 44. Программно-техническое обеспечение локальных вычислительных сетей.
 45. Связь удаленный доступ к сети, прямое кабельное соединение.
 46. Глобальная сеть Internet. Основные службы Internet.
 47. Адресация и протоколы в Internet.
 48. Способы идентификации информационных ресурсов. Поисковые системы.
 49. Средства просмотра Word Wide Web.
 50. Понятие электронной почты, ее возможности, принципы работы. Примеры почтовых программ.
 51. Адресация в системе e-mail, работа с сообщениями.
 52. Internet – новая форма общения.
- Примерные практические задания для экзамена
1. Создать самораспаковывающийся архив из расписания занятий, найденного на сайте университета.
 2. Подготовить предложенный текст к публикации: установить стили в документе, настроить колонтитулы, вставить предметный указатель и т.д.
 3. Создать документ для массовой рассылки на основе слияния.
 4. Создать презентацию из 5 слайдов на тему “Компьютерные вирусы”, содержащую гиперссылки, эффекты анимации.
 5. С помощью электронных таблиц MS Excel создать сложный бланк.
 6. Выполнить поиск документов в СПС КонсультантПлюс.
 7. Подготовить текст Договора, используя Конструктор СПС КонсультантПлюс.

6.4. Критерии оценивания

Лабораторная работа оценивается по пятибалльной системе.

«5» – работа выполнена полностью в соответствии с заданием с высоким уровнем самостоятельности;

«4» – работа выполнена полностью в соответствии с заданием с недостаточно высоким уровнем самостоятельности и/ или с недочетами;

«3» – работа выполнена не полностью или с ошибками;

«2» – работа выполнена с большим количеством ошибок и/ или низким уровне самостоятельности;

«0» – работа не выполнена.

Оценивание теста:

Кол-во правильных ответов от 0 до 9 - не зачтено, от 10 до 20 зачтено.

Оценивание контрольной работы:

20 баллов - работа выполнена полностью, без ошибок и недочетов

18 баллов - работа выполнена полностью, но в ней имеются недочеты

15 баллов - работа выполнена полностью, но в ней имеется не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более трех недочетов

14 баллов - в работе имеется не более двух негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов, при

Рабочая программа дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 11
<p>наличии трех-четырех недочетов 12 баллов - правильно выполнено не менее 2/3 всей работы или допущено не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов 10 баллов - правильно выполнено не менее 1/2 всей работы 0 баллов - правильно выполнено менее 1/2 всей работы</p> <p>Критерий экзаменационной оценки Экзаменационная оценка может быть выставлена без дополнительной сдачи экзамена по итогам текущей успеваемости при общей сумме баллов не менее 50 и при показателях по каждому виду работы не менее половины максимально возможного. Выполнение контрольной работы MS Excel - 30 баллов Выполнение теоретического теста (30 вопросов) - 30 баллов Выполнение теста на знание СПС КонсультантПлюс - 20 баллов Выполнение лабораторных работ (ср балл за все выполненные лабораторные работы)*4 - 20 баллов Итого: 100 баллов Соотношение баллов, начисляемых за текущую аттестацию и экзамен: 0-49 "неудовлетворительно" 50-69 "удовлетворительно" 70-90 "хорошо" 91-100 "отлично"</p> <p>Если обучающийся не согласен с автоматической оценкой, он вправе сдать экзамен и улучшить результат. При этом баллы за экзамен прибавляются к показателю его текущей успеваемости, и по общей сумме баллов выставляется оценка. Обучающийся, получивший по итогам текущей аттестации менее 25 баллов, к сессии допускается при условии отработки им минимума заданий по дисциплине, определенного решением Совета факультета (до уровня не менее 25 -49 баллов). Дополнительная отработка производится вне учебного расписания. Если по какому-либо виду работы текущей успеваемости количество баллов менее половины максимально возможного, студенту предоставляется возможность сдать отработки по незавершенным или невыполненным работам вне учебного расписания и / или в последнюю неделю семестра.</p>	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Попов А. М., Сотников В. Н., Нагаева Е. И., Попов А. М.	Информатика и математика для юристов: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115177)	Москва : Юнити, 2015	ЭБС
Л1.2	Озерский С.В.	Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=333241)	Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2017	ЭБС
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Королев В. Т., Ловцов Д. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: WINDOWS: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439565)	Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2015	ЭБС
Л2.2	Мистров Л. Е., Мишин А. В.	Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439609)	Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016	ЭБС

Рабочая программа дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			стр. 12	
--	--	--	---------	--

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.3	Лесковец Л. К., Овчинникова К. Р.	Word для всех: учебное пособие	Челябинск : [Челябинский государственный университет], 2008	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Алексеева, Т. М. Информатика, современные информационные технологии / Т. М. Алексеева. – Текст : электронный // Moodle : система управления обучением : [база данных] / Челябинский государственный университет. – Челябинск, [б. г.]. – URL: https://moodle.uio.csu.ru/course/view.php?id=1755 . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ.			
Э2	Информатика. Практические работы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://math.csu.ru/~les , свободный			
Э3	КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт компании КонсультантПлюс. – Режим доступа : http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875 , свободный			
Э4	Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо. – [Б. м. 2002-]. – Доступ только из читальных залов библиотеки.			

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. — Москва, [1999-]. - Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

Moodle [Электронный ресурс]: система дистанционного обучения : [база данных] / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, [б.г.]. – Доступ из сети ЧелГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php>.

Научная библиотека Челябинского государственного университета [Электронный ресурс] : [сайт] / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, [2001-]. – Режим доступа: <http://www.lib.csu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью.

Для проведения занятий лекционного типа используется переносное и / или стационарное мультимедийное оборудование (экран, ноутбук или десктоп, проектор).

Для обеспечения тематической иллюстрации занятий лекционного типа в образовательном процессе используются цифровые образовательные ресурсы (мультимедийные презентации по теоретическим разделам программы).

Для проведения лабораторных работ и самостоятельной работы используется компьютерный класс, объединённых в локальную компьютерную сеть с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, с установленным программным обеспечением.

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, указанное в п. 7.3.1.

Для самостоятельной работы обучающихся используется также читальный зал научной библиотеки ЧелГУ (первый корпус ЧелГУ) с доступом к различной справочной литературе, энциклопедиям, библиографическим и полнотекстовым базам данных, информационным Интернет-ресурсам.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Материал курса разбит на четыре раздела. На раздел IV Компьютерный практикум отведены практические занятия в форме практических работ в компьютерном классе.

На самостоятельную работу студентов отводится 89 часов по всем разделам курса.

Формы проведения занятий, средства контроля текущей и промежуточной успеваемости приведены в разделе Содержание и ФОС.

В качестве аттестационной процедуры проводится экзамен.

<p>Рабочая программа дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 13</p>
<p>Необходимая для успешного прохождения программы литература указана в разделе Содержание. Критериальные показатели к уровням освоения программы приведены в разделе ФОС.</p> <p>При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.</p> <p>Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.</p>	

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «E1Braile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.
2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, зашумным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.
3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- Для лиц с нарушениями зрения:
- в печатной форме увеличенным шрифтом,
 - в форме электронного документа,
 - в форме аудиофайла,
 - в печатной форме шрифтом Брайля.

- Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме,
 - в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

<p>Рабочая программа дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 14</p>
<p>- в печатной форме, - в форме электронного документа, - в форме аудиофайла.</p> <p>Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.</p> <p>Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).</p> <p>В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:</p> <p>а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);</p> <p>б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);</p> <p>в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).</p> <p>При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.</p> <p>Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.</p>	