Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

Направление 40.05.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность - ОПЕРАТИВНО-РАЗЫСКНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Квалификация выпускника - юрист

Форма обучения - очная

Год начало подготовки 2026

Утверждена в составе ОПОП.

Составители: доцент Дзодзикова Л.А.,

Владикавказ 2026

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по **специальности** 4**0.05.02 Правоохранительная деятельность**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1121 от 28.08.2020, учебным планом подготовки специалиста по специальности 4**0.05.02 Правоохранительная деятельность**, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова».

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы (180 часа).

	Очная форма обучения
Курс	1
Семестр	1
Лекции	-
Практические (семинарские) занятия	36
Лабораторные занятия	-
Консультации	—
Итого аудиторных занятий	36
Самостоятельная работа	144
Курсовая работа	—
Форма контроля	зачет
Экзамен	-
Зачет	-
Общее количество часов	180

2. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности «являются расширение теоретической базы в сфере изучения процессов информатизации общества, правового регулирования этих процессов, формирования и развития информационного законодательства, а также получение практических навыков работы с профессиональными программными продуктами.

Задачами изучения дисциплины являются изучение комплекса базовых теоретических знаний в области информационных технологий применительно к юридической деятельности, а именно, формирование знаний и развитие компетенций, способствующих всестороннему и эффективному применению информационных технологий, в частности офисных программных средств, при решении прикладных задач профессиональной юридической деятельности, выработка практических умений и навыков, связанных с поиском, обработкой и анализом правовой информации, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей и справочно-правовых систем, а также понимание студентами сущности теоретических проблем формирования информационного права, процессов правовой информатизации, формирования информационного общества, определения, основных видов информационных преступлений и следующих из этого мер информационной безопасности.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в базовую часть дисциплин блока Б1. В. 11, ОПОП подготовки **специалистов по специальности** 4**0.05.02 Правоохранительная деятельности** Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности К исходным требованиям, необходимым для изучения этой дисциплины, относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения школьной дисциплины «Информатика и ИКТ».

При успешном усвоении дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» студент будет готов применять полученные знания и приобретенные навыки при изучении специальных дисциплин.

4. **Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-13. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**ОПК-13.1.** Понимает принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
	ОПК-13.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

№ недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Количество баллов		Литература
		лекции	практ. занятия	содержание	Часы		min	max	
1 курс, 1семестр									
	Текущая работа студентов						**0**	**40**	
	Практическое занятие №1. Операционная система. Файловая структура. Типы файлов. Настройка операционной системы. Стандартные приложения ОС. Служебные приложения.		2	Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти	6	Блиц-опрос теоретического материала. Краткий доклад по теме на сам. изуч.			**[1] [3] [2] [4] [5]**
	Практическое занятие№ 2. MSWORD. Ввод и форматирование текста. Оформление текста. Табулирование текстовой информации. Списки, колонки, создание маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.		2						**[1] [3] [2] [4]**
	Практическое занятие№3. Создание и оформление таблиц в MSWord. Создание вложенных таблиц в Word		2	Служебные приложения ОС Windows.	10	Блиц-опрос теоретического материала. Краткий доклад по теме на сам. изуч.			**[1] [3] [2] [4]**
	Практическое занятие № 4. Автоматизация работы с многостраничными документами в MS Word.		2	Построение диаграмм в MSWord	10	Блиц-опрос теоретического материала.			**[1] [2] [3]**

	Работа с многостраничными документами. Понятие стиля форматирования. Работа со стилями. Просмотр назначенных стилей. Режимы Черновик и Структура. Создание обновляемого оглавления, указателей рисунков и таблиц. Перекрестные ссылки								**[4]**
	Практическое занятие.*45.* ГрафикаМ8'№огй: Фигуры, Smart-Art, WordArt		2						**[1]** **[3]** **[2]** **[4]**
	Практическое занятие^*б.* Создание таблиц в MSExcel. Ввод данных, редактирование.		2						**[1]** **[2]** **[3]** **[4]**
12	**Практическое занятие^ *7.*** Ввод формул, относительная и абсолютная адресации. Решение задач.		2						**[1]** **[2]** **[3]** **[4]**
13	**Практическое занятие^*#.*** Функции в MSExcel. Решение задач. (математические, статистические)		2						**[2] стр.230-264 ФЗ о персональны х данных и ФЗ о коммерческо й тайне** **[1]** **[3]** **[2]** **[4]**
	Практическое занятие^*Р.* Функции в MSExcel. Решение задач. (математические, статистические). Создание диаграмм в MSExcel.		2						**[1]** **[3]** **[2]** **[4]**

15	**Практическое занятие *№10.*** Создание базы данных: работа с таблицами, запросами, формами и отчетами		2						**[1] [2] [3] [4]**
16	**Практическое занятие*№11.*** Сортировка, фильтр, подведение итогов. Сводные таблицы.		2						**[1] [3] [2] [4]**
17	**Практическое занятие*№12.*** Создание базы данных: работа с таблицами, запросами, формами и отчетами Использование СПС «Гарант». Поиск информации по заданной теме		2						**[1] [2] [3] [4]**
	Практическое занятие № 13. Элементы навигации в презентации. Вставка на слайд графики, видео и звука. Эффекты анимации. Элементы навигации: гиперссылки, изображение-карта, управляющие кнопки.		**2**	**Спс «Гарант»**	**12**				**[1] [2] [3] [4]**
	Практическое занятие №14 Выбор режима и параметров показа презентации. Просмотр и хронометраж презентации в режиме Показ слайдов. Представление презентации. Рисование в процессе демонстрации презентации. Вывод презентации на печать. Правила разработки и представления презентаций в профессиональной деятельности.		**2**	**Спс «консултант плюс»**	**10**				**[1] [2] [3] [4]**
	Практическое занятие *№15* Интернет в профессиональной информационной деятельности. Основы защиты информации		**2**	Основные положения ФЗ от 27 июля 2006 г. N 149- ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите	**4**				**[1] [2] [3] [4]**

				информации». Ст. 11. Документирование информации					
	Практическое занятие № 16. Информационно-правовые системы (ИПС) - классификация, назначение, возможности, основные инструменты, порядок использования.		**2**						**[1] [2] [3] [4]**
	Практическое занятие №17. Правовые основы регулирования деятельности и эксплуатации информационных систем в различных сферах деятельности		**2**	Гипертекстовая технология WWW, языки разметки. Классификация информационных ресурсов сети Интернет	**4**				**[1] [2] [3] [4]**
	Практическое занятие №18. Работа с таблицами, запросами, формами и отчетами		**2**						**[1] [2] [3] [4]**
Итого			**36**		**144**		**0**	**100**	

При использовании индивидуальной траектории в рамках индивидуального учебного плана подготовки студента, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения lk.nosu.ru, личный кабинет студента на сайте СОГУ.

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности», используются различные образовательные технологии:

- традиционные лекции и лабораторные занятия с использованием современных технологий;
- лекция-диалог - содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.
- онлайн-семинар - разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype, Webex и др.);
- доклад(реферат) - студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю;
- видеоконференция - сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) - это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технология электронного обучения реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ (при использовании ресурсов ЭБС), в ходе проведения автоматизированного тестирования и т. д.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в lk.nosu.ru;
- изучения теоретического материала для подготовки к лабораторным занятиям;
- подготовки к экзамену.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в таблице 5.

Методические указания по проведению лабораторных занятий

Лабораторные занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В ряде вопросов преподавателю следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия, провести практический разбор изучаемого материала, разобрать каждый конкретный пример.

Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путем активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинноследственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка, наряду с устной, является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе.

Методические рекомендации по написанию рефератов (докладов)

Реферат (доклад) - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подобранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4.Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать то, что может выразить сущность проблемы, ее логику; Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис - обоснование - вывод); Писать, выражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее - по 20 мм, правое - 10 мм, левое - 30 мм, шрифт - Times New Roman , размер шрифта - 14, межстрочный интервал - полуторный. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, 11

начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами снизу каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и лабораторных занятий, а также самостоятельную работу студентов.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль - это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на лекционных и лабораторных занятиях, а также короткие задания, выполняемые студентами в начале занятия с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце занятия для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Темы и критерии оценивания самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

Тематика рефератов (для формирования компетенций

1. Информационные системы органов прокуратуры.
2. Информационные системы судебной деятельности.
3. Информационные системы органов внутренних дел РФ.
4. Особенности информатизации Государственной Думы РФ.
5. Особенности информатизации Федерального Собрания РФ.

Оценочный лист защиты рефератов

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Баллы
1. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5

2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5
3. Обоснованность и доказательность выводов		1
Общая оценка за выполнение ИР		2
II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА		
1.Соответствие содержания доклада содержанию работы		0,5
2.Выделение основной мысли работы		0,5
3.Качество изложения материала		0,5
Общая оценка за доклад		1,5
III. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
Общая оценка за ответы на вопросы		1,5
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		5

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля - экзамен.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.[1]

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1 модуля состоит из:	**40**
рубежная контрольная работа (компьютерный тест)	**30**
Устный ответ	**30**
Итого	**100**

Методика формирования результирующей оценки.[2]

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

Вопросы к зачету

1. Состав офисного пакета MS Office. Назначение входящих в Microsoft Office программ.
2. Текстовый процессор MS Word, назначение, основные возможности.
3. Структура и содержание текстового документа в MS Word.

[1] Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.

[2] В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

4. Ввод, редактирование и форматирование текста документа в MS Word.
5. Рабочее окно текстового процессора MS Word. Назначение элементов окна.
6. Табличный процессор MS Excel, назначение, основные возможности.
7. Структура и содержание электронной таблицы Excel.
8. Рабочее окно табличного процессора MS Excel. Назначение элементов окна.
9. Типы данных, используемые в электронных таблицах Excel.
10. Абсолютные и относительные адреса ячеек в электронных таблицах Excel.
11. Государственная политика в информационной сфере.
12. Информационная безопасность
13. Операционная система. Файловая структура. Типы файлов.
14. Служебные приложения
15. Технические и программные средства информатики.
16. Безопасность информации и ее правовое обеспечение, компьютерные преступления.
17. Роль сети Интернет в юридической деятельности.
18. Поиск информации по конкретному правовому вопросу

Практические задания

1. Ввести, отредактировать и отформатировать в MS Word заданный текст документа.
2. Вставить в текстовый документ Word заданную формулу и отформатировать ее.
3. Создать в текстовом документе Word таблицу заданного вида и отформатировать ее.
4. Создать в текстовом документе Word стиль и отформатировать им заданный текст.
5. Создать в текстовом документе Word диаграмму по таблице заданного вида и отформатировать ее
6. Создать в текстовом документе Word графический заголовок и отформатировать его.
7. Ввести в электронную таблицу Excel заданные текстовые и числовые данные и отформатировать их.
8. Выполнить вычисления в электронной таблице Excel по заданному математическому выражению.
9. Скопировать числовые данные ячеек из одной области в другую в MS Excel и пояснить произошедшие изменения.
10. Построить в MS Excel графики по заданным функциям.
11. Создать в электронной таблице Excel заданную диаграмму и отформатировать ее.
12. Вставит в электронную таблицу Excel заданный рисунок и отформатировать его.

Примерные задания к зачету

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Осетинский государственный университет им.К.Л.Хетагурова

Кафедра прикладной математики
Дисциплина Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
Факультет Юридический
Специальность Правоохранительная деятельность
Курс 1

Билет №

1. Информационные технологии в юридической деятельности: понятие и основные направления.
2. Число 75_8 представьте в шестнадцатеричной системе счисления.

3. Построить таблицу истинности для следующей формулы: A^(B^C).
4. Написать расчетную формулу для нахождения среднего балла предмета Математика

	A	B	C	D	E
1	Студент	Предметы			Сумма
2		Математика	Информатика	Эк. теория	баллов
3	Иванова	70	50	23	143
4	Петров	58	28	45	131
5	Сидорова	35	86	68	189
6	Смирнов	69	48	73	190

Зав. кафедрой прикладной математики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Осетинский государственный университет им.К.Л.Хетагурова

Кафедра прикладной математики
Дисциплина Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
Факультет Юридический
Специальность Правоохранительная деятельность
Курс 1

Билет

1. Использование электронных таблиц для обработки социально-правовой Какие информационные услуги предоставляют СПС?
2. Даны числа 1111_2, 11_8 и 10_{16}. Упорядочить их по возрастанию.
3. Построить таблицу истинности для следующей формулы: A^(B^C).
4. Написать расчетную формулу для нахождения самой минимальной суммы баллов за семестр

	A	B	C	D	E
1		Предметы			Сумма
2	Студент	Математика	Информатика	Эк. теория	баллов
3	Иванова	70	50	23	143
4	Петров	58	28	45	131
5	Сидорова	35	86	68	189
6	Смирнов	69	48	73	190

Зав. кафедрой прикладной математики

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 50 баллов) Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	**«Минимальный уровень»(56-70 баллов)** Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	**«Средний уровень»(71-85 баллов)** Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к	**«Высокий уровень»(86-100 баллов)** Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированны е, всесторонние. Умения успешно применяются к

	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
	Описание критериев оценивания		
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности)к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированны е знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;

		оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах	- умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Примерные тестовые задания

Как называется документ, призванный организовать и активизировать деятельность стран и правительств на пути активного формирования глобального информационного общества: Глобальный договор стран-содружеств
Оки
навская хартия глобального информационного общества
Закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Что можно отнести к организационным мероприятиям по защите информации: пропускной режим
устройства для чтения отпечатков пальцев
шифрование
ограничение доступа лиц в компьютерные помещения

Информационная безопасность - это
защищенность жизненно важных интересов личности, общества и государства
состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства в информационной сфере
состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства во всех сферах жизни

Виды информационного оружия, которые воздействует непосредственно на информацию и программное обеспечение ЭВМ:

компьютерные вирусы

архиваторы

логические бомбы

сетевые шпионы

сканер сетчатки глаза

Область в верхней или нижней части страницы документа, предназначенная для вставки такой служебной информации, как название документа, номер страницы и т.д. называется...
колонтитул.
заголовок.
разделитель страниц.

параметры страницы.
нет правильного ответа.

Для того, чтобы расставить номера страниц необходимо выполнить следующие действия:
Вставка-Параметры страницы-Номера страниц.
Формат-Список.
Вставка-Номера страниц.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Мистров, Л.Е. Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010 / Л.Е.Мистров, А.В.Мишин ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 232 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439609. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-93916-503-7. - Текст : электронный.
2. Информационные технологии в юридической деятельности / . - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 335 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447909 (дата обращения: 17.03.2019). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02548-3. - Текст : электронный.
3. Элькин В.Д. Информационные технологии в юридической деятельности. М. «Проспект», 2015.

б) дополнительная литература

4. Информатика. Базовый курс, учебник для бакалавров и специалистов, под ред.С.В.Симоновича, 3-е изд. - СПб.: 2011. — 640 с. 2011.
5. Кузнецов П.У. Информационные технологии в юридической деятельности. М., Юрайт, 2013.
6. Степанов А.Н. Информатика. Базовый курс, для бакалавров и специалистов. Учебник для вузов. СПБ. Питер 2011г.

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ) (https://dvs.rsl.ru).
2. ЭБС «Университетская библиотека online» (https://biblioclub.ru).
3. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» (http://elibrary.ru.)
4. ЭБС «Консультант студента». http://www.studentlibrary.ru
5. ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям (www.biblio- online.ru)
6. Информационно-правовой портал «Гарант» (http://www.garant.ru/).
7. Справочная правовая система Консультант Плюс (http://www.consultant.ru/).

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)	Страна производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 10 Pro for Workstations	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	Windows 7 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
5.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
6.	Office Standard 2013	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
7.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
8.	Корпоративная электронная почта (Яндекс.Почта)	№КИС-1965-2025 от 12.01.2026	Россия
9.	Программное обеспечение 1С: Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия	№ СД/108 от 29.08.2017 «МАКСИМУМ-СОФТ СОФТ» бессрочно	Россия
10.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ SBR003-260010357500001 от 06.02.2026 (действителен до 05.02.2027) с ОАО «АнтиПлагиат»	Россия
11.	Программное обеспечение 1С: Предприятие 8.3 Управление торговлей	№КП /108 от 29.08.2017 с ООО «Максимум»(бессрочно)	Россия
12.	Программное обеспечение 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8	№СД./ №9., 08.06.2025г. «МАКСИМУМ-СОФТ СОФТ» бессрочно	Россия
13.	1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия	№9 от 21.05.2019, «МАКСИМУМ-СОФТ СОФТ» бессрочно	Россия
14.	ПО Лаборатории ММИС (Деканат, ПК, Ведомости, Тестирование, Планы, интернет расширение и др.)	№4900-26 от 06.03.2026 ООО ЛММИС	Россия
15.	VSDESK	№ 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич	Россия
16.	DIRECTUM RX – Система электронного документооборота	ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022	Россия
17.	MOODLE	Бесплатное	-
18.	ЭБС «Консультант студента»	http://www.studentlibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
19.	РусГард	Бесплатное	Россия
20.	Система веб-конференций (bigbluebutton)	Бесплатное	-

21.	Средства криптографической защиты (КриптоПро CSP, Крипто АРМ)	№120680, от 21.01.2025 ООО «Цифровые технологии»	Россия
22.	Средства криптографической защиты (ViPNet)	№0000-000008 от 17.01.2025 ООО Экспресс-линк	Россия
23.	Средства криптографической защиты (Континент TLS)	№25/08/22 СЛ от 04.09.2025 ООО СКБ-Сервис	Россия
24.	Kaspersky Endpoint Security	№ СФ00-001992 от 10.03.2026 ООО Системный Софт	Россия
25.	Платформа для электронного и дистанционного обучения (lms.nosu.ru)	Бесплатно (Open Source)	Австралия (Open Source)

Институт ЮНЕСКО по информационным технологиям в образовании	https://iite.unesco.org/ ru/publications/
Энциклопедия языков программирования	http://progopedia.ru
Портал искусственного интеллекта	http://www.aiportal.ru/articles
Электронная книга «OpenOffice. org: Теория и практика»	https://www.altlinux.org /Books:Openoffice
Практические рекомендации, включающие общие методы web -разработки и web -дизайна.	https://tympanus.net/codrops/ category/tutorials/
Информационно-коммуникационные технологии в образовании: федеральный образовательный портал	http://www.ict.edu.ru
Информационные образовательные технологии: блог-портал	http://www.iot.ru
Задачи по информатике	http://www.problems.ru/inf
Информатика и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО	http://iit.metodist.ru

10.Материально-техническое осн

Электронные ресурсы, обеспечивающие реализацию образовательных программ и научной деятельности ФГБОУ ВО «СОГУ» на 2026 г.

Наименование, сведения о правообладателе и адрес сайта	Договор на право использования ЭБС	Срок действия договора	хар
ЭБС "Университет. библиотека onLine" ООО «Директ-Медиа» (RU) http://www. biblioclub.ru	№ 278-12/2026	01.01.2023 - 31.12.2026	
«Образовательная платформа ЮРАЙТ» ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» http://www.urait.ru/	№ 01/03-2026	01.03.2025 - 30.06.2026 01.09.2024 - 31.12.2026	
ЭБС «Консультант студента» «Медицина. Здравоохранение ВО» IT компания ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА» www.studentlibrary.ru	№ 832КС/02-2026	27.02.2023 - 26.02.2026	
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (RU) www: https://elibrary.ru	Sio-5051/2026	11.04.2023 - 12.04.2025	
Универсальные базы данных «ИВИС» ООО «ИВИС» (RU) htpps:/eivis.ru/	№ 33-п	01.01.2023 - 31.12.2026	
«Национальная электронная библиотека» ФГБУ «РГБ» http./ШЭБ. Рф.	№ 101/НЭБ/4513	05.07.2023 - 05.07.2026	1(