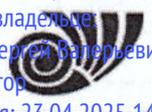
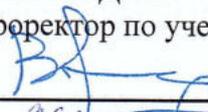


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.04.2025 14:11:02  
Уникальный идентификатор документа: 04c19ed81fb98f3b68714801a6c8a42055



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 "Судебная и прокурорская деятельность" специализации Прокурорская деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
 В.Е. Федоров

« 26 » \_\_\_\_\_ 2021 г.



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

Направление подготовки (специальность)

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация

Прокурорская 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 № 1405 «13» 06 2021 г.

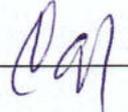
Председатель Ученого совета  
Института права  В.В. Киреев

Секретарь Ученого совета  
Института права  Л.А. Косенко

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой**

Вычислительной механики и информационных технологий

Протокол заседания № 11 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) Прокурорская 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 сути 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, выработать 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) Прокурорская деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности;	
<b>Уметь:</b>	
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;	
<b>Владеть:</b>	
авыками использования информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности.	

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

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
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.
<b>3.2 Уметь:</b>	
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.
<b>3.3 Владеть:</b>	
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	<b>3 ЗЕТ</b>
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
	Раздел 1. Информатика как область интеграции знаний			

Рабочая программа дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Прокурорская деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
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
<b>Раздел 2. Техническая база информатики</b>				
2.1	Основы построения компьютерных сетей. Глобальная сеть Интернет /Лек/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
<b>Раздел 3. Алгоритмическое и программное обеспечение информатики</b>				
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
<b>Раздел 4. Компьютерный практикум</b>				
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 876 848 834

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

с 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 наличии трех-четырёх недочетов
- 12 баллов - правильно выполнено не менее 2/3 всей работы или допущено не более одной грубой ошибки и двух

Рабочая программа дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Прокурорская деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 11
<p>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>	

<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>7.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>7.1.1. Основная литература</b>				
	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 ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115177">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115177</a> )	Москва : Юнити, 2015	ЭБС
Л1.2	Озерский С.В.	Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие ( <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=333241">http://znanium.com/catalog/document?id=333241</a> )	Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2017	ЭБС
<b>7.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Королев В. Т., Ловцов Д. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: WINDOWS: учебно-методическое пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439565">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439565</a> )	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 ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439609">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439609</a> )	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) Прокурорская 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: <a href="https://moodle.uio.csu.ru/course/view.php?id=1755">https://moodle.uio.csu.ru/course/view.php?id=1755</a> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ.			
Э2	Информатика. Практические работы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://math.csu.ru/~les">http://math.csu.ru/~les</a> , свободный			
Э3	КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт компании КонсультантПлюс. – Режим доступа : <a href="http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875">http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875</a> , 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: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> .			
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: <a href="http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php">http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php</a> .			
Научная библиотека Челябинского государственного университета [Электронный ресурс] : [сайт] / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, [2001-]. – Режим доступа: <a href="http://www.lib.csu.ru/">http://www.lib.csu.ru/</a> , 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) Прокурорская 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 «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители 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, заушным 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 Clevy 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) Прокурорская 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>	