Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.

_____

26.06.2023г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.48. Информационные технологии

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)	28	10
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	80	98
Курсовая работа (час)		
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)	11	11
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2023

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 А.В. Родионов

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 в современном мире;
- знакомство студентов со Справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и "Гарант";
- применение компьютерных информационных технологий для поиска, обработки и систематизации 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
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-9	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	З. Знать принципы работы современных информационных технологий У. Уметь применять принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности Н. Владеть навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий
ПК-9 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	З. Знать способы получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, методы решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности У. Уметь применять информационные технологии и при решении задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности Н. Владеть навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной

	безопасности

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

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

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Системное и критическое мышление"

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	28	10
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	80	98
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	0	0		
1.1	MS Word	11		4	36		Использование механизма рассылок MS Word для подготовки серийного документа. Практические работ 2 и 3.. Работа с большим документом в MS Word. Стилевое форматирование. Практические работы 4 и 5...

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							Форматирование текста. Создание табличного документа. Практическая работа 1.
1.2	MS PowerPoint	11		1	6		Подготовка презентаций в MS PowerPoint. Практическая работа 6.
1.3	MS Excel	11		2	34		Выполнение расчетов в MS Excel. Практические работы 7 и 8.. Обработка информации. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» и "Гарант". Практическая работа 10.. Создание диаграмм в MS Excel. Практическая работа 9.
2	Проблемно-ориентированное программное обеспечение	11	0	0	0		
2.1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» и "Гарант"	11		2	16		Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» и "Гарант". Практические работы 11 - 13.
2.2	Поиск информации в Internet	11		1	6		Поиск информации в Internet. Практическая работа 14.
	ИТОГО			10	98		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Общее прикладное	11	0	0	0		

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	программное обеспечение						
1.1	MS Word	11		10	30		Использование механизма рассылок MS Word для подготовки серийного документа. Практические работ 2 и 3.. Работа с большим документом в MS Word. Стилевое форматирование. Практические работы 4 и 5... Форматирование текста. Создание табличного документа. Практическая работа 1.
1.2	MS PowerPoint	11		2	6		Подготовка презентаций в MS PowerPoint. Практическая работа 6.
1.3	MS Excel	11		8	26		Выполнение расчетов в MS Excel. Практические работы 7 и 8.. Обработка информации. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» и "Гарант". Практическая работа 10.. Создание диаграмм в MS Excel. Практическая работа 9.
2	Проблемно-ориентированное программное обеспечение	11	0	0	0		
2.1	Справочно-правовая	11		6	12		Справочно-правовая

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	система «КонсультантПлюс» и "Гарант"						система «КонсультантПлюс» и "Гарант". Практические работы 11 - 13.
2.2	Поиск информации в Internet	11		2	6		Поиск информации в Internet. Практическая работа 14.
	ИТОГО			28	80		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1.1	Форматирование текста. Создание табличного документа. Настройка параметров страницы; операции "Найти" и "Заменить"; вставка сноски; работа с колонками; работа с заголовками; работа с таблицей. Лабораторная работа
1.1	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
1.1	Работа с большим документом в MS Word. Стилевое форматирование. Стилевое форматирование документа. Построение электронного оглавления. Лабораторная работа
1.2	Подготовка презентаций в MS PowerPoint. Создание презентации в MS PowerPoint на основании работы с большим документом. Лабораторная работа
1.3	Выполнение расчетов в MS Excel. Введение формул; абсолютные и относительные ссылки; работа с рядами; округление; связывание листов и документов. Лабораторная работа
1.3	Создание диаграмм в MS Excel. Технология построения графиков и диаграмм; построение диаграмм различных типов. Лабораторная работа
1.3	Обработка информации. Решение задач обработки информации средствами MS Excel. Лабораторная работа
2.1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» и "Гарант". Навыки работы в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» или "Гарант". Лабораторная работа
2.2	Поиск информации в Internet. Освоение методик поиска информации в Internet. Инструменты поиска: индексированные каталоги, тематические коллекции ссылок, онлайновые энциклопедии и справочники, поисковые машины. Настройка браузера для различных поисковых систем. 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.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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	1.1. MS Word	ОПК-9	З.Знать принципы работы современных информационных технологий У.Уметь применять принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности Н.Владеть навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий	Использование механизма рассылок MS Word для подготовки серийного документа. Практические работ 2 и 3.	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (10)
2		ОПК-9	З.Знать принципы работы современных информационных технологий У.Уметь применять принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности Н.Владеть навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий	Работа с большим документом в MS Word. Стилевое форматирование. Практические работы 4 и 5..	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (13)
3		ОПК-9	З.Знать принципы работы современных информационных технологий У.Уметь применять принципы работы современных информационных технологий при	Форматирование текста. Создание табличного документа. Практическая работа 1.	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			решении задач профессиональной деятельности Н.Владеть навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий		
4	1.2. MS PowerPoint	ОПК-9	З.Знать принципы работы современных информационных технологий У.Уметь применять принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности Н.Владеть навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий	Подготовка презентаций в MS PowerPoint. Практическая работа 6.	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (10)
5	1.3. MS Excel	ОПК-9	З.Знать принципы работы современных информационных технологий У.Уметь применять принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности Н.Владеть навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий	Выполнение расчетов в MS Excel. Практические работы 7 и 8.	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (13)
6		ОПК-9	З.Знать принципы работы современных информационных технологий	Обработка информации. Справочно-правовая система	Соответствие выполненной лабораторной работы

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			У.Уметь применять принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности Н.Владеть навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий	«КонсультантПлюс» и "Гарант". Практическая работа 10.	поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (10)
7		ПК-9	З.Знать способы получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, методы решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности У.Уметь применять информационные технологии и при решении задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности Н.Владеть навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задач профессиональной деятельности с	Создание диаграмм в MS Excel. Практическая работа 9.	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности		
8	2.1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» и "Гарант"	ПК-9	З.Знать способы получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, методы решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности У.Уметь применять информационные технологии и при решении задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности Н.Владеть навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» и "Гарант". Практические работы 11 - 13.	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию. Несвоевременная сдача работы -1 балл. (15)
9	2.2. Поиск информации в Internet	ПК-9	З.Знать способы получения юридически значимой	Поиск информации в Internet. Практическая работа	3 вопроса. За каждый вопрос начисляется по 3

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			информации из различных источников, включая правовые базы данных, методы решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности У.Уметь применять информационные технологии и при решении задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности Н.Владеть навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	14.	балла Несвоевременное выполнение задания -1 балл. (9)
				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: ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Знание: Знать принципы работы современных информационных технологий

1. Возможности MS PowerPoint
2. Выполнение расчетов в MS Excel
3. Изменение ориентации страницы в тексте документа MS Word
4. Настройка MS Word
5. Относительные и абсолютные ссылки MS Excel
6. Построение диаграмм в MS Excel различного вида
7. Построение комбинированных диаграмм в MS Excel
8. Построение оглавления в MS Word
9. Приемы и этапы работы при создании презентации в MS PowerPoint
10. Работа инструмента «Найти» и «Заменить» в MS Word
11. Работа с рядами в MS Excel
12. Работа с формулами в MS Excel
13. Редактирование и оформление таблиц в MS Excel
14. Связывание листов в MS Excel
15. Скрытые знаки MS Word
16. Слияние данных в MS Word
17. Сноски и примечания в MS Word
18. Создание табличного документа в MS Word
19. Стилевое форматирование в MS Word
20. Элементы диаграмм в MS Excel

Компетенция: ПК-9 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

Знание: Знать способы получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, методы решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

21. Настройка браузера
22. Организация интерфейса в Справочно-правовых системах «КонсультантПлюс» или «Гарант»
23. Поиск информации в глобальной сети Internet
24. Поиск информации в Справочно-правовых системах «КонсультантПлюс» или «Гарант»
25. Принцип функционирования Справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» или «Гарант»

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: 40 баллов за полноту и актуальность решения одного типового задания.

Компетенция: ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Умение: Уметь применять принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности
Задача № 1. Обработка информации в MS Excel
Задача № 2. Стилевое форматирование и работа с большим документом
Компетенция: ПК-9 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
Умение: Уметь применять информационные технологии и при решении задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
Задача № 3. Принципы работы в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» или «Гарант»

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: 40 баллов за полноту и актуальность решения одного типового задания.

Компетенция: ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Навык: Владеть навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий
Задание № 1. Построение диаграмм, визуализирующих исходные данные в MS Excel
Компетенция: ПК-9 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
Навык: Владеть навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
Задание № 2. Поиск информации в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» или «Гарант»

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Профиль - Уголовно-правовая
Кафедра математических методов и цифровых технологий
Дисциплина - Информационные технологии

БИЛЕТ № 1

1. Тест (20 баллов).
2. Обработка информации в MS Excel (40 баллов).
3. Построение диаграмм, визуализирующих исходные данные в MS Excel (40 баллов).

Составитель _____ А.В. Сорокин

Заведующий кафедрой _____ А.В. Родионов

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. допущно 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 наки РФ/ под ред. В. П. Полякова, В. П. Косарева.- М.: Юрайт, 2013.-343 с.
4. Ступин В.В. Информационные системы и технологии: разработка приложений в MS EXCEL средствами VBA.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2019.- 111 с.
5. Хитрова Е.М., Хитрова Т.И. Информационные технологии в страховании.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2019.- 97 с.
6. Бондаренко, И. С. Информационные технологии : учебник / И. С. Бондаренко. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-907227-47-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116933.html (дата обращения: 23.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 222 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63091.html
8. Шевчук, О. А. Информационные технологии. Работа в табличном процессоре MS Excel : практикум для студентов направления подготовки 08.03.01 «Строительство» / О. А. Шевчук, Е. В. Король. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021. — 138 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120024.html (дата обращения: 23.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная литература:

1. Бусько М.М. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2022.- 220 с.
2. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / М.В. Головицына. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 589 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52152.html
3. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / Ю.Ю. Громов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 260 c. — 978-5-8265-1428-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63852.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
– База данных нормативных документов Министерства строительства российской федерации, адрес доступа: http://www.minstroyrf.ru/docs/. доступ неограниченный
– База нормативной документации в строительстве, адрес доступа: https://files.stroyinf.ru/. доступ неограниченный
– Библиотека строительства: типовые серии, нормативные документы (ГОСТЫ, СНиПы, СанПины), строительные программы, книги, статьи, адрес доступа: http://www.zodchii.ws. доступ неограниченный
– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: http://elibrary.ru/. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
– Техническая библиотека Строителя, адрес доступа: https://allbeton.ru/library/. доступ неограниченный
– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: https://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,

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,

– Компьютерный класс