

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
к.э.н., доцент Волченко Л.Ю

25.05.2018г.

Рабочая программа дисциплины

**Б1.Б.7. Информатика и информационные технологии в профессиональной
деятельности**

Направление подготовки (специальность): 40.05.01 Правовое обеспечение
национальной безопасности

Специализация: Уголовно-правовая

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	1	1
Семестр	11	11
Лекции (час)	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	30	8
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	78	100
Курсовая работа (час)		
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)	11	11
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2018

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.05.01
Правовое обеспечение национальной безопасности.

Автор А.В. Сорокин

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
математических методов и цифровых технологий

Заведующий кафедрой С.С. Ованесян

1. Цели изучения дисциплины

- знакомство студентов с основными теоретическими принципами организации информационных процессов, информационных технологий и информационных систем в современном обществе;
- формирование навыков и приемов владения технологиями обработки, хранения, передачи и приема массивов информации современном мире;
- знакомство студентов с информационными системами, активно используемыми в правотворческой, правоохранительной и правоприменительной деятельности;
- применение компьютерных информационных техно-логий для поиска, обработки и систематизации правовой информации;

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОК-12	способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	З. Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У. Уметь автоматизировать решение практических задач Н. Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Базовая часть.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Основы научной и педагогической деятельности"

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		

Лекции	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия	30	8
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	78	100
Всего часов	108	108

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Общее прикладное программное обеспечение	11	0	6	80		MS Word. MS Excel. Форматирование текста. Создание табличного документа. Использование механизма рассылок MS Word для подготовки серийного документа. Работа с большим документом в MS Word. Стилизовое форматирование. Подготовка презентаций в MS PowerPoint. Выполнение расчетов в MS Excel. Создание диаграмм в MS Excel
2	Проблемно-ориентированное программное обеспечение	11	0	2	20		Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
	ИТОГО			8	100		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Общее прикладное программное обеспечение	11	0	24	53		MS Word. MS Excel. Форматирование текста. Создание

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лабора- т. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							табличного доку- мента. Использование механизма рассылок MS Word для подготовки серийного документа. Работа с большим документом в MS Word. Стилевое форматирование. Подготовка презентаций в MS PowerPoint. Выполнение расчетов в MS Excel. Создание диаграмм в MS Excel
2	Проблемно- ориентированное программное обеспечение	11	0	6	25		Справочно-правовая «КонсультантПлюс»
	ИТОГО			30	78		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Форматирование текста. Создание табличного доку-мента. Настройка параметров страницы; операции "Найти" и "Заменить"; вставка сноски; работа с колонками; работа с заголовками; работа с таблицей. Лабораторная работа
1	Использование механизма рассылок MS Word для подготовки серийного документа. Слияние данных в Word. Подготовка конверта, письма, бейджика и доставочной карточки для участников конференции. Лабораторная работа
1	Работа с большим документом в MS Word. Стилевое форматирование. Стилевое форматирование документа. Построение электронного оглавления. Лабораторная работа
1	Подготовка презентаций в MS PowerPoint. Создание презентации в MS PowerPoint на основании работы с большим документом. Лабораторная работа
1	Выполнение расчетов в MS Excel. Ведение формул; абсолютные и относительные ссылки; работа с рядами; округление; связывание листов и документов. Лабораторная работа

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Создание диаграмм в MS Excel. Технология построения графиков и диаграмм; построение диаграмм различных типов. Лабораторная работа
1	Обработка экономической информации. Обработка экономической информации. Лабораторная работа
2	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» и "Гарант". Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» и "Гарант". Лабораторная работа

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Общее прикладное программное обеспечение	ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	MS Excel	10 вопросов. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла (20)
2		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	MS Word	10 вопросов. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			технологий;		
3		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	Выполнение расчетов в MS Excel	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (7)
4		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	Использование механизма рассылок MS Word для подготовки серийного документа	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (7)
5		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием	Подготовка презентаций в MS PowerPoint	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (4)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			сетевых компьютерных технологий;		
6		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	Работа с большим документом в MS Word. Стилевое форматирование	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (12)
7		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	Создание диаграмм в MS Excel	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (7)
8		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и	Форматирование текста. Создание табличного документа	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (7)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;		
9	2. Проблемно-ориентированное программное обеспечение	ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	Справочно-правовая «КонсультантПлюс»	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (16)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 11.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (20 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: В тесте 20 вопросов, по 1 баллу за вопрос.

Компетенция: ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Знание: Знать основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

1. Возможности MS PowerPoint
2. Выполнение расчетов в MS Excel
3. Изменение ориентации страницы в тексте документа MS Word
4. Настройка MS Word
5. Настройка браузера
6. Организация интерфейса в Справочно-правовых системах «КонсультантПлюс» или «Гарант»

7. Относительные и абсолютные ссылки MS Excel
8. Поиск информации в глобальной сети Internet
9. Поиск информации в Справочно-правовых системах «КонсультантПлюс» или «Гарант»
10. Построение диаграмм в MS Excel различного вида
11. Построение комбинированных диаграмм в MS Excel
12. Построение оглавления в MS Word
13. Приемы и этапы работы при создании презентации в MS PowerPoint
14. Принцип функционирования Справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» или «Гарант»
15. Работа инструмента «Найти» и «Заменить» в MS Word
16. Работа с рядами в MS Excel
17. Работа с формулами в MS Excel
18. Редактирование и оформление таблиц в MS Excel
19. Связывание листов в MS Excel
20. Скрытые знаки MS Word
21. Слияние данных в MS Word
22. Сноски и примечания в MS Word
23. Создание табличного документа в MS Word
24. Стилевое форматирование в MS Word
25. Элементы диаграмм в MS Excel

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Оценивается полнота и актуальность решения задачи.

Компетенция: ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Умение: Уметь применять методы, способы и средства получения, хранения, систематизации, обработки и передачи информации

Задача № 1. Обработка информации в MS Excel

Задача № 2. Стилевое форматирование и работа с большим документом

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Оценивается полнота и актуальность выполнения задания.

Компетенция: ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Навык: Владеть навыками работы с информационными ресурсами и технологиями, применения методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Задание № 1. Поиск информации в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» или «Гарант»

Задание № 2. Построение диаграмм визуализирующих исходные данные в MS Excel

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Профиль - Уголовно-правовая
Кафедра математических методов и
цифровых технологий
Дисциплина - Информатика и
информационные технологии в
профессиональной деятельности

БИЛЕТ № 1

1. Тест (20 баллов).
2. Обработка информации в MS Excel (40 баллов).
3. Поиск информации в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» или «Гарант» (40 баллов).

Составитель _____ А.В. Сорокин

Заведующий кафедрой _____ С.С. Ованесян

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Прохорова О. В. Информатика/ О.В. Прохорова.- Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2013.-106 с.
2. Поляков В. П. Информатика для экономистов. учеб. для бакалавров. допущено М-вом образования и науки РФ/ под ред. В. П. Полякова.- М.: Юрайт, 2013.-524 с.
3. Косарев В. П., Поляков В. П. Информатика для экономистов. Практикум. учеб. пособие для бакалавров. допущено М-вом образования и науки РФ/ под ред. В. П. Полякова, В. П. Косарева.- М.: Юрайт, 2013.-343 с.
4. [Информационные технологии \[Электронный ресурс\] : учебник / Ю.Ю. Громов \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 260 с. — 978-5-8265-1428-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63852.html>](http://www.iprbookshop.ru/63852.html)
5. [Информационные технологии в юридической деятельности \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 222 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63091.html>](http://www.iprbookshop.ru/63091.html)

б) дополнительная литература:

1. [Головицына М.В. Информационные технологии в экономике \[Электронный ресурс\] / М.В. Головицына. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий \(ИНТУИТ\), 2016. — 589 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152.html>](http://www.iprbookshop.ru/52152.html)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области школьной программы по информатике и информационно-коммуникационным технологиям.

Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- подготовка к лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Мультимедийный класс