

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 12.11.2024 06:18:14
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

**ОПОП по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

М.В. Васюкова
«22» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан

И.А. Волкова
«22» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.О.26 Информационные технологии в юридической деятельности**

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

математических и
естественнонаучных
дисциплин

Разработчик (и) РП:

 О.Б. Смирнова

Внутренние эксперты:

Председатель МК,
канд. экон. наук, доцент

 М.В. Васюкова

Начальник управления информационных
технологий

 П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ

 Г.А. Горелкина

Директор НСХБ

 И.М. Демчукова

Омск 2022

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 13.08.2020г. №1011;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 40.03.01. Юриспруденция, Направленность (профиль) – Гражданское право.

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения¹.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительный, экспертно-консультационный, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподается данная дисциплина.

Цель дисциплины: формирование представлений об основах современных информационных технологий, приобретение умений и навыков их применения для исследования и решения прикладных задач, в том числе задач профессиональной деятельности, навыков владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; умений работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; а также развитие способности осуществлять профессиональную деятельность с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

2.2 Перечень компетенций, формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1		2	3	4	5
Общепрофессиональные компетенции					

¹ В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессионально й деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ИД-1 опк-8 Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации, принципы работы с правовыми базами данных	Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Умеет выделять информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию	Владеет навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности
		ИД-2 опк-8 Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности и с учетом требований информационной безопасности	Знает состав, структуру, классификацию ИТ, современное состояние и тенденции их развития, базовые ИТ, требования информационной безопасности, а также способы поиска и анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи	Умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, учитывать предметную область в прикладных ИТ, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные технологии, в том числе сетевые средства поиска и обмена информацией	Владеет навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессионально й деятельности	ИД-1 опк-9 Понимает принципы работы современных информационных технологий	Знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью современных информационных технологий	Умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Владеет навыками использования пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности
		ИД-2 опк-9 Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Умеет использовать различный инструментальный информационный технологии при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ОПК-8	ИД-1 _{опк-8}	Полнота знаний	Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Не знает основные правила обеспечения информационной безопасности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, основные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, основные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Тестовые вопросы, расчетно-графическая работа, конспект, теоретические и практические задания экзаменационного билета
		Наличие умений	Умеет выделять информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию	Не умеет выделять информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию	Умеет выделять основные информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию определенного типа	Умеет выделять информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Умеет самостоятельно выделять информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию	

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности	Не владеет навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности	Владеет навыками получения юридически значимой информации из некоторых источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности	Владеет навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Владеет навыками самостоятельного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-8	ИД-2 _{ОПК-8}	Полнота знаний	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Не знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, некоторые виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, основные виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Тестовые вопросы, расчетно-графическая работа, конспект, теоретические и практические задания экзаменационного билета
		Наличие умений	Умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, учитывать предметную область в прикладных ИТ, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные технологии, в том числе сетевые средства поиска и обмена информацией	Не умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, учитывать предметную область в прикладных ИТ, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные сетевые средства поиска и обмена информацией	Умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные технологии, в том числе сетевые средства поиска и обмена информацией	Умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, учитывать предметную область в прикладных ИТ, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные технологии, в том числе сетевые средства поиска и обмена информацией возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки.	Умеет самостоятельно определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, учитывать предметную область в прикладных ИТ, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные технологии, в том числе сетевые средства поиска и обмена информацией	

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Не владеет навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Владеет навыками поиска информации для решения поставленной задачи по некоторым типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессиональной деятельности с применением основных информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Владеет навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Владеет навыками самостоятельного поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-9	ИД-1 _{опк-9}	Полнота знаний	Знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью современных информационных технологий	Не знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью современных информационных технологий	Знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью некоторых современных информационных технологий	Знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью основных современных информационных технологий	Знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью современных информационных технологий	Тестовые вопросы, расчетно-графическая работа, конспект, теоретические и практические задания экзаменационного билета
		Наличие умений	Умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Не умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию определенного вида для решения поставленной задачи	Умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками использования пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности	Не владеет навыками использования пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками использования некоторых пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками использования пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Владеет навыками использования пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности	
ИД-2 _{опк-9}		Полнота знаний	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Не знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, некоторые виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, основные виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Тестовые вопросы, расчетно-графическая работа, конспект, теоретические и практические задания экзаменационного билета
		Наличие умений	Умеет использовать различный инструментарий информационной технологии при решении задач профессиональной деятельности	Не умеет использовать различный инструментарий информационной технологии при решении задач профессиональной деятельности	Умеет использовать некоторый инструментарий информационной технологии при решении задач профессиональной деятельности	Умеет использовать различный инструментарий информационной технологии при решении задач профессиональной деятельности возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Умеет использовать различный инструментарий информационной технологии при решении задач профессиональной деятельности	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Не владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками использования основных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Изучение дисциплины базируется на знаниях дисциплины информатика и ИКТ школьного курса	Знает различные подходы к определению понятия "информация", единицы измерения информации. Умеет использовать основные средства автоматизации информационной деятельности. Владеет навыками использования алгоритма как модели автоматизации деятельности.	Б1.В.02 Правовые основы национальной безопасности	Б1.О.09-Административное право Б1.О.13-Трудовое право Б1.В.07-Таможенное право Б1.В.16-Элективные курсы по физической культуре и спорту Б1.В.ДВ.01.01-Правовой статус сельскохозяйственных товаропроизводителей Б1.В.ДВ.01.02-Актуальные проблемы прав собственности Б2.В.02(П)-Производственная практика. Правоприменительная практика. Б1.О.10 Гражданское право
* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;

5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается

в 3 семестре 2 курса очной формы обучения, продолжительность семестра (-ов) 15 5/6 недель,

в 4 семестре очно-заочной формы обучения, продолжительность семестра 17 4/6,

3 курсе заочной формы обучения.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час		
	семестр, курс*		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
	3 сем.	4 сем.	3 курс
1. Аудиторные занятия, всего	42	18	8
- лекции	18	6	4
- практические занятия (включая семинары)	18	12	4
- лабораторные работы			
2. Внеаудиторная академическая работа	36	54	91
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:			
Выполнение и сдача индивидуального задания в виде расчетно-графической работы	18	22	31
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	8	12	50
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	6	10	6
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях , проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	4	10	4
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	36	36	9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108	108
	Зачетные единицы	3	3
Примечание: * – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения; ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;			

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточн ой аттестации	№№ компетенци й, на формирова ние которых ориентиров ан раздел	
		обща я	Аудиторная работа				ВАРС			
			всег о	лекц ии	занятия		всег о			Фикс ирова нные виды
					практическ ое (всех форм)	лаб ора тор ные				
		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная форма обучения										
1	Информация, информационные процессы, системы и технологии	16	6	4	2		10	4	Конспект, тестовые вопросы	ОПК-8 ОПК-9
	1.1. Политика РФ в области информационных технологий.									
	1.2. Информация, ее виды и свойства. Правовая информация и ее структура.									
	1.3. Базовые информационные процессы, характеристика и модели									
	1.4. Информационные системы и технологии. Этапы становления и основные направления развития информационных технологий									
	1.5. Роль информационных технологий в органах и учреждениях юридического профиля									
2	Информационные технологии в профессиональной деятельности юриста	34	20	8	12		14	8	РГР, конспект, тестовые вопросы	ОПК-8 ОПК-9
	2.1. Классификация информационных технологий									
	2.2. Обзор программного обеспечения в юридической деятельности									
	2.3. Технологии обработки текстовой, числовой, графической информации в профессиональной деятельности									
	2.4. Мультимедийные технологии и их инструментальные средства. Создание презентаций									
	2.5. Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Технологии проектирования базы данных. Создание объектов баз данных									
	2.6. Сетевые и облачные технологии. Технологии защиты информации									
	2.7. Информационные технологии поддержки решений									
3	Информационные системы в профессиональной деятельности юриста	22	10	6	4		12	6	Конспект, тестовые вопросы	ОПК-8 ОПК-9
	3.1. Информационные системы и их классификация									
	3.2. Требования к защите информации в автоматизированных системах									

	3.3. Справочные правовые системы. СПС «КонсультантПлюс».									
	3.4. Информационные системы правоохранительных органов.									
	3.5. Электронная подпись									
	Промежуточная аттестация	36	×	×	×	×	×	×	Экзамен	
	Итого по дисциплине	108	36	18	18	0	36	18		
Очно-заочная форма обучения										
1	Информация, информационные процессы, системы и технологии	18	2	2	0	0	16	2	Конспект, тестовые вопросы	ОПК-8 ОПК-9
	1.6. Политика РФ в области информационных технологий.									
	1.7. Информация, ее виды и свойства. Правовая информация и ее структура.									
	1.8. Базовые информационные процессы, характеристика и модели									
	1.9. Информационные системы и технологии. Этапы становления и основные направления развития информационных технологий									
	1.10. Роль информационных технологий в органах и учреждениях юридического профиля									
2	Информационные технологии в профессиональной деятельности юриста	34	12	2	10	0	22	6	РГР, конспект, тестовые вопросы	ОПК-8 ОПК-9
	2.8. Классификация информационных технологий									
	2.9. Обзор программного обеспечения в юридической деятельности									
	2.10. Технологии обработки текстовой, числовой, графической информации в профессиональной деятельности									
	2.11. Мультимедийные технологии и их инструментальные средства. Создание презентаций									
	2.12. Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Технологии проектирования базы данных. Создание объектов баз данных									
	2.13. Сетевые и облачные технологии. Технологии защиты информации									
	2.14. Информационные технологии поддержки решений									
3	Информационные системы в профессиональной деятельности юриста	20	4	2	2		16	4	Конспект, тестовые вопросы	ОПК-8 ОПК-9
	3.6. Информационные системы и их классификация									
	3.7. Требования к защите информации в автоматизированных системах									
	3.8. Справочные правовые системы. СПС «КонсультантПлюс».									
	3.9. Информационные системы правоохранительных органов.									
	3.10. Электронная подпись									
	Промежуточная аттестация	36	×	×	×	×	×	×	Экзамен	
	Итого по дисциплине	108	18	6	12	0	54	12		

Заочная форма обучения

Информация, информационные процессы, системы и технологии	27	2	2	0	0	25	7	конспект, тестовые вопросы	ОПК-8 ОПК-9
1.11. Политика РФ в области информационных технологий.									
1.12. Информация, ее виды и свойства. Правовая информация и ее структура.									
1.13. Базовые информационные процессы, характеристика и модели									
1.14. Информационные системы и технологии. Этапы становления и основные направления развития информационных технологий									
1.15. Роль информационных технологий в органах и учреждениях юридического профиля									
Информационные технологии в профессиональной деятельности юриста	45	4	2	2	0	41	14	РГР, конспект, тестовые вопросы	ОПК-8 ОПК-9
2.15. Классификация информационных технологий									
2.16. Обзор программного обеспечения в юридической деятельности									
2.17. Технологии обработки текстовой, числовой, графической информации в профессиональной деятельности									
2.18. Мультимедийные технологии и их инструментальные средства. Создание презентаций									
2.19. Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Технологии проектирования базы данных. Создание объектов баз данных									
2.20. Сетевые и облачные технологии. Технологии защиты информации									
2.21. Информационные технологии поддержки решений									
Информационные системы в профессиональной деятельности юриста	27	2	0	2		25	10	конспект, тестовые вопросы	ОПК-8 ОПК-9
3.11. Информационные системы и их классификация									
3.12. Требования к защите информации в автоматизированных системах									
3.13. Справочные правовые системы. СПС «КонсультантПлюс».									
3.14. Информационные системы правоохранительных органов.									
3.15. Электронная подпись									
Промежуточная аттестация	9	х	х	х	х	х	х	Экзамен	
Итого по дисциплине	108	8	4	4	0	91	31		

4.2. Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы обучения		
раздел а	лекции		Очная форма	О/заочная форма	заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7		
1	1	Информация, информационные процессы, системы и технологии	2	2	2	Лекция беседа		
		Политика РФ в области информационных технологий.						
		Информация, ее виды и свойства. Правовая информация и ее структура.						
	2	Базовые информационные процессы, характеристика и модели	2			Лекция визуализация		
		Информационные системы и технологии. Этапы становления и основные направления развития информационных технологий						
		Роль информационных технологий в органах и учреждениях юридического профиля						
2	3	Информационные технологии в профессиональной деятельности юриста	2	2	2	Лекция с разбором конкретных ситуаций		
		Классификация информационных технологий						
		Обзор программного обеспечения в юридической деятельности						
	4,5	Технологии обработки текстовой, числовой, графической информации в профессиональной деятельности	2		Лекция беседа			
	6	Мультимедийные технологии и их инструментальные средства. Создание презентаций	2					
		Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Технологии проектирования базы данных. Создание объектов баз данных						
		7			Сетевые и облачные технологии. Технологии защиты информации		2	
	Информационные технологии поддержки решений							
	3	8	Информационные системы в профессиональной деятельности юриста		2	2		
			Информационные системы и их классификация					
Требования к защите информации в автоматизированных системах								
9		Справочные правовые системы. СПС «КонсультантПлюс»	2	Лекция с разбором конкретных ситуаций				
10		Информационные системы правоохранительных органов.	2					
		Электронная подпись						
Общая трудоемкость лекционного курса			18	6	4	x		
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.			
- очная форма обучения		20	- очная форма обучения		12			
- очно-заочная форма обучения		6	- очно-заочная форма обучения		4			
- заочная форма обучения		4	- заочная форма обучения		4			
Примечания:								
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;								
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.								

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.			Используемые интерактивные формы**	Связь занятия с ВАРС*
раздел а (модул я)	занятия		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	Информация, ее виды и свойства. Концепция государственной информационной политики. Правовая информация.	2	-	-		ОСП
2	2	Разработка правовых документов средствами текстовых процессоров, их редактирование и форматирование.	2	2	-	Работа в малых группах	ОСП УЗ СРС
	3,4	Разработка комплексных правовых документов средствами текстовых процессоров, содержащих автооглавление, многоуровневые списки, сноски, список литературы. Работа с таблицами. Контрольная работа 1.	2	2	2		ОСП
	5,6.	Технологии создания и обработки табличной и числовой информации средствами электронных таблиц. Контрольная работа 2.	2	2			
	7	Технологии создания баз данных средствами электронных таблиц, СУБД.	2	2			
	8	Информационные технологии поддержки решений. Элементы статистического анализа числовой информации средствами электронных таблиц	2	2			УЗ СРС
	9	Мультимедийные технологии. Средства презентационной графики.	2				
3	10	Справочные правовые системы. СПС «КонсультантПлюс»: поисковые возможности, конструктор договоров.	2	2	2	Работа в малых группах	ОСП УЗ СРС
	11	Создание собственного пространства в СПС «КонсультантПлюс».	2				
			18	12	4		
Всего практических занятий по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:			час.
- очная форма обучения			18	- очная форма обучения			4
- очно-заочная форма обучения			12	- очно-заочная форма обучения			2
- заочная форма обучения			4	- заочная форма обучения			2
В том числе в форме семинарских занятий							
- очная/очно-заочная форма обучения							
- заочная форма обучения							
* Условные обозначения:							
ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.							
** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения)							
Примечания:							
- материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6;							
- обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.							

**4.4 Лабораторный практикум.
Учебным планом не предусмотрен**

**5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

**5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине
(не предусмотрено УП)**

**5.1.2 Выполнение и сдача индивидуального задания в виде расчетно-графической работы
(РГР)**

Прикладная задача профессиональной деятельности с применением инструментальных средств
прикладных программ.
Задания для выполнения:

По исходным данным задачи:

- С помощью базового поиска найти и открыть статью ____ закона ____ в СПС КонсультантПлюс. Поставить комментарий около найденного фрагмента документа – «Ваша фамилия». Копию экрана с названием статьи и комментарием сохранить в файле отчета
- выполнить необходимые вычислительные действия, графическую интерпретацию и анализ полученных результатов средствами электронных таблиц (табличного процессора в пакете офисных программ);

Типовое задание

- Оформить отчет по процессу выполнения решения задачи в виде сложного документа, состоящий из глав, параграфов, пунктов. Вставить в начало документа на отдельной странице оглавление. Отчет должен содержать титульный лист и автоматическое оглавление.

5.1.2.1 Место расчетно-графической работы в структуре дисциплины

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением РГР		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения РГР
№	Наименование	
2	Информационные технологии в профессиональной деятельности юриста	ОПК-8, ОПК-9
3	Информационные системы в профессиональной деятельности юриста	ОПК-8, ОПК-9

5.1.2.2 Информационно-методические и материально-техническое обеспечение процесса выполнения РГР

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения РГР – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения РГР учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами, и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если решение заданий оформлено грамотно, в частности методы решения, формы его записи и формы записи ответа могут быть разными. Обоснованно получен верный ответ или получен неверный ответ из-за негрубой ошибки, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения или допущена единичная ошибка, возможно, приведшая к неверному ответу, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения. Возможно собеседование с преподавателем по процессу выполнения РГР.

- оценка «не зачтено» выставляется, если решение заданий оформлено неграмотно, получен неверный ответ из-за неверной последовательности всех шагов решения, или решено не самостоятельно.

5.1.2.4 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и 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, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ

**обучающихся заочной формы обучения
(не предусмотрено УП)**

5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная форма обучения			
2	Базы данных и хранилища данных – сходства и различия. Основные свойства хранилищ. Принципы организации хранилищ. Понятие витрин данных	2	Конспект, тестовые задания
1	Инструментальная среда прикладных информационных технологий: программные, технические и методические средства	2	
3	Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Информационные технологии автоматизированного проектирования. CASE технологии. Классификация CASE средств и их возможности. Реализация CASE технологии в предметных областях.	4	
	Итого	8	
Очно-заочная форма обучения			
2	Базы данных и хранилища данных – сходства и различия. Основные свойства хранилищ. Принципы организации хранилищ. Понятие витрин данных	4	Конспект, тестовые задания
1	Инструментальная среда прикладных информационных технологий: программные, технические и методические средства	2	
3	Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Информационные технологии автоматизированного проектирования. CASE технологии. Классификация CASE средств и их возможности. Реализация CASE технологии в предметных областях.	2	
3	Информационные системы и их классификация	2	
3	Требования к защите информации в автоматизированных системах	2	
	Итого	12	

Заочная форма обучения			
2	Классификация информационных технологий	6	Конспект, тестовые задания
2	Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Технологии проектирования базы данных. Создание объектов баз данных	8	
2	Базы данных и хранилища данных – сходства и различия. Основные свойства хранилищ. Принципы организации хранилищ. Понятие витрин данных	6	
1	Инструментальная среда прикладных информационных технологий: программные, технические и методические средства	2	
1	Базовые информационные процессы, характеристика и модели	4	
1	Информационные системы и технологии. Этапы становления и основные направления развития информационных технологий	4	
3	Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Информационные технологии автоматизированного проектирования. CASE технологии. Классификация CASE средств и их возможности. Реализация CASE технологии в предметных областях.	8	
3	Информационные системы и их классификация	6	
3	Требования к защите информации в автоматизированных системах	6	

	Итого	50	
Примечание: - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся на основе самостоятельного изученного материала, смог раскрыть основное теоретическое содержание темы в конспекте, дал определения основным понятиям, привел примеры по изучаемому вопросу, отвечает на задаваемые ему по конспекту вопросы, дал не менее 60% правильных ответов на тестовые вопросы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не смог всесторонне раскрыть основное теоретическое содержание, в конспекте отсутствуют определения основных понятий и практические примеры, не отвечает на задаваемые ему по конспекту вопросы или выполнено не самостоятельно, дал менее 60% правильных ответов на тестовые вопросы

5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятий, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час
Очная форма обучения				
Практические занятия	Подготовка по темам практических занятий	Вопросы для самоподготовки Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов занятия 2. Изучение литературы по вопросам занятия 3. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	6
Очно-заочная форма обучения				
Практические занятия	Подготовка по темам практических занятий	Вопросы для самоподготовки Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов занятия 2. Изучение литературы по вопросам занятия 3. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	10
Заочная форма обучения				
Практические занятия	Подготовка по темам практических занятий	Вопросы для самоподготовки Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	4. Рассмотрение вопросов занятия 5. Изучение литературы по вопросам занятия 6. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	6

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, владеет методиками при решении практических задач.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не смог раскрыть теоретическое содержание вопросов, не владеет методиками при решении практических задач или выполнил несамостоятельно.

5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах), проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная форма обучения			

Тест	Фронтальный	по результатам изучения разделов дисциплины	4
Очно-заочная форма обучения			
Тест	Фронтальный	по результатам изучения разделов дисциплины	10
Заочная форма обучения			
Тест	Фронтальный	по результатам изучения разделов дисциплины	4

**6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	Смешанный
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы 1-4 (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

– разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

– проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

рабочей программы дисциплины
Б1.О.26 Информационные технологии в юридической деятельности
в составе ОПОП 40. 03. 01 Юриспруденция

1. Рассмотрена и одобрена: а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры математических и естественнонаучных дисциплин протокол № <u>9</u> от <u>2.04</u>. 2022г. Зав. кафедрой, канд. эк. наук., доцент <u>Т.Ю. Степанова</u>
б) На заседании методической комиссии по направлению 40.03.01 Юриспруденция; протокол № <u>10</u> от <u>2.04</u>. 2022г.. Председатель МКН – 40.03.01, канд. экон. наук, доцент <u>М.В. Васюкова</u>
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины: К.Т.Н. доцент Сибирского института технологий и управления (ФБГОУ ВО, МГТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)) <u>Челышова О.В.</u>



**9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Советов, Б. Я. Информационные технологии : учеб. для бакалавров / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский ; С.- Петерб. гос. электротехн. ун-т. - 6-е изд. - Москва : Юрайт, 2012. - 263 с. - ISBN 978-5-9916-2016-1 – Текст: непосредственный	НСХБ
Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0885-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1406486 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Гвоздева, В. А. Информационные технологии в юридической деятельности : курс лекций / В. А. Гвоздева. - Альтаир-МГАВТ, 2013. - 88 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/458906 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Драпезо, Р. Г. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Р. Г. Драпезо, Ю. Г. Волгин. — Кемерово : КемГУ, 2020. — 267 с. — ISBN 978-5-8353-2615-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156105 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http:// e.lanbook.com
Дровалева, Л. С. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / Л. С. Дровалева. - Москва : РГУП, 2020. - 152 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1191359 – Режим доступа: по подписке	http://znanium.com
Информационные системы и цифровые технологии. Практикум : учебное пособие. Часть 1 / под общ. ред. проф. В.В. Трофимова, доц. М.И. Барабановой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 212 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-109660-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1731904 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Вестник Воронежского института ФЦИН России : научный журнал. - Воронеж : Воронежский институт ФЦИН России. - ISSN 2223-3873. - Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http:// studentlibrary.ru
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Издательства Лань»		http://e.lanbook.com
Электронный периодический справочник «Консультант Плюс»		Локальная сеть университета
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Словари энциклопедии на Академике		http://dic.academic.ru/
Профессиональные базы данных		https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ
Смирнова О.Б.	Электронный УМКД «Информационные технологии в юридической деятельности»	http://do.omgau.ru

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
Ламонина Л. В., Степанова Т. Ю.	Ламонина, Л.В. Информационные технологии : практикум [Электронный ресурс] / Л.В. Ламонина, Т.Ю. Степанова. – Электрон. дан. – Омск : ФГБОУ ВО Омский ГАУ, 2019.		http://do.omgau.ru
Ламонина Л. В., Смирнова О.Б.	Ламонина, Л.В. "Информатика", "Информационные технологии" : основы дисциплин: практикум: практикум [Электронный ресурс] / Л.В. Ламонина, О.Б.Смирнова. – Электрон. дан. – Омск : ФГБОУ ВО Омский ГАУ, 2019.		http://do.omgau.ru
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
Свободная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org/wiki/	
СПС «Консультант+»	http://www.consultant.ru	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Учебная аудитория университета	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Лекции, практические занятия
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Самостоятельная работа обучающегося

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория лекционного типа, семинарского типа	Аудитория для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая; мебель аудиторная Переносное мультимедийное оборудование, проектор, ноутбук с программным обеспечением
Компьютерный класс с выходом в Интернет	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая, компьютеры с программным обеспечением.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

Формы организации учебной деятельности по дисциплине:

У обучающихся проводятся лекционные, практические занятия.

В ходе изучения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ:

1. Самостоятельное изучение тем/вопросов программы
2. Самоподготовка к аудиторным занятиям

По итогам изучения данных тем обучающийся готовится к опросу по контрольным вопросам, проходит тестирование.

По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме экзамена.

К изучению дисциплины предъявляются следующие организационные требования:

- посещение обучающимися аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим и лабораторным занятиям, активная работа на них;
- выполнение заданий практических работ.
- активная внеаудиторная работа;
- своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

Организация и проведение лекционных занятий

Специфика дисциплины состоит в формировании у обучающихся способности использования информационных технологий для решения задач; умений осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных.

При организации и проведении лекционных занятий решаются следующие задачи:

- 1) Знакомство с направлениями и перспективами развития информационных технологий.
- 2) Углубление и закрепление устойчивых навыков использования информационных технологий для обработки информационных ресурсов.
- 3) Изучение функциональных особенностей прикладных программных продуктов, применяемых при проведении автоматизированного анализа данных.
- 4) Развитие навыков сетевого взаимодействия для работы с ресурсами Интернет.

в том числе воспитательного характера:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание на:

- 1) получение обучающимися определенных знаний об использовании информационных технологий в будущей профессиональной деятельности.
- 2) отсутствие дублирования материала с другими учебными дисциплинами.
- 3) акцентировать внимание на новые информационные технологии.

Лекции проводятся в интерактивной форме в виде лекции-визуализации с использованием электронной презентации и видео, лекции-беседы и лекции с разбором конкретных ситуаций.

Лекция – визуализация позволяет свернуть мыслительное содержание и разные виды информации в наглядный образ, который, будучи воспринятым, позволит служить опорой для мыслительных и практических действий. Лекция – визуализация учит преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

Лекция-беседа или разговорная лекция — применяется в случаях, когда слушатели владеют определенной информацией по проблеме или готовы включиться в ее обсуждение. Идет чередование фрагментов лекции с вопросами и ответами (обсуждениями) слушателей или частичным выполнением самостоятельных практических или теоретических задач.

Лекция с разбором конкретных ситуаций по форме похожа на лекцию-дискуссию, однако, на обсуждение преподаватель ставит не вопросы, а конкретную ситуацию. Обычно, такая ситуация представляется устно или в очень короткой видеозаписи, диафильме. Поэтому изложение ее должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Слушатели анализируют и обсуждают эти микроситуации и обсуждают их сообща, всей аудиторией.

Преподавателю необходимо контролировать усвоение материала путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний.

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими достижениями науки, представить ее содержание в систематизированном виде. Преподаватель должен давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

Организация и проведение практических занятий

По дисциплине рабочей программой предусмотрены практические занятия, которые проводятся в следующей форме: работа в малых группах и индивидуально.

Работа в малых группах (постоянного или сменного состава) способствует наиболее полному раскрытию потенциала студентов в ответственном взаимодействии, овладение знаниями, умениями и навыками каждым студентом на уровне, соответствующем его индивидуальным особенностям развития.

Организация самостоятельной работы

Преподаватель формирует содержание, планирует, организует, руководит, контролирует самостоятельную работу обучающихся в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и программ.

Преподавателю необходимо пояснить общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развернутый план изложения темы;
- 3) оформить отчетный материал в виде конспекта;
- 4) предоставить отчетный материал преподавателю.

Самостоятельное изучение тем

Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает темы для самостоятельного изучения, определяет сроки выполнения и предоставления отчетных материалов преподавателю.

На самостоятельное изучение выносятся следующие темы:

Очная форма обучения

- Базы данных и хранилища данных – сходства и различия. Основные свойства хранилищ. Принципы организации хранилищ. Понятие витрин данных
- Инструментальная среда прикладных информационных технологий: программные, технические и методические средства
- Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Информационные технологии автоматизированного проектирования. CASE технологии. Классификация CASE средств и их возможности. Реализация CASE технологии в предметных областях.

Очно-заочная форма обучения

- Базы данных и хранилища данных – сходства и различия. Основные свойства хранилищ. Принципы организации хранилищ. Понятие витрин данных
- Инструментальная среда прикладных информационных технологий: программные, технические и методические средства
- Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Информационные технологии автоматизированного проектирования. CASE технологии. Классификация CASE средств и их возможности. Реализация CASE технологии в предметных областях.
- Информационные системы и их классификация
- Требования к защите информации в автоматизированных системах

Заочная форма обучения

- Классификация информационных технологий
- Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Технологии проектирования базы данных. Создание объектов баз данных
- Базы данных и хранилища данных – сходства и различия. Основные свойства хранилищ. Принципы организации хранилищ. Понятие витрин данных
- Инструментальная среда прикладных информационных технологий: программные, технические и методические средства
- Базовые информационные процессы, характеристика и модели
- Информационные системы и технологии. Этапы становления и основные направления развития информационных технологий
- Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Информационные технологии автоматизированного проектирования. CASE технологии.

Классификация CASE средств и их возможности. Реализация CASE технологии в предметных областях.

- Информационные системы и их классификация
- Требования к защите информации в автоматизированных системах

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самостоятельного изучения тем

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся на основе самостоятельного изученного материала, смог раскрыть основное теоретическое содержание темы в конспекте, дал определения основным понятиям, привел примеры по изучаемому вопросу, отвечает на задаваемые ему по конспекту вопросы, дал не менее 60% правильных ответов на тестовые вопросы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не смог всесторонне раскрыть основное теоретическое содержание, в конспекте отсутствуют определения основных понятий и практические примеры, не отвечает на задаваемые ему по конспекту вопросы или выполнено не самостоятельно, дал менее 60% правильных ответов на тестовые вопросы.

Самоподготовка к занятиям практического типа по дисциплине

Самоподготовка к занятиям осуществляется в виде подготовки к практическим и лабораторным занятиям по заранее известным темам и вопросам.

Во время руководства преподаватель консультирует по методике самоподготовки, по выполнению конкретных заданий по дисциплине, по критериям оценки качества выполняемой самостоятельной работы; по целям, средствам, трудоемкости, срокам выполнения, формам контроля самостоятельной работы.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самоподготовки к занятиям

- оценка «зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, владеет методиками при решении практических задач.
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не смог раскрыть теоретическое содержание вопросов, не владеет методиками при решении практических задач или выполнил несамостоятельно.

Контрольные мероприятия по результатам изучения дисциплины

В течение семестра по итогам изучения разделов дисциплины проводится контроль в виде тестирования.

Критерии оценки ответов на тестовые вопросы:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 60% правильных ответов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

КАДРОВое ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**1. Требование ФГОС**

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных целочисленных значениях), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных целочисленных значениях), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую профессиональную деятельность, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

Экономический факультет

**ОПОП по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б1.О.26 Информационные технологии в юридической деятельности

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Математических и естественно-научных дисциплин
Разработчик	Смирнова О.Б.
Омск	

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения, обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры математических и естественно-научных дисциплин, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1		2	3	4	5
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессионально и деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ИД-1 опк-8 Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации, принципы работы с правовыми базами данных	Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Умеет выделять информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию	Владеет навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности
		ИД-2 опк-8 Применяет современные информационные технологии при решении задач профессионально и деятельности с учетом требований информационной безопасности	Знает состав, структуру, классификацию ИТ, современное состояние и тенденции их развития, базовые ИТ, требования информационной безопасности, а также способы поиска и анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи	Умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, учитывать предметную область в прикладных ИТ, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные технологии, в том числе сетевые средства поиска и обмена информацией	Владеет навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессионально и деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессионально и деятельности	ИД-1 опк-9 Понимает принципы работы современных информационных технологий	Знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью современных информационных технологий	Умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Владеет навыками использования пакетов прикладных программ при решении задач профессионально и деятельности

		ИД-2 ОПК-9 Применяет современные информационные технологии при решении задач профессионально й деятельности	Знает основные понятия и принципы информационны х технологий, виды информационны х технологий и программных средств	Умеет использовать различный инструментарий информационной технологии при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении задач профессионально й деятельности
--	--	---	--	---	---

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		самооценка	взаимооценк а	Оценка со стороны		Комиссион ная оценка
				преподавателя	представите ля производств а	
		1	2	3	4	5
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	1					
- РГР	1.1			Рецензирование		
Текущий контроль:	2					
- Самостоятельное изучение тем	2.1	Перечень тем для самостоятельн ого изучения		Проверка конспекта		
- в рамках практических и лабораторных занятий и подготовки к ним	2.2	Вопросы для самоподготовк и		Проверка выполненных работ		
	2.3	Задания контрольной работы		Проверка выполненных работ		
-тестирование	2.4	Тестовые вопросы		Тестирование		
- в рамках общеуниверситетской системы контроля успеваемости	2.4			Фронтальный контроль текущей успеваемости по контрольным неделям, установленным в университете		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	3			Экзамен		

* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС

2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины
--	---

**2.3 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине**

Группа оценочных средств 1	Оценочное средство или его элемент Наименование 2
1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Типовая структура расчетно-графической работы
	Критерии оценки выполнения РГР
2. Средства для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения темы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Вопросы для самоподготовки по темам практических занятий
	Критерии оценки самоподготовки по темам практических занятий
	Типовые задания контрольной работы 1
	Критерии оценки контрольной работы 1
	Типовые задания контрольной работы 2
3. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Критерии оценки контрольной работы 2
	Типовые тестовые вопросы для проведения итогового тестирования
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы итогового тестирования
	Перечень типовых теоретических вопросов к экзамену
	Пример экзаменационного билета
	Плановая процедура проведения экзамена
	Критерии оценки ответов на вопросы промежуточного контроля

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

2.4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенции в рамках дисциплины								
Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ОПК-8	ИД-1 _{опк-8}	Полнота знаний	Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Не знает основные правила обеспечения информационной безопасности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, некоторые методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, основные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Знает основные правила обеспечения информационной безопасности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Тестовые вопросы, расчетно-графическая работа, конспект, теоретические и практические задания экзаменационного билета
		Наличие умений	Умеет выделять информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию	Не умеет выделять информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию	Умеет выделять основные информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию определенного типа	Умеет выделять информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Умеет самостоятельно выделять информационные процессы для формирования структуры ИТ, обрабатывать правовую информацию	

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности	Не владеет навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности	Владеет навыками получения юридически значимой информации из некоторых источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности	Владеет навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Владеет навыками самостоятельного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-8	ИД-2 _{ОПК-8}	Полнота знаний	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Не знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, некоторые виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, основные виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Тестовые вопросы, расчетно-графическая работа, конспект, теоретические и практические задания экзаменационного билета

		Наличие умений	Умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, учитывать предметную область в прикладных ИТ, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные технологии, в том числе сетевые средства поиска и обмена информацией	Не умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, учитывать предметную область в прикладных ИТ, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные технологии, в том числе сетевые средства поиска и обмена информацией	Умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные технологии, в том числе сетевые средства поиска и обмена информацией	Умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, учитывать предметную область в прикладных ИТ, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные технологии, в том числе сетевые средства поиска и обмена информацией возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки.	Умеет самостоятельно определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, учитывать предметную область в прикладных ИТ, использовать системное, прикладное программное обеспечение, офисные технологии, в том числе сетевые средства поиска и обмена информацией	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Не владеет навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Владеет навыками поиска информации для решения поставленной задачи по некоторым типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессиональной деятельности с применением основных информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Владеет навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Владеет навыками самостоятельного поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, сбора, обработки и интерпретации информации, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	

ОПК-9	ИД-1 _{ОПК-9}	Полнота знаний	Знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью современных информационных технологий	Не знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью современных информационных технологий	Знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью некоторых современных информационных технологий	Знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью основных современных информационных технологий	Знает основные понятия и принципы работы с деловой информацией с помощью современных информационных технологий	Тестовые вопросы, расчетно-графическая работа, конспект, теоретические и практические задания экзаменационного билета
		Наличие умений	Умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Не умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию определенного вида для решения поставленной задачи	Умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Умеет систематизировать, обобщать и представлять информацию в удобном виде для их последующей обработки; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками использования пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности	Не владеет навыками использования пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками использования некоторых пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками использования пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Владеет навыками использования пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности	

ИД-2 _{ОПК-9}	Полнота знаний	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Не знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, некоторые виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, основные виды информационных технологий и программных средств	Знает основные понятия и принципы информационных технологий, виды информационных технологий и программных средств	Тестовые вопросы, расчетно-графическая работа, конспект, теоретические и практические задания экзаменационного билета
	Наличие умений	Умеет использовать различный инструментальный информационной технологии при решении задач профессиональной деятельности	Не умеет использовать различный инструментальный информационной технологии при решении задач профессиональной деятельности	Умеет использовать некоторый инструментальный информационной технологии при решении задач профессиональной деятельности	Умеет использовать различный инструментальный информационной технологии при решении задач профессиональной деятельности возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Умеет использовать различный инструментальный информационной технологии при решении задач профессиональной деятельности	
	Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Не владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками использования основных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности возможно при педагогической поддержке преподавателя, допуская 1-2 несущественные ошибки	Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Выполнение и сдача индивидуального задания в виде расчетно-графической работы (РГР)

Прикладная задача профессиональной деятельности с применением инструментальных средств прикладных программ.

Задания для выполнения:

По исходным данным задачи:

- С помощью базового поиска найти и открыть статью ____ закона ____ в СПС КонсультантПлюс. Поставить комментарий около найденного фрагмента документа – «Ваша фамилия». Копию экрана с названием статьи и комментарием сохранить в файле отчета;
- Выполнить необходимые вычислительные действия по исходным данным, графическую интерпретацию и анализ полученных результатов средствами электронных таблиц (табличного процессора в пакете офисных программ);

Типовое задание

- Оформить отчет по процессу выполнения решения задачи в виде сложного документа, состоящий из глав, параграфов, пунктов. Вставить в начало документа на отдельной странице оглавление. Отчет должен содержать титульный лист и автоматическое оглавление (текстовый процессор в пакете офисных программ).

Шкала и критерии оценивания

- оценка «зачтено» выставляется, если решение заданий оформлено грамотно, в частности методы решения, формы его записи и формы записи ответа могут быть разными. Обоснованно получен верный ответ или получен неверный ответ из-за негрубой ошибки, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения или допущена единичная ошибка, возможно, приведшая к неверному ответу, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения. Возможно собеседование с преподавателем по процессу выполнения РГР.

- оценка «не зачтено» выставляется, если решение заданий оформлено неграмотно, получен неверный ответ из-за неверной последовательности всех шагов решения, или решено не самостоятельно.

3.1.2. Средства для текущего контроля

ВОПРОСЫ для самостоятельного изучения

Очная форма обучения

• Базы данных и хранилища данных – сходства и различия. Основные свойства хранилищ. Принципы организации хранилищ. Понятие витрин данных.

• Инструментальная среда прикладных информационных технологий: программные, технические и методические средства.

• Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Информационные технологии автоматизированного проектирования. CASE технологии. Классификация CASE средств и их возможности. Реализация CASE технологии в предметных областях.

Очно-заочная форма обучения

• Базы данных и хранилища данных – сходства и различия. Основные свойства хранилищ. Принципы организации хранилищ. Понятие витрин данных

• Инструментальная среда прикладных информационных технологий: программные, технические и методические средства

• Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Информационные технологии автоматизированного проектирования. CASE технологии. Классификация CASE средств и их возможности. Реализация CASE технологии в предметных областях.

• Информационные системы и их классификация

• Требования к защите информации в автоматизированных системах

Заочная форма обучения

• Классификация информационных технологий

- Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Технологии проектирования базы данных. Создание объектов баз данных
- Базы данных и хранилища данных – сходства и различия. Основные свойства хранилищ. Принципы организации хранилищ. Понятие витрин данных
- Инструментальная среда прикладных информационных технологий: программные, технические и методические средства
- Базовые информационные процессы, характеристика и модели
- Информационные системы и технологии. Этапы становления и основные направления развития информационных технологий
- Технологии электронного офиса. Инструментальные средства автоматизации офиса. Информационные технологии автоматизированного проектирования. CASE технологии. Классификация CASE средств и их возможности. Реализация CASE технологии в предметных областях.
- Информационные системы и их классификация
- Требования к защите информации в автоматизированных системах

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме.
- 2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
- 3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
- 2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
- 3) Предоставить отчётный материал преподавателю

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся на основе самостоятельного изученного материала, смог раскрыть основное теоретическое содержание темы в конспекте, дал определения основным понятиям, привел примеры по изучаемому вопросу, отвечает на задаваемые ему по конспекту вопросы, дал не менее 60% правильных ответов на тестовые вопросы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не смог всесторонне раскрыть основное теоретическое содержание, в конспекте отсутствуют определения основных понятий и практические примеры, не отвечает на задаваемые ему по конспекту вопросы или выполнено не самостоятельно, дал менее 60% правильных ответов на тестовые вопросы.

ВОПРОСЫ

для самоподготовки к практическим занятиям

Тема 1. Информация, ее виды и свойства. Концепция государственной информационной политики.
Правовая информация

Вопросы для самоподготовки

1. Что понимают под информацией?
2. Перечислите виды и свойства информации.
3. Что понимают под информационным ресурсом?
4. Что понимают под информационным продуктом, услугой?
5. Охарактеризуйте понятие правовой информации.
6. Перечислите базовые информационные процессы
7. Дайте характеристику каждому базовому информационному процессу
8. Охарактеризуйте модели базовых информационных процессов.
9. Что понимают под информационной системой?
10. Что понимают под информационной технологией? Приведите примеры ИТ.
11. Сформулируйте основные положения концепция государственной информационной политики

Тема 2. Разработка правовых документов средствами текстовых процессоров, их редактирование и форматирование

Вопросы для самоподготовки

1. Назначение текстовых процессоров?

2. Приемы работы и рецензирования текстов в текстовом процессоре.
3. Приемы и средства автоматизации разработки документов в текстовом процессоре.
4. Перечислите функции и особенности редактора формул в текстовых процессорах

Тема 3. Разработка комплексных правовых документов средствами текстовых процессоров, содержащих авто оглавление, многоуровневые списки, сноски, список литературы. Работа с таблицами

Вопросы для самоподготовки

1. Перечислите комплексные текстовые документы.
2. Перечислите основные приемы работы с таблицами в текстовых процессорах.
3. Перечислите основные приемы работы диаграммами в текстовых процессорах.
4. Основные возможности работы с графическими объектами в текстовых процессорах.
5. Охарактеризуйте алгоритм создания авто оглавления, многоуровневых списков, сносок, списка литературы.

Тема 4. Технологии создания и обработки табличной и числовой информации средствами электронных таблиц

Вопросы для самоподготовки

1. Объясните назначение электронных таблиц.
2. Основные принципы создания электронных таблиц.
3. Процесс работы (ввод, форматирование, перенос и т.д.) с данными с использованием ячеек.
4. Для каких расчетов удобно использовать электронные таблицы.
5. Каково назначение и использование надстроек?
6. Основные этапы построения диаграмм и графиков.
7. Перечислите два способа обработки числовой информации.
8. Опишите основные возможности обработки числовой информации с помощью электронных калькуляторов;
9. Опишите основные возможности обработки числовой информации с помощью электронных табличных процессоров/редакторов.
10. Какое программное средство называют табличных процессоров/редакторов? В чем состоит их отличие?
11. Приведите примеры табличных процессоров/редакторов.
12. Опишите функциональные возможности любого из известных Вам табличных процессоров.

Тема 5. Технологии создания баз данных средствами электронных таблиц, СУБД.

Вопросы для самоподготовки

1. В чем состоят преимущества и недостатки табличного представления баз данных?
2. Опишите алгоритм создания БД с помощью электронных таблиц. Перечислите возможности при работе с БД.
3. Перечислите основные объекты БД.
4. Перечислите основные свойства полей БД.
5. Какие типы данных используются в БД?
6. Для чего используется ключевое поле?
7. Какие типы отношений реализуют связи между таблицами?
8. Как изменить структуру таблицы в окне Схема данных?

Тема 6. Информационные технологии поддержки решений. Элементы статистического анализа числовой информации средствами электронных таблиц

Вопросы для самоподготовки

1. Охарактеризуйте технологии поддержки решений
2. Какие статистические функции имеются в табличном процессоре?
3. Как проводится сортировка статистических данных в табличном процессоре?
4. Как используется меню «Описательная статистика»?
5. Как построить гистограмму частот в табличном процессоре?
6. Для чего предназначен Пакет анализа и каков порядок доступа к его инструментам?
7. В чем заключаются особенности построения гистограммы распределения данных?
- 8.

Тема 7. Мультимедийные технологии. Средства презентационной графики

Вопросы для самоподготовки

1. Понятие о мультимедиа и их предназначении
2. Какие компоненты включаются в технологии мультимедиа? Охарактеризуйте аппаратные средства компьютера, обеспечивающие доступ к данным и воспроизведение мультимедийной информации; программные средства, обслуживающие доступ и воспроизведение; носители информации в мультимедиа-формате.
3. Понятие о звуковом сигнале. Основные характеристики звука.
4. Понятие о цифровом изображении. Его отличие от видеоинформации.
5. Средства, с помощью которых можно вносить на компьютер графическую и видеоинформацию.
6. Наиболее распространённые программы для работы с графикой и звуком.
7. Наиболее распространённые форматы мультимедийных файлов.
8. Способы передачи мультимедийной информации.
9. Средства презентационной графики и их назначение. Примеры
10. Графический редактор. Мультимедиа-презентация Системы деловой
11. Системы научной и инженерной графики
12. Функциональные возможности программных средств разработки динамических презентаций

Тема 8, 9 . Справочные правовые системы. СПС «КонсультантПлюс»: поисковые возможности, конструктор договоров. Создание собственного пространства в СПС «КонсультантПлюс»

Вопросы для самоподготовки

1. Что представляют собой в самом общем смысле справочно-правовые системы?
2. Что такое база данных в справочно-правовой системе?
3. Перечислите основные источники поступления информации в СПС.
4. Документ как единица информационного банка СПС.
5. Какие способы поиска документов в СПС вам известны?
6. Дайте сравнительную характеристику справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант» и «Кодекс».

Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам практических занятий

- оценка «зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, владеет методиками при решении практических задач.
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не смог раскрыть теоретическое содержание вопросов, не владеет методиками при решении практических задач или выполнил несамостоятельно.

Типовые задания контрольной работы 1

Вариант №_

Выполните следующие задания, используя текстовый процессор, системы «КонсультантПлюс» и/или «Гарант». Покажите преподавателю выполненную контрольную работу в электронном виде.

Задание 1.

Используя текстовый процессор MS Word, создайте документ **Контрольная работа** по следующему образцу.

На первой странице документа создайте собственную визитную карточку (используя для этого объект WordArt) по образцу. Эта страница и будет титульным листом контрольной работы (эта страница не должна быть пронумерована).

Омский ГАУ

Выполнил: Фамилия И.О.

Студент № группы

название факультета

Задание 2.

Используя системы «КонсультантПлюс» и/или «Гарант», решите задачи. Сохраните ответы в текстовом документе **Контрольная работа**. Отформатируйте найденные ответы на вопросы, используя известные Вам методы форматирования (шрифты, стили, гипертекстовое оглавление всех

пяти найденных ответов на задачи, сноски, там, где это необходимо). Пронумеруйте каждую страницу документа, кроме первой, на каждой странице проставьте колонтитулы с названием задания. Оглавление второго задания поместите на второй странице. Текст каждой задачи напечатать перед ответом на данную задачу. Ответом на поставленную задачу может быть статья или фрагмент нормативно-правового акта, который и необходимо сохранить в текстовом документе **Контрольная работа**, а также необходимо сохранить реквизиты документа (справку к документу), в котором Вы нашли ответ на данную задачу.

1. Вы – участник арбитражного процесса. В каком случае может быть отложено рассмотрение дела?
2. Какие нормативные акты регулируют вопросы бесплатного проезда в общественном (городском транспорте)?
3. Вы хотите зарегистрировать себя в качестве индивидуального предпринимателя (ПБОЮЛ). Какие документы Вам необходимо подготовить и как скоро Вы получите регистрационное свидетельство?

Шкала и критерии оценивания

- оценка «зачтено» выставляется, если решение заданий оформлено грамотно, в частности методы решения, формы его записи и формы записи ответа могут быть разными. Обоснованно получен верный ответ или получен неверный ответ из-за негрубой ошибки, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения или допущена единичная ошибка, возможно, приведшая к неверному ответу, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения.
- оценка «не зачтено» выставляется, если решение заданий оформлено неграмотно, получен неверный ответ из-за неверной последовательности всех шагов решения, или решено не самостоятельно.

Типовые задания контрольной работы 2

Вариант №__

Выполните следующие задания, используя табличный процессор, создайте документ **Контрольная работа 2**. Покажите преподавателю выполненную контрольную работу в электронном виде.

Задание 1.

Выполнить анализ данных криминологических исследований

1. Создать таблицу, содержащую статистические данные о количестве зарегистрированных преступлений за 20__ г. (табл. 1).
 2. Провести форматирование ячеек таблицы согласно следующим установкам:
 - установить режим переноса по словам в шапке таблицы и столбце видов преступлений;
 - объединить ячейки в шапке таблице;
 - установить заливку ячеек шапки таблицы серым цветом;
 - оформить данные в ячейках шрифтом Times New Roman, размер шрифта для ячеек таблицы задайте 10 пт;
- Таблица 1.

	А	В
1		
	Виды преступлений	Абсолютный показатель
2	Убийства и покушения на убийства	29551
3	Умышленное причинение тяжкого вреда здоровью	45170
4	Изнасилования и покушения на изнасилования	9014
5	Хулиганство	131082
6	Разбой	38513
7	Кража	1143364
8	Грабёж	122366
9	Присвоение или растрата	44399
10	Взяточничество	5804
11	Преступления, связанные с незаконным оборотом наркотиков	190127
12	Иные преступления	822550
13	Итого:	=СУММ(B3:B13)

3. переименовать рабочий Лист1 книги, дав ему название «База преступлений <фамилия студента>»;
4. Провести вычисления в таблице.

- Рассчитать итоговый показатель за 20__ г в ячейке строки «Итого».
 - Рассчитать показатель структуры преступности, поместив их в столбец «в % от общего числа» (отношение числа преступлений отдельного вида к общему числу зарегистрированных преступлений за конкретный период).
5. Построить круговую диаграмму, иллюстрирующую структуру преступности в 20__ г. Диаграмму разместить на отдельном листе.
6. Для преступлений ____ построить на отдельном листе книги таблицу и соответствующий ей график для преступлений данных видов за 20__ гг.
- переименовать Лист 2 книги, дав ему название «Преступления ____»;
 - создать шапку таблицы в одну строку, провести форматирование ячеек таблицы (выравнивание, заливка), формат ячеек должен быть общим или текстовым;
 - скопировать из таблицы листа «База преступлений» названия видов преступлений против личности;
 - данные о количестве преступлений задать в виде ссылок на соответствующие ячейки таблицы листа «База преступлений».

Шкала и критерии оценивания

- оценка «зачтено» выставляется, если решение заданий оформлено грамотно, в частности методы решения, формы его записи и формы записи ответа могут быть разными. Обоснованно получен верный ответ или получен неверный ответ из-за негрубой ошибки, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения или допущена единичная ошибка, возможно, приведшая к неверному ответу, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения.
- оценка «не зачтено» выставляется, если решение заданий оформлено неграмотно, получен неверный ответ из-за неверной последовательности всех шагов решения, или решено не самостоятельно.

3.1.4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Типовые тестовые вопросы итогового тестирования

- По форме представления информацию можно условно разделить на следующие виды:
 - а) математическую, биологическую, медицинскую, психологическую и пр.;
 - б) обыденную, производственную, техническую, управленческую;
 - + в) текстовую, числовую, графическую, звуковую, видеоинформацию;
 - г) научную, социальную, политическую, экономическую, религиозную и пр.;
 - д) зрительную, слуховую, тактильную, обонятельную, вкусовую;
- Информационная технология (ИТ) – это ...
 - а) совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в материальной или в нематериальной форме;
 - б) совокупность программных продуктов, установленных на компьютере, технология работы в которых позволяет достичь поставленную пользователем цель;
 - в) взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для обработки данных;
 - + г) процесс, использующий совокупность средств и методов обработки и передачи данных и первичной информации для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления;
 - д) совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем, предназначенных для создания и использования информационных ресурсов.
- Информационная система (ИС) – это ...
 - а) совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем, предназначенных для создания и использования информационных ресурсов;
 - б) совокупность программных продуктов, установленных на компьютере, технология работы в которых позволяет достичь поставленную пользователем цель;
 - + в) взаимосвязанная совокупность средств, методов и людей, участвующих в информационных процессах;
 - г) совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в материальной или в нематериальной форме;
 - д) процесс, определяемый совокупностью средств и методов обработки, изготовления, изменения состояния, свойств, формы сырья или материала.
- Какие виды информационных систем выделяют по их назначению?
 - + а) информационно-управляющие, информационно-поисковые, системы поддержки принятия решений, системы обработки данных и информационно-справочные;
 - б) экономические, математические, офисные, управленческие;
 - в) информационно-управляющие, информационно-поисковые и информационно-справочные;

г) одиночные, групповые, корпоративные.

5. Что относится к видам информационных технологий? Выберите не менее 3-х вариантов ответа

- + а) информационная технология обработки данных
- б) информационная технология распределения ресурсов;
- + в) информационная технология управления;
- + г) информационная технология автоматизации офиса;
- д) информационная технология проведения экономических расчетов;

6. Определите, как классифицируются информационные технологии с точки зрения пользовательского интерфейса

- 1) функционально ориентированные и объектно ориентированные информационные технологии
- + 2) пакетные, диалоговые и сетевые информационные технологии
- 3) обеспечивающие и функциональные информационные технологии

7. Принципиальное отличие новой информационной технологии от предшествующих состоит

- 1) только в автоматизации процессов изменения формы или местоположения информации
- + 2) не только в автоматизации процессов изменения формы или местоположения информации, но и в изменении ее содержания
- 3) только в изменении содержания информации

8. Расположите этапы развития информационных технологий в соответствии с видами инструментария технологии

- 1) I этап — «компьютерная» технология; II этап — «механическая» технология; III этап — «электрическая» технология; IV этап — «электронная» технология; V этап — «ручная» технология
- 2) I этап — «ручная» технология; II этап — «электронная» технология; III этап — «электрическая» технология; IV этап — «механическая» технология; V этап — «компьютерная» технология
- + 3) I этап — «ручная» технология; II этап — «механическая» технология; III этап — «электрическая» технология; IV этап — «электронная» технология; V этап — «компьютерная» технология

9. Редактирование текста представляет собой:

- + а) процесс внесения изменений в имеющийся текст
- б) процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла
- в) процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети
- г) процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста

10. Какой из представленных ниже форматов не относится к форматам файлов, в которых сохраняют текстовые документы?

- а) TXT
- б) DOC
- в) ODT
- г) RTF
- + д) PPT

11. Текстовый процессор-это..

- а) прикладное программное обеспечение, предназначенное для создания таблиц и работы с ними;
- + б) прикладное программное обеспечение, предназначенное для создания, редактирования, форматирования и печати текстовых документов;
- в) прикладное программное обеспечение, предназначенное для хранения, использования и обновления данных;
- г) прикладное программное обеспечение, предназначенное для создания и обработки графических изображений

12. Электронная таблица – это:

- + а) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
- б) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
- в) устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме;
- г) системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке таблиц.

13. Принципиальным отличием электронной таблицы от обычной является:

- + а) возможность автоматического пересчёта задаваемых по формулам данных при изменении исходных;
- б) возможность обработки данных, структурированных в виде таблицы;
- в) возможность наглядного представления связей между обрабатываемыми данными;
- г) возможность обработки данных, представленных в строках различного типа.

14. Иерархическая база данных – это БД в которой...

- а) информация организована в виде прямоугольных таблиц;
- + б) элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;
- в) записи расположены в произвольном порядке;

г) существует возможность устанавливать дополнительно к вертикальным иерархическим связям горизонтальные связи.

15. База данных (БД) - это...

а) определённая совокупность данных;
+ б) организованная структура, позволяющая в упорядоченном виде хранить данные о группе объектов, обладающих одинаковым набором свойств, постоянно использовать эти данные и обновлять;

в) прикладная программа, предназначенная для обработки информации;

г) таблица, позволяющая хранить и обрабатывать числа и формулы.

16. Примером иерархической базы данных является:

а) страница классного журнала;

+ б) каталог файлов, хранимых на диске;

в) расписание поездов;

г) электронная таблица.

17. Компьютерные презентации бывают...

Выберите не менее 2-х вариантов ответа.

+ а) линейные;

+ б) интерактивные;

в) показательные

18. К положительным сторонам технологии мультимедиа относят...

+ а) эффективное воздействие на пользователя, которому оно предназначена;

б) использование видео и анимации;

в) конвертирование видео;

г) использование видео и изображений

19. Какая программа относится к программе автоматизированного проектирования?

+ а) Компас;

б) Циркуль;

в) Раскат;

г) Adobe Draw.

20. Основные направления классификации CASE-средств

+ 1) масштаб, типы моделей, функционал

2) безопасность надежность, эргономика

3) масштабируемость, удобство, платформа

21. Основной стандарт визуального проектирования приложений –

1) HTML

2) XML

+ 3) UML

22. Назовите основные преимущества облачных вычислений

Выберите не менее 3-х правильных ответов

+ а) отказоустойчивость

+ б) масштабируемость

в) высокие накладные расходы

+ г) простота

23. Какие виды облаков существуют?

Выберите не менее 3-х правильных ответов

+ 1) частное облако

+ 2) гибридное облако

3) общее облако

+ 4) публичное облако

24. Структурирование данных - это

а. Разбиение данных по предметным областям

в. Описание структуры каждого объекта

с. Введение соглашения о способах представления данных

д. Совокупность структур данных и способов их представления и обработки.

25. При проведении классификации информации по ее общественной значимости в списке будет отсутствовать вид информации:

а) специальная

б) личная

в) массовая

г) визуальная

26. К свойствам информации не относятся:

а) актуальность

б) достоверность

в) универсальность

г) полноту

27. Антивирусной программой **НЕ** является...

- a) AVP
- b) Defrag
- c) NortonAntivirus
- d) DrWeb

28. По способу заражения вирусы делятся на ...

Выберите один вариант ответа

- a) макросы, компьютерные черви;
- b) резидентные, нерезидентные;
- c) системные, программные.

29. Компьютерным вирусом является...

Выберите один вариант ответа

- a) любая программа, созданная на языках низкого уровня
- b) специальная программа небольшого размера, которая может приписывать себя к другим программам, она обладает способностью "размножаться"
- c) программа, скопированная с плохо отформатированной дискеты
- d) программа проверки и лечения дисков

30. Электронно-цифровая подпись позволяет...

Выберите один вариант ответа

- a) пересылать сообщение по секретному каналу
- b) восстанавливать поврежденные сообщения
- c) зашифровать сообщение для сохранения его секретности
- d) удостовериться в истинности отправителя и целостности сообщения

31. Защита информации это:

Выберите один вариант ответа

- a) преобразование информации, в результате которого содержание информации становится непонятным для субъекта, не имеющего доступа;
- b) получение субъектом возможности ознакомления с информацией, в том числе при помощи технических средств;
- c) совокупность правил, регламентирующих порядок и условия доступа субъекта к информации и ее носителям;
- d) деятельность по предотвращению утечки информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на неё.

32. Естественные угрозы безопасности информации вызваны:

Выберите один вариант ответа

- a) деятельностью человека;
- b) ошибками при проектировании АСОИ, ее элементов или разработке программного обеспечения;
- c) воздействиями объективных физических процессов или стихийных природных явлений, независимых от человека;
- d) корыстными устремлениями злоумышленников;
- e) ошибками при действиях персонала.

33. Вид мошенничества в виде спама, распространяющего поддельные сообщения от имени банков (финансовых компаний) с целью сбора логинов, паролей и пин-кодов пользователей – это
Выберите один вариант ответа

- a) черный пиар;
- b) фишинг;
- c) нигерийские письма;
- d) источник слухов;
- e) пустые письма

34. Вам пришло письмо о солидном наследстве от имени адвоката Вашего дальнего родственника, который погиб в автокатастрофе. Для перевода наследства необходимо сообщить информацию о своём банковском счёте. Такой вид мошенничества относится к
Выберите один вариант ответа

- a) черный пиар;
- b) фишинг;
- c) нигерийские письма;
- d) источник слухов;
- e) пустые письма

35. Криптографические системы – это
Выберите один вариант ответа

- a) устройства контроля доступа в сеть, предназначенные для блокировки и фильтрации сетевого трафика.
- b) набор преобразований или алгоритмов, предназначенных для работы в единой технологической цепочке для решения определенной задачи защиты информационного процесса
- c) программы, которые обнаруживают компьютерные вирусы и возобновляют зараженные файлы
- d) совокупность правил, регламентирующих порядок и условия доступа субъекта к информации и ее носителям

36. Прикладная информационная технология – это

- a) +базовые информационные технологии, содержащие алгоритмы обработки данных,
- b) это набор потенциальных программных средств, еще не содержащих алгоритмы расчета, необходимых для решения конкретных задач,
- c) технологии обработки информации, которые могут использоваться как инструментарий в различных предметных областях для решения различных задач.

37. Эффективный доступ к последним просмотренным документам в системе КонсультантПлюс реализован...

- a) По кнопке «Избранное» на панели быстрого доступа
- b) По окну «Обзор изменений документа» на правой панели в тексте документа
- c) По кнопке «Назад» панели инструментов
- d) Из стартовой страницы по ссылкам в ее нижней части +

38. В системе КонсультантПлюс имеются следующие основные виды поиска...

- a) Экспресс-поиск, умный поиск, быстрый поиск
- b) Правовой навигатор, карточка поиска, интернет-навигатор
- c) Быстрый поиск, карточка поиска, правовой навигатор+
- d) Быстрый доступ, креативный поиск, интернет-поиск

39. Международный договор — это:

- a) материалы и сведения о законодательстве и практике его осуществления (применение, не влекущие правовых последствий и обеспечивающие эффективную реализацию правовых норм
- b) информация правового характера, имеющая юридическое значение, — это информация, исходящая от различных субъектов права, не имеющих властных полномочий, и направленная на создание (изменение, прекращение конкретных правоотношений
- c) +нормативный правовой акт, регулирующий отношения Российской Федерации с иностранным государством или международной организацией
- d) нормативные правовые акты, принимаемые путем референдума или законодательным органом РФ и регулирующие наиболее значимые общественные отношения

40. Функция «Документ на контроле» используется в системе КонсультантПлюс для:

- a) автоматической проверки изменений в документе+
- b) сохранения документа в файл
- c) печати документа
- d)** установки закладки в документе

40. Раздел «Комментарии законодательства» содержит:

- a) Путеводители для юристов+
- b) Готовые решения+
- c) решения судов любых инстанций
- d) документы, регулирующие отношения России со странами дальнего и ближнего зарубежья

41. Презентацию нельзя сохранить в формате:

- a) Gif

- b) +xls
 - c) Jpeg
 - d) Html
42. К иной (ненормативной) официальной правовой информации можно отнести:
- a) акты официального разъяснения,
 - b) ненормативные акты общего характера,
 - c) +все перечисленные,
 - d) правоприменительные акты.
43. Официальная правовая информация — это:
- a) информация правового характера, имеющая юридическое значение, — это информация, исходящая от различных субъектов права, не имеющих властных полномочий, и направленная на создание (изменение, прекращение конкретных правоотношений,
 - b) массив правовых актов и тесно связанных с ними справочных, нормативно — технических и научных материалов, охватывающих все сферы правовой деятельности,
 - c) материалы и сведения о законодательстве и практике его осуществления (применение, не влекущие правовых последствий и обеспечивающие эффективную реализацию правовых норм,
 - d) + информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая юридическое значение и направленная на регулирование общественных отношений.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

ответов на тестовые вопросы тестирования по итогам освоения дисциплины

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Что такое колонтитул?
2. Понятие информационных ресурсов
3. Составляющие информационной безопасности
4. Классификация угроз безопасности информации по природе возникновения
5. Адресации в табличном процессоре MS Excel
6. Понятие правовой информации
7. Справочные правовые системы
8. Электронная подпись
9. Текстовый процессор
10. Основные виды компьютерных сетей
11. Основные модели баз данных в зависимости от вида организации данных
12. Понятие информационной безопасности
13. Методы архивирования информации
14. Понятие операционной системы
15. Система управления базами данных
16. Табличный процессор
17. Понятие кодирования информации
18. Понятие информационной системы
19. Компьютерные вирусы и их свойства
20. Классификация правовой информации по уровню ее доступа

Типовая структура экзаменационного билета по дисциплине

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра математических и естественнонаучных дисциплин

Типовая структура экзаменационного билета
по дисциплине

1. Теоретический вопрос (перечень типовых теоретических вопросов для подготовки к экзамену).
2. Практическое задание (2 задания) на использование технологии обработки текстовой, числовой и табличной информации, средств презентационной графики.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

по дисциплине

«Информационные технологии в юридической деятельности»

1. Виды ИТ для работы с графическими объектами.
2. Гражданин Н. без уважительных причин опоздал на работу на 5 часов. Используя ссылку Кодексы, определить, имеет ли право работодатель расторгнуть с ним трудовой договор. Установить закладку с именем «Задание 1 и Ваша фамилия» фрагмент документа. Копию экрана с установленной закладкой сохранить в файле экзамен.
3. Построить график функций $f(x) = e^{\sqrt{x^2+1}}$ на отрезке $[-3;3]$ с шагом 0,5. Решение осуществить графически с помощью электронных таблиц.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

по дисциплине

«Информационные технологии в юридической деятельности»

1. Этапы развития информационных технологий
2. В текстовом редакторе создайте многостраничный документ «Великие ученые». Информацию для документа скопируйте из ресурса Википедия. Многостраничный документ содержит информацию по следующим ученым: 1. Ада Лавлейс 2. Джон фон Нейман 3. Джорж Буль Отформатируйте информацию по ширине страницы, установите одинарный межстрочный интервал, Красная строка-1,5 см. Каждую главу, посвященную ученому, начинайте с новой страницы. Автоматически сформируйте оглавление. Установите нумерацию страниц в нижней части документа по центру. В колонтитул вынести свою фамилию и группу.
3. Средствами электронных таблиц в диапазоне ячеек A1:E4 создать копию приведенной ниже таблицы:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Создание таблиц и форматирование ячеек и текста						
2	Выравнивание	Текст	т	ТЕКСТ	Текст	ПОД УГЛОМ 45 НАПРАВО ВВЕРХ	ПОД УГЛОМ 45 НАПРА- ВО ВНИЗ
3	текста		е				
4	в Excel		к с т				

**ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА
проведения экзамена**

При явке на экзамен, обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена. Экзамен проводится в смешанной форме (устной и письменной форме), по билетам, составленным в соответствии с программой курса. Устный вопрос затрагивает одну из тем, разбиравшихся во время обучения дисциплине. При подготовке к ответу обучающийся может сделать опорный конспект ответа. В ответе должны быть освещены основные понятия, относящиеся к вопросу, а также продемонстрирована работа необходимых инструментов или функций. Два практических задания необходимо выполнить на компьютере – включают в себя некоторые начальные условия, с которыми, используя информационные технологии, следует совершить определенные действия для получения необходимого результата. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся вопросы сверх билета в соответствии с учебной программой. Результаты экзамена определяют оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляют в день экзамена.

Нормативная база проведения

промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:

- 1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»

Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Смешанный (Письменный, устный)</i>
Время проведения экзамена	Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и, по существу, излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины
Б1.О.26 Информационные технологии в юридической деятельности
в составе ОПОП 40. 03. 01 Юриспруденция

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:

а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры математических и естественнонаучных дисциплин;

протокол № 9 от 7.04. 2022г.
 Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент Т.Ю. Степанова

б) На заседании методической комиссии по направлению 40.03.01 Юриспруденция;

протокол № 10 от 12.04. 2022г..
 Председатель МКН – 40. 03. 01, канд. экон. наук, доцент Васюкова М.В.

2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом

к.т.н, доцент (Сибирского казачьего института технологий и управления (филиал) ФГБОУ ВО "НГТУ им. К.Е. Разумовского (ИПХУ))
Челюсто О.В.



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины
в составе ОПОП 40.03.01

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН