

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горский государственный аграрный университет»**

**Энергетический факультет  
Кафедра информатики и моделирования**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по УВР  Т.Х. Кабалоев

« 30 »  20 17 г.



**Рабочая программа дисциплины  
Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

**Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность**

**Специализация «Административная деятельность»**

**Уровень высшего образования: специалитет**

**Владикавказ 2017**

### Содержание рабочей программы дисциплины

1	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы
3	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
5	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины
9	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13	Приложение (фонд оценочных средств)

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

## 1.1. Цели и задачи дисциплины

**Цель освоения дисциплины:** подготовка специалистов с необходимым в настоящее время профессиональным уровнем информационной культуры, владеющих средствами вычислительной техники, новейшими профессиональными информационными технологиями и специализированными автоматизированными информационными системами.

### Задачи дисциплины:

1. сформировать понимание у обучаемых современных представлений о целях, задачах и практической программно-аппаратной реализации процесса информатизации всех сфер правовой деятельности.

2. обучить знаниям и умениям, позволяющим будущим специалистам свободно ориентироваться и саморазвиваться в современном информационном пространстве.

3. привить будущим специалистам умения и навыки, необходимые для выполнения профессионально-служебных задач в едином информационном пространстве России.

## 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, а также перечень планируемых результатов обучения (знать, уметь, владеть)

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
1	ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты правовой компьютерной информации;</li><li>- состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;</li><li>- состав, функции и конкретные возможности профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем;</li><li>- основы организации компьютерных сетей, техническое и программное обеспечение сетей;</li><li>- различные информационные ресурсы и технологии, возможности их применения в юридической практике;</li><li>- нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере разработки и использования программных средств и информационных систем.</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- управлять работой компьютера, решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;</li><li>- работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать автоматизированное рабочее место юриста;</li> <li>- применять современный математический инструментарий для решения правовых задач (использовать текстовый редактор Word, табличный процессор Excel, в том числе средства деловой графики; перечень наиболее часто используемых языков программирования для ЭВМ и области их применения, СУБД MS Access);</li> <li>- работать с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</li> <li>- самостоятельно осваивать новые информационные ресурсы, технологии, методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</li> <li>- навыками работы с информационно-поисковыми, информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками работы в локальных и глобальных сетях;</li> <li>- опытом создания анимационного макета слайд-фильма в Power Point;</li> <li>- навыками компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики;</li> <li>- навыками обеспечения защиты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации.</li> </ul>
--	--	--	---

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.23 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является дисциплиной базовой части учебного плана по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Административная

деятельность» и базируется на знаниях, полученных в общеобразовательной школе по дисциплине «Информатика».

До начала изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

– знать состав, функции и конкретные возможности персонального компьютера, знать основы работы в операционной системе с правами пользователя;

– уметь управлять работой компьютера, решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; работать в локальной и глобальной компьютерных сетях.

– владеть навыками компьютерной обработки текстовой информации, графики; авторизации и идентификации пользователя на сайтах.

Данная дисциплина является предшествующей для дисциплин: Информационно-поисковые системы, Делопроизводство и режим секретности, Информационное право.

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.**

**Объем дисциплины и виды учебной работы**

Виды учебной работы	Распределение часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	
	семестр	семестр	
	2	2	
1. Контактная работа (по видам учебных занятий)	90,25	52,25	
Аудиторная работа:	90	52	
в том числе			
лекции	36	20	
практические занятия	54	32	
Курсовая работа (проект), (консультация защита)	-	-	
Контактная работа на промежуточном контроле, в том числе консультации перед экзаменом	0,25	0,25	
2. Самостоятельная работа, всего	89,75	127,75	
Вид промежуточной аттестации	ЗаО	ЗаО	
Общая трудоемкость	часов	180	180
	Зачетных единиц	5	5

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.**

**4.1.Содержание лекционного курса дисциплины**

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература из списка	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. Теория информации. Алгоритмизация. Структура программного обеспечения ПК. Технические средства информатики.</b>					
1	<b>Тема 1. Введение в информатику и вычислительную технику. Особенности информационного процесса в вычислительной технике.</b>	4	2	1-4 6,8,9,10	ОК-12
	<b>1. Понятие об информации. Развитие представлений об информации.</b> Эволюция информатики как науки. Этапы информационного развития общества. Обобщенная модель информационного обмена. Понятие информации, её свойства. Понятие сигнала, данных, сообщения. Концепции информации. Основные определения. Классификация информации. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Примеры информационных процессов. Предмет информатики и её место в системе наук. Роль, структура и особенности дисциплины.				
	<b>2. Информационный процесс.</b> Понятие информационного процесса. Информационный процесс в обществе. Особенности информационного процесса в вычислительной технике. Диалектическое единство данных и методов в информационном процессе.				
	<b>3. Свойства информации.</b> Определение свойства. Атрибутивные, прагматические и динамические свойства информации.				
	<b>4. Данные и их кодирование.</b> Носители данных. Операции с данными. Кодирование данных двоичным кодом. Кодирование целых и действительных чисел. Кодирование текстовых данных. Кодирование графических данных. Кодирование звуковой информации. Кодирование видеоинформации.				
2	<b>Тема 2. Кодирование информации. Системы счисления для числовой информации.</b>	4	2	1-4 6,8,9,10	ОК-12

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература из списка	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
	<p><b>1. Системы счисления для числовой информации.</b> Кодирование и запись информации. Количественное измерение информации. Кодирование различных типов информации: чисел и текстов, изображений, мультимедийной информации. Основные понятия систем счисления. Виды систем счисления. Позиционная система счисления. Правила перевода чисел из одной системы счисления в другую – на примере двоичной системы.</p>				
	<p><b>2. Основы математической логики и теории вероятностей.</b> Понятия и их виды. Отношения между понятиями. Логические операции с понятиями. Высказывания и операции над ними. Логические законы. Дедуктивные рассуждения. Индуктивные рассуждения. Основы теории вероятностей: Вероятности событий. Правила и формулы комбинаторики при вычислении вероятностей. Правило сложения вероятностей. Правило умножения вероятностей.</p>				
	<p><b>3. Элементы алгебры логики*</b> <b>(Интерактивная форма - слайд-презентация)</b> Виды логики, логическая алгебра, основы алгоритмов, основные типы данных, структуры данных, структуры алгоритмов, краткий сравнительный обзор языков программирования*. (Виды математических логик. Бинарная логика с принципом исключённого третьего. Бинарная конструктивная логика. Трёхзначная модальная (нечёткая) логика. Основы бинарной логической алгебры. "Таблицы истинности" для 16-ти логических действий (операндов) бинарной логики "И (AND)", "Неисключающее ИЛИ (OR)", "НЕ (NOT)", "Исключающее ИЛИ (XOR)", "Штрих Шеффера (ShSh)", "импликация (вложение)", "обратная импликация (вложение)", "оба ложны", "равенство (эквивалентность)" и др. Основные простые типы данных в ЭВМ. Число, символ, адрес (указатель, ссылка), логические. Основные составные типы</p>				

\* Лекционное занятие, проводимое в интерактивной форме: слайд-презентация, мозговой штурм, деловая игра, видеофильм и т.д.

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература из списка	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
	данных в ЭВМ. Массив (вектор, матрица и др. тензоры). Множество.				
	<b>4. Информационно-логические основы ЭВМ.</b> Представление информации в ЭВМ. Основные структуры данных (линейные, табличные, иерархические и т.д.)				
	<b>5. Файлы и файловая структура.</b> Организация файловой системы и её обслуживание. Идентификация дисководов, логических дисков, файлов и каталогов (папок). Копирование, перемещение и удаление файлов и каталогов (папок). Навигация по файловой структуре. Управление атрибутами файлов.				
3.	<b>Тема 3. Конфигурация персонального компьютера .</b> <b>(Интерактивная форма - слайд-презентация)</b>	2	2	1-4, 6,8,10	ОК-12
	<b>1. Общие сведения об ЭВМ. Архитектура персонального компьютера.</b> Архитектура ПК. Назначение и характеристики основных устройств ПК. Процессоры и сопроцессоры, общие и локальные шины. Устройства хранения информации: оперативная память, постоянная память, кэш-память, внешняя память).				
	<b>2. Технические средства информатики.</b> История развития вычислительной техники. Первые электронно-вычислительные машины. Поколения ЭВМ. Классификация и характеристики ЭВМ. Перспективы развития.				
	<b>3. Периферийные устройства персонального компьютера.</b> Понятие и классификация основных внешних устройств ПК. Видеотерминальные устройства. Устройства ввода-вывода текстовой и графической информации. Клавиатура. Принтеры и их классификация				
<b>Раздел 2. Интегрированные прикладные программы (пакеты).</b>					
4	<b>Тема 4. Программные средства реализации информационных процессов</b> <b>(Интерактивная форма - слайд-презентация)</b>	4	2	1-5 6,8,10	ОК-12
	<b>1. Понятие и классификация программного обеспечения (ПО).</b> Общие сведения о ПО ПК состояние и тенденции его развития.				



№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература из списка	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
	<p>Классификация ПО. Состав и назначение общего программного обеспечения. Операционные системы (ОС) и их функции. Инструментарий технологии программирования.</p> <p><b>2. Операционная система ЭВМ. Альтернативные ОС.</b> Краткие сведения об организации хранения информации в ПЭВМ. Классификация программ: загрузчики, ОС, драйверы, служебные, оболочки, инструментальные, прикладные. Различие между "строгим", "дружественным" и "интуитивным" интерфейсами программ. Общие сведения об операционных системах. Физические устройства, логические устройства, каталоги, файлы (программы и данные различных типов). MS-DOS как пример типичной ОС. Части полного имени файла. Ограничения DOS на имена файлов и каталогов. Особые расширения имён файлов. Состав DOS, Windows и порядок их автоматической загрузки. Загрузка исполняемых файлов.</p>				
	<p><b>3. Операционные системы ПЭВМ. Графическая операционная система Windows 9X.</b> Основные элементы графического интерфейса: окно, пиктограмма, меню. Пользовательский интерфейс Windows XP. Рабочий стол. Панель задач. Основные приемы работы с манипулятором "мышь". Приложения и документы. Запуск приложений. Буфер обмена. Окно буфера обмена. Работа с файлами и папками. Структура дерева папок на диске. Создание каталогов. Поиск файлов и каталогов. Групповые операции над файлами и каталогами. Перемещение и копирование файла и каталога. Удаление и переименование файлов и каталогов. Работа с объектами. Проводник Windows 9X)</p>				
	<p><b>4. Сервисные программы.</b> Утилиты-программы вспомогательного назначения. Программы для диагностики ПК. Сервисные возможности программ-архиваторов. Работа с программами-архиваторами. Помещение файлов в архив. Извлечение файлов из архива.</p>	<i>Самост.</i>			

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература из списка	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
<b>5</b>	<b>Тема 5. Алгоритмизация и программирование</b>				
	<b>1. Алгоритмы и ЭВМ. Способы описания алгоритмов.</b> Основные понятия и определения. Базовые структуры алгоритмов. Виды алгоритмов и основные принципы составления алгоритмов.				
	<b>2 Языки программирования.</b> Машинный код процессора. Алгоритм и программа. Компиляторы и интерпретаторы. Уровни языков программирования. Поколения языков программирования. Языки программирования баз данных, для Интернета, языки моделирования. Алгоритмическое (модульное) программирование. Способы программирования. Целевые требования, предъявляемые к программам. Целевые требования, предъявляемые к языкам программирования. Перечень наиболее распространённых языков программирования. Среды программирования. Краткий обзор свойств, особенностей и сравнение между собой различных языков программирования и сред программирования.	2	2	1-4; 6,8,10	ОК-12
<b>6</b>	<b>Тема 6. АИТ обработки текстовой информации.</b>				
	<b>1. Текстовые редакторы и процессоры. Основы работы с программами обработки текстов.</b> Отличие редакторов от процессоров. Назначение и классификация текстовых процессоров. Объекты в процессоре Word. Внешний вид и элементы управления окон приложения и документа (меню, панели инструментов, линейки и полосы прокрутки, строка состояния). Ввод и редактирование текста. Создание и сохранение документа. Форматирование страниц (размер, ориентация и поля). Форматирование абзацев (отступы, выравнивание, межстрочный интервал, расстояние между абзацами, положение абзаца на странице). Форматирование символов (шрифт, стиль, размер и интервал между символами). Работа с фрагментами текста (выделение, копирование, перемещение и удаление). Поиск и замена текста. Использование автокоррекции и автотекста..	4	2	1-4; 6,8,10	ОК-12

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература из списка	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
	<p>Шаблоны документов (работа с мастерами, создание документов и собственных шаблонов).</p> <p><b>2. Основы работы с текстовым редактором Microsoft Word.</b> Базовые возможности. Режимы отображения документов. Настройка текстового редактора. Основные приемы работы с текстом. Работа издательских систем.</p> <p><b>3. Сложное форматирование текстовых документов.</b> Таблицы. Создание и определение параметров таблицы. Вставка, перемещение и удаление строк, столбцов и ячеек. Форматирование таблицы с использованием автоформата и без него. Нумерация страниц (установка, удаление, принудительная вставка конца страницы). Колонтитулы (создание, удаление, расположение на странице). Нумерация страниц с использованием колонтитулов. Предварительный просмотр документа</p>				
7	<p><b>Тема 7. Обработка данных средствами электронных таблиц* (Интерактивная форма - слайд-презентация)</b></p> <p><b>1. Редакторы электронных таблиц.</b> Концепция электронных таблиц. Вид окна Excel. Управляющие элементы. Книги и листы. Использование Справки. Выделение клеток и диапазонов клеток. Перемещение по листу. Ввод и редактирование данных при вводе. Редактирование данных в клетке. Удаление содержимого клеток. Отмена операции. Перемещение по рабочей книге. Вставка, удаление и переименование листов рабочей книги. Типы данных. Операции над данными. Выражения.</p> <p><b>2. Функциональные возможности табличных процессоров.</b> Открытие книги и ее сохранение. Простые формулы. Автосуммирование строк и столбцов. Классификация функций. Использование Мастера функций. Абсолютная и относительная адресация в формулах. Мастер диаграмм. Предварительный просмотр страниц. Настройка параметров страниц. Печать с</p>	4	2	1-4; 6,8,10	ОК-12

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература из списка	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
	сеткой и без сетки. Печать рабочих листов и листов диаграмм. Печать рабочих листов с исключением диаграмм. Снятие блокировки с диапазона клеток и защита листа. Защита всей книги. Использование паролей. Использование защиты при подготовке таблицы к эксплуатации				
	<b>3. Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel.</b> Классификация табличных процессоров. Основные функциональные возможности электронных таблиц. Обработка данных, расчеты, диаграммы, шаблоны, связывание таблиц и организация сводных таблиц. Работа со списками данных. Фильтрация данных. Простые и усиленные фильтры.				
	<b>Раздел 3. Базы и банки данных. Локальные и глобальные компьютерные сети и защита информации в них. Информационные системы (ИС) в юриспруденции.</b>				
<b>8</b>	<b>Тема 8. Введение в технологию баз данных.</b>				
	<b>1. Средства управления базами данных. Основные объекты СУБД.</b> Организация данных. Базы данных. Различные модели данных. Реляционная модель данных. Основные понятия и определения. Система управления базами данных (СУБД). Требования, предъявляемые к СУБД. Основные этапы разработки баз данных. Информационно-логическая модель предметной области.				
	<b>2. СУБД Access.</b> Основные возможности и интерфейс пользователя. Объекты Access. Разработка форм в Access. Типы и структура форм. Создание формы при помощи Мастера. Параметры форм по умолчанию. Использование Автоформата. Изменение цвета элементов формы. Элементы управления формы. Изменение внешнего вида формы. Изменение параметров формы и элементов управления. Разработка многотабличных форм.	4	2	1-4; 6,8,10	ОК-12
	<b>3. Функциональные возможности СУБД.</b> Загрузка, просмотр и корректировка баз данных с использованием форм. Запросы к базе данных. Назначение и виды запросов. Создание простейшего запроса. Добавление полей в запрос. Задание условий отбора и порядка				

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература из списка	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
	сортировки результатов запроса. Основы конструирования более сложных запросов. Окно запроса. Условия отбора записей. Вычисляемые поля. Типы отчетов в Access. Создание простейшего отчета с помощью Мастера отчетов. Размещение полей из таблиц и включение вычисляемых полей. Оформление страницы отчета. Просмотр и печать отчета. Добавление графических данных в формы и отчеты. Отображение фотографий в формах. Создание диаграмм с помощью Microsoft Graph. Использование Мастера диаграмм. Связывание диаграмм с отдельной записью таблицы или запроса.				
	<b>4. Инструментальные средства пользователя в среде Microsoft Office.</b> Автоматизация работы пользователя в среде Microsoft Office–настройка, использование «горячих» клавиш, макропрограммирование, шаблоны документов. Характеристика языка Visual Basic for Application (VBA), основы программирования и основные элементы языка VBA.				
9	<b>Тема 9. Локальные и глобальные сети ЭВМ. Методы защиты информации.</b>				
	<b>1. Локальные и глобальные компьютерные сети.</b> Эволюция, принципы построения, назначение и использование сетей. Структура глобальной сети Internet. Принципы работы. Архитектура сети. Коммутация пакетов. Маршрутизация и протокол IP. Адресация в Internet. Управление передачей в Internet. Протокол TCP/IP. Услуги Internet. Электронная почта. Общие принципы работы систем электронной почты.	4	2	1-4; 6,8,10	ОК-12
	<b>2. Защита информации в компьютерных системах* .</b> <b>(Интерактивная форма - слайд-презентация)</b> Защита информации в компьютерных сетях. Защита сетевого трафика. Организация защиты информации в корпоративной сети.				
	<b>3. Компьютерные вирусы* .</b> <b>(Интерактивная форма - слайд-презентация)</b> Компьютерные вирусы, происхождение, основные типы. Антивирусные программы: общая характеристика. Профилактика заражения ПК вирусами).				

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература из списка	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
	<p><b>4. Защита информации и сведений, составляющих государственную тайну.</b> Правовая информация, ее источники и носители. Понятие информатизации. Задачи государственной политики информатизации правовой сферы.</p> <p><b>5. Основы и методы защиты информации в компьютерных сетях.</b> Основы и методы защиты информации в сетях Общие принципы организации защиты информации. Методы защиты информации в офисных пакетах.</p>				
<b>10</b>	<b>Тема 10. Средства автоматизации документооборота в юриспруденции</b>				
	<p><b>1. Информационные технологии (ИТ) в юридической деятельности.</b> Понятие и классификация ИТ в юридической деятельности. Этапы развития информационных технологий. Современные подходы к автоматизации делопроизводства.</p> <p><b>2. Специализированные программные системы в области юриспруденции.</b> Обзор справочных правовых систем: Консультант Плюс, Гарант, Кодекс, Референт и др. Освоение методики поиска юридических текстов и нормативных актов с помощью справочно-правовых систем, грамотное составление и оформление юридических документов.</p> <p><b>3. Информационные системы (ИС) в юриспруденции.</b> Понятие ИС. Роль структуры управления в ИС. Примеры и структура ИС. Классификация ИС по признаку структурированности задач, функциональному признаку и уровням управления. Информационные процессы в юриспруденции и проблемы информатизации общества в РФ; объективная необходимость автоматизации информационных процессов в юриспруденции.</p> <p><b>4. Назначение и основные функции экспертных систем (ЭС). Применение ЭС в юриспруденции.</b> Этапы развития информационных технологий. Общие тенденции развития. Особенности применение ЭС в юриспруденции. ИТ поддержки принятия</p>	4	2	1-4; 6,8,10	ОК-12

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература из списка	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
	решений и экспертных систем. ЭС “Ущерб”, назначение и основные функции. Понятие знания. Модели представления знаний. Продукционные и сетевые модели представления знаний. Представление знаний фреймами. История развития искусственного интеллекта.				
	<b>5. Эргономическое обеспечение использования ЭВМ.</b> Влияние ПК на здоровье человека. Общие требования к организации режима труда и отдыха при работе с видеодисплейным терминалом (ВДТ) и ПЭВМ. Защита от электромагнитного излучения. Электростатическое поле, ионизация, вредные вещества в воздухе.	<i>Самост.</i>			
	<b>ИТОГО:</b>	<b>36</b>	<b>20</b>		

#### 4.2. Практические (семинарские) занятия

Наименование раздела и темы занятий	Количество часов по формам обучения		Формируемые компетенции
	очная	очно-заочная	
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теория информации. Алгоритмизация. Структура программного обеспечения ПК. Технические средства информатики.</b>			
<b>Тема 1. Кодирование информации. Системы счисления для числовой информации.</b>			
<b>1. Системы счисления, применяемые в компьютерах.</b> Арифметические действия в двоичной системе счисления. Способы и формы представления чисел в компьютере. Понятия и их виды. Отношения между понятиями. Логические операции с понятиями. Высказывания и операции над ними. Логические законы * (ситуационная задача)	4	2	ОК-12
<b>2. Кодирование и запись информации.</b> Количественное измерение информации. Кодирование различных типов информации: чисел и текстов, изображений, мультимедийной информации.	4	2	ОК-12
<b>3. Основы математической логики и теории вероятностей.</b> Понятия и их виды. Отношения между понятиями. Логические операции с понятиями. Высказывания и операции над ними. Логические законы. Дедуктивные рассуждения. Индуктивные рассуждения. Основы теории вероятностей: Вероятности событий. Правила и формулы комбинаторики при вычислении вероятностей. Правило сложения вероятностей. Правило умножения вероятностей.	4	2	ОК-12
<b>Раздел 2. Интегрированные прикладные программы (пакеты).</b>			
<b>Тема 2. Операционная система ЭВМ.</b>			
<b>1. Операционные системы ПЭВМ. Графическая операционная система Windows 9X.</b> Основные элементы графического интерфейса: окно, пиктограмма, меню. Пользовательский интерфейс Windows XP. Рабочий стол. Панель задач. Основные приемы работы с манипулятором "мышь". Приложения и документы. Запуск приложений. Буфер обмена. Окно буфера обмена.	2	1	ОК-12



Наименование раздела и темы занятий	Количество часов по формам обучения		Формируемые компетенции
	очная	очно-заочная	
1	2	3	4
<p>Работа с файлами и папками. Структура дерева папок на диске. Создание каталогов. Поиск файлов и каталогов. Групповые операции над файлами и каталогами. Перемещение и копирование файла и каталога. Удаление и переименование файлов и каталогов. Работа с объектами. Проводник Windows 9X)</p> <p>Операционная система Windows. Знакомство с интерфейсом. Технология работы с окнами и объектами. Создание папок, документов, ярлыков. Программа Проводник. Работа с файлами и каталогами. Поиск, просмотр, удаление, переименование.</p>			
<p><b>2. Операционная система Windows.</b></p> <p>Настройка пользовательского меню. Скрытие файлов. Форматирование дисков. Удаление и восстановление файлов. Манипулирование окнами – активизация, перемещение, изменение размеров, упорядочение и т.д. Запуск Windows- и DOS-приложений. Работа со справочной подсистемой.</p> <p>Мультимедиа возможности Windows. Прослушивание и изменение звуковых файлов. Просмотр и редактирование видео файлов. Настройка меню и параметров Панели задач. Настройка оборудования.</p>	2	1	ОК-12
<p><b>3. Языки программирования.</b></p> <p>Введение в работу с системой программирования. (Состав системы. Управляющие и информационные элементы интегрированной среды разработки. Управление формой, вывод информации и ввод данных. Свойства формы, загрузка и выгрузка формы, вывод формы на экран и удаление с экрана. Событийные процедуры, связанные с формой. Вывод текстовой и графической информации в форму и на принтер. Ввод и редактирование данных. Встроенные функции для преобразования типов данных.) Контрольная работа.</p>	2	1	ОК-12
<p><b>4. Файловая система. Организация хранения документов на ПК.</b></p> <p>Архивация файлов. Программа WinRAR. Создание обычных и многотомных архивов. Просмотр. Распаковка. Создание самораспаковывающихся архивов. Проверка целостности архива.</p>	2	1	ОК-12

Наименование раздела и темы занятий	Количество часов по формам обучения		Формируемые компетенции
	очная	очно-заочная	
1	2	3	4
Антивирусная профилактика. Настройка системы.			
<b>Тема 3. Основы работы с текстовым редактором Microsoft Word</b>			
<b>1. Создание документов в редакторе MS Word. Форматирование шрифтов. Оформление абзацев документов. Колонтитулы.</b> Работа с текстовым редактором Word (обзор меню, работа с пунктами меню “Файл”, “Правка”, “Вид”). Создание многостраничного документа в MS Word. Вставка нижнего (верхнего колонтитула). Работа со шрифтами и стилями. Вставка картинок, схем, видео и звука* (ситуационная задача)	2	1	ОК-12
<b>2. Создание и форматирование таблиц в MS Word</b> Вставка таблицы в документ. Редактирование таблицы (изменение ширины столбцов, слияние ячеек, разбивка, обрамление, заливка) Вставка картинок в ячейки таблицы. Проведение расчетов в таблице.	2	2	ОК-12
<b>3. Комплексное использование средств MS Word для создания документов.</b> Форматирование и оформление текста, работа с таблицами, проверка правописания, расстановка переносов, нумерация страниц, вставка сносок, ссылок, работа с окнами, работа со стилями, колонтитулами и оглавлением)	2	1	ОК-12
<b>4. Итоговая КР по теме MS Word.</b>	2	1	ОК-12
<b>Тема 4. Редакторы электронных таблиц.</b>			
<b>1. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.</b> Работа с электронными таблицами Excel (ввод и форматирование данных, работа с функциями и формулами, построение диаграмм и графиков, создание связанных таблиц).	4	2	ОК-12
<b>2. Построение и форматирование диаграмм в MS Excel</b> Разработка таблицы в Excel. Форматирование и работа с формулами и ссылками. Создание графиков и диаграмм. Редактирование и форматирование диаграмм. Изменение рядов данных в диаграмме. Вставка рисунка и карты.	4	2	ОК-12

Наименование раздела и темы занятий	Количество часов по формам обучения		Формируемые компетенции
	очная	очно-заочная	
1	2	3	4
<b>3. Использование функций в расчетах MS Excel. Относительная и абсолютная адресация MS Excel.</b> Подведение итогов по нескольким листам. Подбор параметров. Работа с ЭТ как с базой данных. Сортировка, фильтрация данных в таблице. Сводные таблицы.	4	2	ОК-12
<b>Раздел 3: Базы и банки данных. Локальные и глобальные компьютерные сети и защита информации в них.            Информационные системы (ИС) в юриспруденции</b>			
<b>Тема 5. Средства управления базами данных. Основные объекты СУБД Access.</b>			
<b>1. Проектирование базы данных в СУБД MS Access</b> Работа с базами данных Access (Основные этапы разработки баз данных, взаимосвязи таблиц, обеспечение целостности данных, разработка форм в Access, типы и структура форм, создание простейшего запроса, типы отчетов в Access, просмотр и печать отчета)	2	2	ОК-12
<b>2. Создание базы данных, состоящей из двух и более таблиц. Применение форм. Создание и использование запросов и отчетов.</b> Работа с готовой БД данных в Access (редактирование таблиц, создание форм, запросов, отчетов). Проектная деятельность. Создание собственного приложения в СУБД ACCESS.	2	2	ОК-12
<b>3. Контрольная работа по темам: «Табличные процессоры», «Базы данных».</b>	2	1	ОК-12
<b>Тема 6. Локальные и глобальные компьютерные сети.</b>			
<b>1. Работа в локальной сети.</b> Принципы работы в локальной сети. Обмен информацией в локальной сети факультета. Электронная почта в локальной сети. Пересылка текстовых, графических и программных файлов. Работа в сети Internet. Навигация в сети.	2	1	ОК-12
<b>2. Компьютерные антивирусные программы.</b> Работа с архиваторами и антивирусами (создание резервных копий ценных данных на НГМД, знакомство с активными средствами защиты)	2	1	ОК-12

Наименование раздела и темы занятий	Количество часов по формам обучения		Формируемые компетенции
	очная	очно-заочная	
1	2	3	4
данных от повреждения на примере программ Norton AntiVirus и Антивируса Касперского Personal Pro).			
<b>3. Специализированные программные системы в области юриспруденции.</b> Работа с основными командами (создание, удаление, переименование, просмотр файлов и каталогов). Обзор справочных правовых систем: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс, Референт. Освоение методики поиска юридических текстов и нормативных актов с помощью справочно-правовых систем *(ситуационная задача)	2	2	ОК-12
<b>4. Построение графических изображений.</b> Использование объектов и методов для вывода графических примитивов.	2	2	ОК-12
<b>ИТОГО:</b>	<b>54</b>	<b>32</b>	

#### 4.3. Лабораторные работы.

Лабораторные занятия по курсу не предусмотрены.

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**  
**Самостоятельная работа студентов**  
**5.1. Виды и объем самостоятельной работы**

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Объем в часах		Форма контроля
		очная	очно-заочная	
1.	Самостоятельная (домашняя) работа по конспектам и рекомендованной литературой.	Не нормируется	Не нормируется	Устный опрос; результаты проверки практических работ.
2.	Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) по методическим указаниям к практическим работам	Не нормируется	Не нормируется	Устный опрос; результаты проверки практических работ.
3.	Подготовка рефератов по индивидуальным занятиям.	24,75	32	Проверка полноты соответствия результатов заданию.
4.	Подготовка докладов на семинары и конференции.	22	36	Проверка полноты соответствия результатов заданию.
5.	Выполнение студенческой научной работы (по тематике изучаемой дисциплины).	27	36	Проверка полноты соответствия результатов заданию.
6.	Работа без преподавателя во время занятия (вне расписания) с использованием методических указаний к практическим работам	Не нормируется	Не нормируется	Устный опрос; результаты проверки практических работ.
7.	Другие виды самостоятельной работы	16	23,75	Презентация
<b>Общий объем:</b>		<b>89,75</b>	<b>127,75</b>	

**5.2. Задания для самостоятельной работы.**

№ п/п	Наименования разделов, тем	Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе	Контроль выполнения работ
1	2	3	5
1.	Раздел 1: Теория информации. Алгоритмизация . Структура программного обеспечения ПК. Технические средства	Проработка курса лекций. Основные работы с ОС Windows. <b>Операционная система MS DOS</b> Основные команды DOS. Сообщения об основных ошибках. Простейший строчный редактор. Символьные маски DOS и работа с группами файлов. Некоторые утилиты DOS. Атрибуты файлов. Порядок загрузки ОС и исполнения команд, переменные	Тест, устный опрос.  Устный опрос.

№ п/п	Наименования разделов, тем	Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе	Контроль выполнения работ
1	2	3	5
	информатики.	<p>"окружающей среды", маршрут поиска файла, файлы autoexec.bat и config.sys. Некоторые драйверы. Кратко о многозадачном режиме работы. Некоторые параметры БСВВ (CMOS BIOS).</p> <p><b>Дополнительная работа: краткий обзор распространенных прикладных программных средств.</b> Развитые текстовые редакторы. Средства ввода и распечатки текста и графических изображений. Графические визуализаторы, редакторы и издательские системы. Музыкальные редакторы. Пользование графическим редактором и музыкальным редактором (только при технической возможности). Словари. Пользование электронным словарём. Переводчики. Шифровщики. Электронные таблицы. Создание электронных таблиц и построение диаграмм. Базы данных. Создание форм и баз данных, составление отчётов. Почта и др. сетевые службы. Пользование средствами связи. Языки программирования. Физико-математические пакеты программ. Управление цифровыми устройствами и измерительными приборами. Прочие программные средства.</p>	
2.	Раздел 2: Интегрированные прикладные программы (пакеты)	<p><b>Текстовые редакторы.</b> Некоторые форматы и кодировки текста. Виды графики. Модели цвета. Графические параметры. Некоторые графические форматы. Графические визуализаторы и преобразователи.</p> <p><b>Служебные программы</b> <i>Необязательная практическая самостоятельная работа:</i> основное пользование Norton или Volkov Commander. Редактирование простого текста. Поиск файлов. Установка атрибутов. Настройка параметров "оболочки".</p> <p><b>Решение практических задач повышенной степени сложности.</b> Вставка объектов и формул в документ. Подготовка документа к печати. Создание оглавления и сносок.</p> <p>Сложное форматирование абзацев.</p> <p>Обработка массивов данных в MS Excel при</p>	<p>Устный опрос, индивидуальное задание.</p> <p>Индивидуальное задание.</p> <p>Устный опрос, индивидуальное задание.</p> <p>Тест, устный</p>

№ п/п	Наименования разделов, тем	Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе	Контроль выполнения работ
1	2	3	5
		решении бухгалтерских задач.	опрос.
3.	Раздел 3: Базы и банки данных. Локальные и глобальные компьютерные сети и защита информации в них. Информационные системы (ИС) в юриспруденции.	Создание динамических списков с помощью сводных таблиц.	Устный опрос, индивидуальное задание.
		Применение форм.	Тест, устный опрос.
		Создание и использование запросов.	Устный опрос.
		Создание и использование отчетов.	Устный опрос, индивидуальное задание.

### 5.3. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

### 5.4. Перечень учебно-методической литературы для самостоятельной работы по дисциплине.

1. Системы счисления. Изучение основных арифметических операций в позиционных системах счисления. – Методические указания/ Датиева М.Ч., Цогоева А.Р., Дзбоева Т.К. – Владикавказ: Изд. ФГБОУ ВПО «Горский госагроуниверситет», 2012 – 33 с.

2. «Кодирование и запись информации. Количественное измерение информации. Основные понятия систем счисления. Виды систем счисления. Правила перевода чисел из одной системы счисления в другую – на примере двоичной системы». Алгебра логики/ Методические указания / Цогоев А.Ю. – Владикавказ: Изд. ФГБОУ ВПО «Горский госагроуниверситет», 2012 – 47 с.

3. Создание текстовых документов в MS Word –2010./ Методические указания/ Датиева М.Ч. – Владикавказ: Изд. ФГБОУ ВПО «Горский госагроуниверситет», 2012 – 70 с.

4. Методические указания по курсам «Прикладная информатика» и «ИТ в профессиональной деятельности»: «Расчеты в электронных таблицах в MS Excel-2010» /Учебное пособие/ М.Ч. Датиева – Владикавказ: Изд. ФГБОУ ВПО «Горский госагроуниверситет», 2013 – 72 с.

5. Система управления базами данных Access 2010 / Методические указания/ Датиева М.Ч., Цогоева А.Р., Цогоев А.Ю. – Владикавказ: Изд. ФГБОУ ВПО «Горский госагроуниверситет», 2015 – 70 с.

### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

ФОС как система оценивания содержит:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### а) основная литература

1	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / А. А. Бабкин. С. В. Видов. С. А. Грязнов [и др.] ; под ред. В. П. Корячко, М. И. Купцова. - Рязань : Академия ФСИИ России, 2016. - 354 с. - ISBN 978-5-7743-0767-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1247750">https://znanium.com/catalog/product/1247750</a> . – Режим доступа: по подписке.
2	Федотова, Е. Л. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с.: ил.; - (Высшее образование). ISBN 978-5-8199-0376-6. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/429113">https://znanium.com/catalog/product/429113</a> . – Режим доступа: по подписке.
3	Федотова, Е.Л. Информационные технологии в науке и образовании : учеб. пособие / Е.Л.Федотова, А.А.Федотов. — Москва : ИД «ФОРУМ»; ИН-ФРА-М, 2015. — 336 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0434-3 (ИД «ФОРУМ»); ISBN 978-5-16-004266-4 (ИНФРА-М, print) ; ISBN 978-5-16-103184-1 (ИНФРА-М, online). - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/487293">https://znanium.com/catalog/product/487293</a> . – Режим доступа: по подписке.
4	Информатика: учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; Под ред. В. В. Трофимова. - М.: Юрайт, 2011. - 911 с. - ISBN 978-5-9916-1022-3: Текст: непосредственный

### б) дополнительная литература

5	Практикум по информатике: учебное пособие / Д. В. Бурьков, Н. К. Полуянович. - М.: Дашков и К, 2015. - 192 с. – ISBN 978-5-394-02098-8 Текст: непосредственный
6	Практикум по информатике: учеб. пособие для вузов / А. П. Курносов [и др.]; Под ред. А. П. Курносова. - М. : КолосС, 2008. - 415 с. - (Учеб. и учеб. пособия для студентов вузов). - ISBN 978-5-9532-0544-3 Текст: непосредственный
7	Гуриков, С. Р. Информатика: Учебник / Гуриков С.Р. - Москва :Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 464 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-91134-794-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/422159">https://znanium.com/catalog/product/422159</a> . – Режим доступа: по подписке.
8	Практикум по информатике: учебное пособие / Д. В. Бурьков, Н. К. Полуянович. - М. : Дашков и К°, 2015. - 192 с. - ISBN 978-5-394-02098-8 Текст: непосредственный
9	Мистров, Л. Е. Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010: учебное пособие / Л. Е. Мистров, А. В. Мишин. - Москва : РГУП, 2016. - 232 с. - ISBN 978-5-93916-503-7. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1191410">https://znanium.com/catalog/product/1191410</a> . – Режим доступа: по подписке.
10	Каймин, В. А. Информатика: Учебник / Каймин В. А. - 6-е изд. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 285 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003778-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/542614">https://znanium.com/catalog/product/542614</a> . –



	Режим доступа: по подписке.
11	Основы правовой информатики (юридические и математические вопросы информатики) [Текст] : учеб. пособие для вузов / С. Г. Чубукова, В. Д. Элькин; Под ред. М. М. Рассолова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрид. фирма "КОНТРАКТ", 2008. - 287 с. ББК 73я73

**в) официальные сайты периодической литературы:**

Название журнала	Официальный сайт
1. Информационные технологии	<a href="http://novtex.ru/IT">http://novtex.ru/IT</a>
2. Моделирование и анализ информационных систем	<a href="https://www.mais-journal.ru/jour">https://www.mais-journal.ru/jour</a>

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины**

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Система автоматизации библиотек ИРБИС64; ООО «ЭйВиДи-систем» <a href="http://support.open4u.ru">http://support.open4u.ru</a> ; Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
Национальная электронная библиотека (НЭБ) <a href="http://нэб.рф/viewers">http://нэб.рф/viewers</a> Договор № 101/НЭБ/1712 от 03.10.2016	03.10.2016г. (автоматически пролонгируется)
ЭБС издательства «Лань»; <a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a> Договор № 100 от 05.11.2016	05.11.2016г.- 05.11.2017г.
Виртуальный читальный зал РГБ; <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a> ; Договор № 2-100/17/095/04/0040 от 06.02.2017	06.02.2017г. – 06.08.2018г.
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> ; Договор № 2060 от 20.02.2017г.	01.03.2017г. – 30.04.2018г
ЭБС ООО «КноРус медиа» <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> ; Договор № 6-100/17 от 01.03.2017г.	01.03.2017г. – 15.06.2018г.

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработано таким образом, чтобы в результате изучения курса специалист в своей деятельности мог использовать информационные технологии (ИТ) в работе любых юридических служб; получил теоретические знания в области компьютерных технологий и теории систем с тем, чтобы рассматривать и изучать деятельность объектов и субъектов пространственно-информационного поля с позиции теории систем и с использованием новых компьютерных средств.

После изучения данной дисциплины студенты должны владеть навыками и умениями, необходимыми им для изучения последующих дисциплин: информационно-поисковые системы, делопроизводство и режим секретности, электронный документооборот.

**Основными видами занятий являются лекционные и практические занятия.**

**Практические занятия делятся на два типа:**

занятия, проводимые без использования компьютеров (раскрывающие основные понятия, определения, классификацию, описание и т.д.);

занятия, проводимые с использованием компьютеров (раскрывающие конкретные информационные технологии в среде различных программных продуктов).

Основной формой проведения занятий с использованием компьютеров являются лабораторные работы.

**Основными видами текущего контроля являются:**

коллоквиумы для закрепления знаний, полученных из лекционного материала;  
аудиторные практические задания.

**Основными видами рубежного контроля являются:**

защита практических работ (в процессе изучения дисциплины);

**Основными видами промежуточного контроля являются:**

зачет с оценкой (по окончании изучения всей дисциплины).

**Доклад** – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Он может служить средством выражения оценки той или иной ситуации, а также представления результатов качественного и (или) количественного анализа данных в четкой и сжатой форме. В докладе должна ясно прослеживаться цель его составления, а содержание должно быть непосредственно посвящено исследуемому предмету. Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Задачи доклада:

1. Формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация;

2. Развитие навыков логического мышления;

3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Письменный доклад должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

**Требования к оформлению и содержанию:**

1. Количество основного текста – 8-10 страниц;

2. Список литературы должен содержать книги, периодику (статьи), сетература (ссылки Интернета)

3. Тема выбирается из списка «распределения тем»;

4. Обязательно рассматривать примеры конкретных ИС.

Доклад эффективен, прежде всего, тогда, когда студент представляет результаты своей собственной учебно/научно- исследовательской деятельности, и важным является именно содержание и владение представленной информацией.

Темы заданий к самостоятельным, контрольным и расчетно-графическим работам установлены для осуществления текущего контроля по дисциплине. Задания составлены по 28-30-вариантной системе. Для подготовки к контрольными мероприятиям рекомендуется использовать учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

**Контрольная работа** – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 30 минут до 2 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Как правило, контрольная работа предполагает наличие

определенных ответов. Критерии оценки выполнения контрольной работы: соответствие предполагаемым ответам; правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, – технологии и т.д.); логика рассуждений; неординарность подхода к решению. Если задания для контрольной работы берутся из учебника, пособия или другого источника, то его следует указать в ФОС.

**Расчетно-графическая работа** – средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю.

Очевидно, что обучение любому предмету должно быть организовано таким образом, чтобы студентам было интересно на занятиях, чтобы они сами стремились получить новые знания и преподавателю не приходилось бы заставлять их усваивать учебный материал. Предмет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», с одной стороны, находится в более выгодном положении, так как использование на занятиях компьютеров уже привлекательно. Но, с другой стороны, многие студенты связывают компьютер исключительно с играми, а нужно приучать использовать компьютер не только в игровых целях, но и в рабочих.

Решение этих проблем связывается с применением методик развивающего характера. Чтобы студенты продуктивно и деятельно работали на занятиях, требуется использовать активные методы обучения. Подобные методы отличаются высокой вовлеченностью обучаемых в учебный процесс, побуждают обучающихся быть активными. На занятиях с использованием этих методов студенты самостоятельно принимают решения. Они обеспечивают направленную активность психических процессов обучаемых: стимулируют мышление при использовании проблемных ситуаций, обеспечивают запоминание главного на занятии, возбуждают интерес к предмету и вырабатывают потребность в приобретении самостоятельных знаний.

Одним из активных методов обучения является *деловая игра*. Результаты исследований показывают, что использование деловых игр позволяет уменьшить отводимое на изучение некоторых дисциплин время на 30-50% при большем эффекте усвоения учебного материала. Процесс обучения становится более творческим. Увлекательным. Активность в деловых играх у студентов проявляется так ярко, носит настолько продолжительный характер, что позволяет говорить даже о вынужденной активности.

Деловая игра представляет собой коллективное мероприятие, где взаимодействуют несколько игроков, принимающих решения в ситуации, моделирующей реальную, а ведущий направляет игру, анализирует и оценивает действия игроков. Каждый из участников играет некоторую роль, он принимает решения и может быстро увидеть результат, приобретая, таким образом, свой собственный опыт. Основным элементом игры является механизм имитации, т.е. моделирование ситуации, близкой к реальной.

Умение воспользоваться теорией, обращение к фактическому материалу, ситуационный анализ – вот важнейшие характеристики кейс-метода. Однако главное его предназначение – развивать способность прорабатывать различные проблемы и находить их решение, другими словами научиться работать с информацией.

**Кейс-технология** – это общее название технологий обучения, представляющих собой методы анализа.

**К кейс-технологиям относятся:**

- метод ситуационного анализа;
- ситуационные задачи и упражнения;
- анализ конкретных ситуаций (кейс-стади);
- метод кейсов;
- метод инцидента;
- метод ситуационно-ролевых игр;
- метод разбора деловой корреспонденции;

- игровое проектирование;
- метод дискуссии.

**Итак кейс-технология** – это интерактивная технология для краткосрочного обучения менеджеров-юристов, на основе реальных или вымышленных бизнес-ситуаций, направленная не столько на освоение знаний, сколько на формирование у слушателей новых качеств и умений.

**Цель:** научить слушателей, как индивидуально, так и в составе группы:

- анализировать информацию,
- сортировать ее для решения заданной бизнес-задачи,
- выявлять ключевые проблемы,
- генерировать альтернативные пути решения и оценивать их,
- выбирать оптимальное решение и формировать программы действий и т.п.

**Первый вариант** состоит в том, что за основу берется история, а чаще всего фрагмент жизни реальной компании, информация о которой получена автором ситуации непосредственно в ходе исследовательского или консалтингового проекта, или целенаправленного сбора информации.

**Второй вариант** — использование вторичных источников, прежде всего информации, "рассыпанной" в средствах массовой информации, специализированных журналах и изданиях, информационных вестниках и буклетах, распространяемых на выставках, презентациях и т.д.

**Третий вариант**, по всей видимости наименее распространенный, вариант — описание вымышленной ситуации.

### **1. «Метод инцидентов»**

**Цель** — поиск информации для принятия решения самим слушателем, и – как следствие – обучение его работе с необходимой информацией: ее сбору, систематизации и анализу.

«Обучаемые (юристы, менеджеры, маркетологи, экономисты и пр.) получают краткое сообщение об инциденте, произошедшем в какой-нибудь организации или фирме. Сообщение может быть письменным или устным по типу: "Случилось или произошло..." Однако для принятия обоснованного решения обучаемым предлагается информация явно недостаточная, им необходимо, прежде всего, разобраться в обстановке, определить, есть ли проблема и в чем, собственно, она состоит, что надо делать, что нужно знать для принятия того или иного решения

### **2. Метод ситуационно-ролевых игр**

Разыгрывание ролей – более простой, чем дидактическая игра, метод обучения по характеру имитируемой ситуации, количеству действующих лиц, однозначности принимаемых решений, контролю ситуации и поведения действующих лиц со стороны преподавателя, продолжительности занятия.

Игра – особая форма взаимодействия человека с миром. Такие занятия формируют положительное отношение студентов к овладению компьютерной грамотностью. Игра развивает воображение, стимулирует мотивы учебной деятельности, учит принимать решения в различных ситуациях. Данные занятия позволяют развивать интерес у студентов к предмету, позволяют разобраться в сложных понятиях информатики.

Создание кейса, равно как и его решение, имеет творческий, а поэтому не полностью алгоритмизированный характер. Но его все-таки можно представить в виде своеобразного технологического процесса, основными стадиями которого выступают:

- определение того раздела курса, которому посвящена ситуация;
- формулирование целей и задач;
- определение проблемной ситуации;
- постановка тестовых заданий (подзадач к кейсу);
- оформление кейса в соответствии с требованиями программной оболочки, в которой он решается.

**Тестовое задание** – задание в тестовой форме, прошедшее экспертизу и апробацию, качественные и количественные оценки характеристик которого удовлетворяют определенным критериям, нацеленным на проверку качества содержания, формы и на выявление системообразующих свойств заданий теста.

**Тест** – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося, а значит, требует проведения сертификации (по крайней мере, внутривузовской). Современный тест, разработанный в соответствии со всеми требованиями теории педагогических измерений, может включать задания различных типов (например, расчетно-графической работы, терминологический диктант), а также задания, оценивающие различные виды деятельности учащихся (например, коммуникативные умения, практические умения).

**Коллоквиум** – средство текущего или рубежного контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися или письменной работы по одному из вопросов, вынесенных на коллоквиум. По существу коллоквиум – зачет (экзамен) в миниатюре, и значит, при оценке ответа на коллоквиуме могут быть использованы те же критерии, что и для зачета (экзамена). Любое оценивание, проводимое в форме устного опроса, позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя в процессе непосредственного контакта, создавая условия для его неформального общения со студентом. Важные воспитательные аспекты устного опроса: нравственный (честная сдача экзамена), дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Устный опрос выполняет и обучающую функцию: выявляются детали, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. Устный вопрос обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную и научную деятельность студента.

Лекционный курс «Информационные технологии в профессиональной деятельности» должен строиться таким образом, чтобы, приступая к изучению нового раздела, студенты знали, какие вопросы ранее изученного материала будут использованы при изучении нового. Каждая лекция должна носить проблемный характер. Студенты должны привлекаться к постановке проблемы, к поиску путей ее решения, обоснованию каждого утверждения. Используемые методы должны ориентировать будущего специалиста на их усвоение и применение в будущей профессиональной деятельности.

В начале каждой лекции необходимо уяснить цель, которую лектор ставит перед собой и перед студентами. Необходимо ориентировать студентов на сравнение того, что он слышит на лекции с тем, что им было изучено ранее, укладывать новую информацию в собственную, уже имеющуюся у него систему знаний. По ходу лекции целесообразно подчеркивать новые термины, выяснять их смысл и особенность использования в процессе доказательства утверждений и решения конкретных задач.

Важная роль должна быть отведена на лекции дискуссии. С этой целью в процессе подготовки к лекции целесообразно продумать систему вопросов, на которые должны ответить студенты, с полным обоснованием своих утверждений.

В конце лекции вместе со студентами целесообразно подвести ее итоги и убедиться, что поставленная цель достигнута.

В зависимости от темы изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы такие лекционные формы, как проблемная лекция, лекция-визуализация, мультимедиа-лекция.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемной может быть лекция на тему «Операционная система ЭВМ. Альтернативные ОС».

**Лекция – визуализация, мультимедиа лекции.** Данные виды лекций предполагают в процессе изложения материала использование принципа наглядности. Эти виды лекций лучше всего использовать на этапе введения студентов в новый раздел, тему, например, лекция на тему: «Средства управления базами данных. Основные объекты СУБД», включающая видеоматериалы по вопросам связанным с особенностями информационно-логической модели данной предметной области.

#### **Практические занятия**

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия.

Успех занятия во многом зависит от системы подобранных задач. Каждая задача должна быть направлена на отработку определенных теоретических положений и умений их использования в процессе выполнения конкретных заданий, и тесно взаимосвязано с другими задачами, выносимыми на занятия.

Практическое занятие должно ориентировать студента на организацию самостоятельной работы. С этой целью на каждом занятии должна быть предусмотрена небольшая самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя, во время выполнения которой студент может обратиться к преподавателю с вопросом, получить на него ответ. Сам процесс организации самостоятельной работы на занятии должен служить образцом организации самостоятельной деятельности студента. Очень полезна организация самостоятельной работы с взаимопроверкой студентами работ друг друга. Это развивает умение осуществлять контроль и коррекцию результатов своего собственного труда.

**Анализ конкретных ситуаций** – один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности обучающихся. Этот вид занятий может быть реализован при изучении следующих тем: «Работа с текстовым редактором Word», «Работа с электронными таблицами Excel».

**Игровое производственное проектирование** – активный метод обучения, характеризуется наличием исследовательской, методической проблемы или задачи, которую сообщает обучаемым преподаватель. Этот метод обучения положен в основу выполнения индивидуальных заданий по дисциплине.

**Семинар-дискуссия (групповая дискуссия)** образуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Данная форма занятий рекомендуется на семинарских занятиях как способ закрепления знаний по теме «Работа с базами данных Access».

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

	Лицензионное программное обеспечение	кол-во лиц	лицензия/договор
1.	Microsoft Office Standard 2007	700	лиц.
2.	Microsoft Windows 7	700	лиц.
3.	Adobe Photoshop CS4	700	лиц.
4.	«Гарант» - информационно-правовое обеспечение	безл	дог.№1402-ГК от 01.04.2016

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

<b>Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы</b>	<b>Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебный корпус № 9.	специализированная мебель, технические средства обучения для представления учебной информации, доска аудиторная, кафедра
Компьютерный класс (9.3.08). Учебный корпус № 9.	специализированная мебель, компьютерная техника, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к электронной информационно-образовательной среде ВУЗа
Библиотека. Учебный корпус № 6.	Читальные залы; электронно-информационный отдел библиотеки Горского ГАУ. Специализированная мебель; система комфортного кондиционирования с (подогревом) форм-фактор - сплит-система GREE; Книжный сканер ЭЛАР-ПланСкан А3-Ц; комплект компьютерной техники в сборе (10 единиц) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Горского ГАУ.

**12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.



Рабочая программа дисциплины **«Информационные технологии в профессиональной деятельности»** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2016 № 1424.

Автор: **Датиева Мадина Черменовна**, доцент кафедры информатики и моделирования

Программа одобрена на заседании кафедры информатики и моделирования

Протокол № 1 от «28» 08 2017 г.

Зав. кафедрой  М.Ч. Датиева

Рассмотрена и одобрена методическим советом юридического факультета

«29» августа 2017 г. протокол № 1

Председатель методического совета  М.К. Дзанагова

Декан факультета  Т.Э. Каллагов

«29» августа 2017г.