

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГАИС

А.О. Аракелова

« ____ » _____ 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ДИДЖИТАЛИЗАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ»**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
профили:

«Интеллектуальное право творческих индустрий»

«Интеллектуальное право цифровых технологий»

«Интеллектуальная собственность в системе международных отношений»

«Правовое регулирование интеллектуальной собственности»

«Патентный инжиниринг и правовая охрана бизнес-концептов»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Разработчик: преподаватель кафедры «Общеобразовательных дисциплин» Гаврилов С.В. Диджитализация и информационные технологии.// Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучающихся по направлению 40.04.01 Юриспруденция. — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Общеобразовательных дисциплин». 2021. — 46 с.

Согласовано:

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Общеобразовательных дисциплин»

Протокол № __ от «__» _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой: Аракелова А.О. _____ «__» _____ 2021 г.
(подпись)

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2021

© Гаврилов С.В., 2021

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ООП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Преподавание дисциплины «Диджитализация и информационные технологии» ставит своей целью формирование у обучающихся теоретических знаний, практических навыков и умений, способствующих эффективному применению современных информационных технологий при решении повседневных задач профессиональной деятельности.

- изучение общих теоретических основ получения информации, ее кодирования, хранения, передачи, обработки и защиты;
- изучение основ работы в среде локальных и глобальных компьютерных сетей;
- практическую работу с прикладными программами общего назначения: текстовыми редакторами, электронными таблицами, системами управления базами данных (СУБД), графическими редакторами, стандартными средствами пакета программ MS Office;
- изучение законодательных и иных правовых актов РФ, регулирующих правовые отношения в сфере информационной безопасности, методов защиты от несанкционированного вмешательства в информационные процессы;
- приобретение навыков сбора, обработки и анализа данных с применением современного инструментария и информационно-аналитических систем;
- овладение широким инструментарием поиска информации для нахождения документов правового характера по известным (полным или неполным) реквизитам, его содержанию или принадлежности к проблеме;
- приобретение практических навыков работы со справочными правовыми системами при решении актуальных профессиональных задач;
- использование информационно-коммуникационных технологий в процессе решения стандартных коммуникативных задач.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Диджитализация и информационные технологии» (ДиИТ) изучается по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» в части, формируемой участниками образовательных отношений - Б1.В.05, дисциплина реализуется на первом году обучения (1 семестр).

«Диджитализация и информационные технологии» (ДиИТ) – дисциплина по выбору блока Б1.В.05 – сложилась на стыке ряда наук и научных дисциплин, которые хотя и существуют самостоятельно, однако развиваются в неразрывном единстве, дополняя и обогащая друг друга.

ДиИТ активно использует математические методы познания для построения и изучения моделей обработки, передачи и использования информации, т.е. математика, создает тот теоретический фундамент, на котором строится все здание дисциплины.

ДиИТ дает знание и умение использовать те информационные средства и методы, которые необходимы любому полноценному члену информационного общества.

Владение информационными технологиями позволяет повысить свой профессиональный уровень. Лавинные потоки социально-правовой информации, обрушивающиеся на юриста, настоятельно требуют от него владения современными информационными технологиями – справочными правовыми системами, юридическими экспертными системами, современными программными и техническими средствами защиты информации, электронной цифровой подписи, информационными технологиями, лежащими в основе функционирования современных компьютерных сетей и глобальной сети Интернет.

Базой для изучения данной дисциплины являются знания, навыки и умения, сформированные при изучении школьного курса.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование компетенции	Индикатор компетенции	Полученные знания, умения, навыки		
		Знания	Умения	Навыки
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.2. Составляет план действий с учетом возможных потенциальных препятствий, определяет ожидаемые	- знает основные методы и приемы решения задач с использованием современных цифровых	- умеет применять современные цифровые информационные технологии для достижения	- владеет навыком применения современных цифровых технологий для решения

	результаты решения поставленных задач, в том числе с использованием современных цифровых технологий.	технологий.	поставленной цели и выбирать оптимальный путь их решения.	поставленных задач.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных задач на государственном и иностранном (-ых) языках, для академического и профессионального взаимодействия.	- знает, как использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации	- умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации.	- владеет навыком использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках, для академического и профессионального взаимодействия.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2.2. Использует современный инструментарий и информационно-аналитические системы для осуществления сбора, обработки и анализа данных.	- знает, какой использовать современный инструментарий и информационно-аналитические системы для осуществления сбора, обработки и анализа данных.	- умеет применять современный инструментарий и информационно-аналитические системы для осуществления сбора, обработки и анализа данных.	-владеет навыком сбора, обработки и анализа данных с применением современного инструментария и информационно-аналитических систем.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными	ОПК-5.1. Обобщает и критически оценивает научные исследования в экономике, менеджменте и смежных областях, с использованием информационных технологий и программных	- знает, как обобщить и критически оценить научные исследования в экономике, менеджменте и смежных областях с использованием информационных технологий и	- умеет осуществлять управление крупными массивами данных и проводить их интеллектуальный анализ с целью обобщения и	- владеет навыками использования информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных для

массивами данных и их интеллектуальный анализ.	средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	программных средств.	оценки научных исследований в экономике, менеджменте и смежных областях.	оценки научных исследований в экономике, менеджменте и смежных областях.
	ОПК-5.2. Выполняет научно-исследовательские проекты, используя информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	- знает, как выполнить научно-исследовательские проекты, провести их интеллектуальный анализ, используя информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных.	- умеет использовать информационные технологии и программные средства для выполнения научно-исследовательских проектов и проведения их интеллектуального анализа.	- владеет навыком использования информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных, с целью выполнения научно-исследовательских проектов и проведения их интеллектуального анализа.
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	ОПК-7.1. Использует различные базы данных для хранения и систематизации информации.	- знает принципы использования различных баз данных для хранения и систематизации информации.	- умеет применять современные информационные технологии при использовании различных баз данных для хранения и систематизации информации.	- владеет навыком использования различных баз данных для хранения и систематизации информации.
	ОПК-7.2. Применяет знания об информационной безопасности при использовании информационных технологий и баз данных в профессиональной деятельности.	- знает принципы информационной безопасности при использовании информационных технологий и баз данных в профессиональной деятельности.	- умеет применять знания об информационной безопасности при использовании информационных технологий и баз данных в профессиональной деятельности.	- владеет навыками соблюдения информационной безопасности при использовании информационных технологий и баз данных в профессиональной деятельности.
	ОПК-7.3 Использует правовые базы данных и иные информационные технологии для	- знает, как использовать правовые базы данных и иные информационные	- умеет использовать правовые базы данных и иные информационные	- владеет навыками использования правовых баз данных и иных

	эффективного решения задач профессиональной деятельности.	технологии для эффективного решения задач профессиональной деятельности.	е технологии для эффективного решения задач профессиональной деятельности.	информационных технологий для эффективного решения задач профессиональной деятельности.
ПК-3. Способен проводить патентный поиск и строить патентные ландшафты с целью выявления технологических направлений развития.	ПК-3.2. Проводит информационно-аналитический поиск с использованием научных публикаций, новостных лент институтов развития, материалов выставок-ярмарок, аналитических и прогнозных докладов, патентных справочных систем (баз данных).	- знает, как проводить информационно-аналитический поиск.	- умеет использовать научные публикации, новостные ленты институтов развития, материалы выставок-ярмарок, аналитические и прогнозные доклады, патентные справочные системы (базы данных) для проведения информационно-аналитического поиска.	- владеет навыком информационно-аналитического поиска с использованием научных публикаций, новостных лент институтов развития, материалов выставок-ярмарок, аналитических и прогнозных докладов, патентных справочных систем (баз данных).
ПК-5 Способен выстраивать коммуникации в профессиональной деятельности и формулировать правовую позицию.	ПК-5.1. Использует информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач.	- знает, как использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач.	- умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач.	- владеет навыком работы с информационно-коммуникационными технологиями в процессе решения стандартных коммуникативных задач.

**2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ
ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО
ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Виды занятий	Объем дисциплины		
	Форма обучения		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	2	2	2
Общая трудоемкость в часах	72	72	72
Аудиторные занятия	34	34	10
Лекции	6	6	4
Практические занятия (семинары)	28	28	6
Самостоятельная работа	38	38	58
Контроль	-	-	4
Форма контроля	Зачет	Зачет	Зачет

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Учебно-тематический план курса и распределение часов по темам занятий

Очная форма обучения

N п/п	Наименование разделов и тем	Контролируе мые компетенции (или их части)	Всего часов	Аудиторные занятия		Самост. работа
				лекции	практ.	
Тема 1	Диджитализация – процесс цифровой трансформации общества.	УК-2, ОПК-2	3	1	-	2
Тема 2	Цифровые информационные ресурсы, их виды.	ОПК-7, ПК-3	3	1	-	2
Тема 3	Кодирование информации: числа, текст, графика, звук, видео.	УК-4	7	1	4	2
Тема 4	Технологии обработки текстовой информации. MS Word.*	УК-4, ПК-5	18	-	8	10
Тема 5	Электронные таблицы. MS Excel.*	ОПК-2	18	-	8	10
Тема 6	Основы баз данных и знаний. СУБД MS Access.*	ОПК-5, ОПК-7	4	-	2	2
Тема 7	Характеристики и классификация компьютерных сетей. Интернет.*	УК-4, ПК-3, ПК-5	3	1	-	2
Тема 8	Защита информации и информационная безопасность.*	УК-2, ОПК-7	4	-	2	2
Тема 9	Правовая информация. Источники правовой информации.*	ОПК-7	3	1	-	2
Тема 10	Место и роль СПС в современном информационном обществе.	ОПК-2	3	1	-	2
Тема 11	Принципы работы с СПС «КонсультантПлюс», «Гарант».*	ОПК-2	6	-	4	2
	Контроль		-	-	-	-
ИТОГО: ЗАЧЕТ			72	6	28	38

*В том числе с применением интерактивных методов обучения.

Очно-заочная форма обучения

N п/п	Наименование разделов и тем	Контролируемые компетенции (или их части)	Всего часов	Аудиторные занятия		Самост. работа
				лекции	практ.	
Тема 1	Диджитализация – процесс цифровой трансформации общества.	УК-2, ОПК-2	3	1	-	2
Тема 2	Цифровые информационные ресурсы, их виды.	ОПК-7, ПК-3	3	1	-	2
Тема 3	Кодирование информации: числа, текст, графика, звук, видео.	УК-4	7	1	4	2
Тема 4	Технологии обработки текстовой информации. MS Word.*	УК-4, ПК-5	18	-	8	10
Тема 5	Электронные таблицы. MS Excel.*	ОПК-2	18	-	8	10
Тема 6	Основы баз данных и знаний. СУБД MS Access.*	ОПК-5, ОПК-7	4	-	2	2
Тема 7	Характеристики и классификация компьютерных сетей. Интернет.*	УК-4, ПК-3, ПК-5	3	1	-	2
Тема 8	Защита информации и информационная безопасность.*	УК-2, ОПК-7	4	-	2	2
Тема 9	Правовая информация. Источники правовой информации.*	ОПК-7	3	1	-	2
Тема 10	Место и роль СПС в современном информационном обществе.	ОПК-2	3	1	-	2
Тема 11	Принципы работы с СПС «КонсультантПлюс», «Гарант».*	ОПК-2	6	-	4	2
	Контроль		-	-	2	-
ИТОГО: ЗАЧЕТ			72	6	28	38

*В том числе с применением интерактивных методов обучения.

Заочная форма обучения

N п/п	Наименование разделов и тем	Контролируемые компетенции (или их части)	Всего часов	Аудиторные занятия		Самост. работа
				лекции	практ.	
Тема 1	Диджитализация – процесс цифровой трансформации общества.	УК-2, ОПК-2	4	-	-	4
Тема 2	Цифровые информационные ресурсы, их виды.	ОПК-7, ПК-3	4	-	-	4
Тема 3	Кодирование информации: числа, текст, графика, звук, видео.	УК-4	5	1	-	4
Тема 4	Технологии обработки текстовой информации. MS Word.*	УК-4, ПК-5	13	1	2	10
Тема 5	Электронные таблицы. MS Excel.*	ОПК-2	13	1	2	10
Тема 6	Основы баз данных и знаний. СУБД MS Access.*	ОПК-5, ОПК-7	4	-	-	4
Тема 7	Характеристики и классификация компьютерных сетей. Интернет.*	УК-4, ПК-3, ПК-5	5	1	-	4
Тема 8	Защита информации и информационная безопасность.*	УК-2, ОПК-7	4	-	-	4
Тема 9	Правовая информация. Источники правовой информации.*	ОПК-7	4	-	-	4
Тема 10	Место и роль СПС в современном информационном обществе.	ОПК-2	4	-	-	4
Тема 11	Принципы работы с СПС «КонсультантПлюс», «Гарант».*	ОПК-2	8	-	2	6
	КОНТРОЛЬ		4	-	-	-
ИТОГО: ЗАЧЕТ			72	4	6	58

*В том числе с применением интерактивных методов обучения.

3.2. Учебная программа дисциплины (модуля)

Тема 1. Диджитализация – процесс цифровой трансформации общества

Понятие информации. Способы ее восприятия: визуальный, аудиальный, тактильный, обонятельный, вкусовой.

Формы представления информации: текстовая, числовая, графическая, звуковая, комбинированная.

Свойства информации: понятность, полезность, достоверность, актуальность, полнота, объективность.

Общая характеристика информационных процессов: сбор, передача, обработка, накопление информации.

Особенности цифровой информации, технологии ее обработки.

Понятие диджитализации (цифровизации). Предпосылки цифровизации.

Цифровизация как тренд мирового развития.

Диджитализация: бизнеса, образования, профессий, экономики, рынка, банков, общества, производства

Вызовы, угрозы и риски цифровизации для российской экономики и общества.

Тема 2. Цифровые информационные ресурсы, их виды

Виды информационных ресурсов.

Первичная, вторичная информация. Средства получения информации.

Классификация информационных ресурсов: по области применения, по категории доступа, по характеру содержания. Методы организации хранения информационных ресурсов.

Управление информационными ресурсами. Государственные информационные ресурсы. Состав ГИР.

Государственная политика в сфере информационных ресурсов.

Государственные и федеральные информационные ресурсы. Федеральный портал.

Примеры информационных систем органов власти и управления.

Основные учетные системы РФ.

ГАС «ПРАВОСУДИЕ». Сайт Верховного суда РФ.

Автоматизированная система протоколирования судебных заседаний.

Информационно-справочные киоски. Видеоконференц-связь.

Электронные образовательные ресурсы.

Рынок информационных ресурсов и услуг.

Тема 3. Кодирование информации: числа, текст, графика, звук, видео

Кодирование в жизни человека.

Представление чисел. Системы счисления. Двоичное кодирование.

Кодирование текстовой информации. Кодовые таблицы. Таблица кодировки ASCII.

Международный стандарт Unicode.

Дискретное представление цвета, цветовые модели.

Кодирование графической информации. Растровая и векторная графика.

Кодирование звука, видео. Дискретизация и квантование. Частота дискретизации.

Целостность передачи информации. Избыточность. Коды обнаружения, исправления ошибок.

Сжатие данных.

Шифрование данных.

Тема 4. Электронный документооборот как неотъемлемая часть информационной системы

Текстовые редакторы, классификация. Форматирование текста. Разделы документа.

Режим просмотра документа.

Приемы выделения текста, копирования, перемещения. Буфер обмена.

Параметры страницы: поля, переплет, ориентация, зеркальные поля, размер бумаги. Колонки.

Классификация шрифтов: (с засечками (serif), без засечек (гротески или рубленые или sans-serif), моноширинные, рукописные, декоративные).

Свойства шрифтов: гарнитура (Type family); начертание (Type face); кегль (кегель); кернинг; масштаб; интервал; смещение.

Табуляция: маркеры табуляции, заполнитель. Поиск и замена. Автозамена.

Отображение скрытых символов форматирования (непечатаемые знаки).

Абзац: маркер абзаца (¶), свойства абзацев.

Маркированные, нумерованные и многоуровневые списки.

Разрывы страниц и разделов. Колонтитулы, нумерация страниц.

Стили: символа; абзаца. Экспресс-стили, общий список стилей. Применение стилей.

Создание оглавления: применение к заголовкам стилей заголовков, нумерация страниц, выбор стиля оглавления и заполнителя. Работа со структурой документа.

Формат по образцу (копирование формата).

Сноски (обычные и концевые), ссылки.

Таблицы: создание, редактирование, свойства. Изменение размеров столбцов, строк, ячеек. Объединение нескольких ячеек и разделение одной на несколько.

Выравнивание текста в таблице. Сортировка данных в таблице. Преобразование таблицы в текст и текста в таблицу.

Макросы: назначение. особенности применения.

Работа с графическими объектами. Положение в тексте (обтекание текста). Вставка математических формул (редактор формул).

Печать документа: выбор принтера, диапазон печати, односторонняя и двусторонняя печать.

Сравнение документов. Защита документа.

Тема 5. Математические и статистические методы обработки информации. Визуализация данных

Книга (набор листов), лист (набор ячеек), ячейка (минимальная единица информации). Обозначения колонок (столбцов) и строк.

Правила выделения и записи адресов ячеек, диапазонов, несмежных ячеек, колонок, строк; копирования, перемещения. Специальная вставка. Буфер обмена.

Правила ввода и редактирования информации. Строка формул.

Вставка, редактирование формул. Типы ссылок в формулах: относительные, абсолютные, смешанные. Ввод формул с использованием Мастера функций.

Случаи отображения в ячейке строки символов: «###».

Порядок (очередность) выполнения операций в выражениях.

Применение форматов ячеек.

Маркер автозаполнения – назначение, особенности использования.

Сортировка и фильтрация данных.

Условное форматирование.

Построение и редактирование диаграмм.

Использование элементов управления.

Тема 6. Базы и банки данных и знаний. Экспертные системы поддержки принятия решения

Понятие базы данных, базы знаний.

Проектирование баз данных. Цели и этапы проектирования.

Информационная модель предметной области. Выделение сущностей и их атрибутов.

Информационно-логические модели (иерархическая, сетевая, реляционная, объектно-ориентированная модель) их достоинства и недостатки.

Реляционные базы данных: объект (сущность); класс объектов; свойства (атрибуты) объекта; первичный, альтернативный, составной, внешний ключ; тип данных; домен; кортеж. Связь, характеристики связи: тип (идентифицирующая/не идентифицирующая), родительская сущность, дочерняя сущность, мощность связи, допустимость пустых (нулевых) значений. Связи между отношениями БД (связи типа 1:1, 1:M, M:N).

Ссылочная целостность данных. Теория нормализации.

Базы данных и компьютерные сети. Сетевые и распределенные базы данных.

Назначение СУБД.

Типы данных.

Создание таблиц данных в режиме конструктора. Условие на значение. Мастер форм. Сортировка данных.

Схема данных (Связывание таблиц). Создание запросов. Формирование отчётов.

Тема 7. Коммуникационные технологии. IP-телефония, вебинары, видео-конференции

Классификация компьютерных сетей, их основные топологии.

Рабочая группа. Совместный доступ к файлам и папкам. Клиент (рабочая станция), сервер, достоинства и недостатки.

Сетевые архитектуры: файл-сервер и клиент-сервер.

Доменная организация сети, контроллер домена. Учетная запись компьютера, пользователя.

Основные протоколы сети интернет.

Частные виды сетей: интернет, интранет, экстранет. Провайдер (ISP - Internet Service Provider - поставщик услуг Интернета).

Способы адресации в Интернет: аппаратный (MAC) адрес: (00:E0:29:78:96:FF), числовой составной адрес (IP-адрес), символьный адрес (доменное имя).

Система доменных имен (Domain Name System, DNS). Домены первого (верхнего) уровня (top-level): по виду деятельности, по местоположению (национальные).

Единообразный указатель на ресурс (URL – Uniform Resource Locator). Структура URL. Структура адреса электронной почты.

Браузеры.

IP-телефония, вебинары, видео-конференции.

Средства поиска в Интернет: поисковые машины (search engines), метапоисковые системы, порталы, каталоги (directories).

Тема 8. Киберугрозы и уязвимости информационных систем

Принципы информационной безопасности: целостность данных, конфиденциальность информации, доступность.

Факторы, приводящие к разрушению (утрате) информации.

Меры по обеспечению информационной безопасности.

Разграничение прав доступа к локальным и сетевым информационным ресурсам

Идентификация, аутентификация, авторизация.

ЭЦП (электронная цифровая подпись) – однозначное подтверждение подлинности и авторства электронного документа.

Классификация вредоносного ПО

Мошенничество в компьютерной сфере (социальный инжиниринг, «фишинг», DoS-атака (от англ. Denial of Service — «отказ в обслуживании») и DDoS-атака (Distributed Denial of Service — «распределённый отказ обслуживания»), «дорожное яблоко»).

Признаки вирусного заражения компьютера.

Антивирусные программы.

Антивирусы онлайн.

Действия пользователя при подозрении о заражении компьютера вирусами.

Тема 9. Особенности правового регулирования информационных технологий в РФ

Понятие правовой информации и ее структура. Виды правовой информации и особенности использования.

Порядок вступления в силу нормативных правовых актов.

Понятие источников правовой информации. Виды источников правовой информации.

Использование источников правовой информации в профессиональной деятельности.

Принципы правового регулирования информационных технологий.

Особенности правового регулирования информационных технологий в РФ.

Роль сети Интернет в профессиональной деятельности.

Информационная безопасность через призму норм права.

Тема 10. Место и роль СПС в современном информационном обществе

Предпосылки появления справочных правовых систем. Понятие справочной правовой системы. Виды справочных правовых систем, их возможности. Роль справочных систем в профессиональной деятельности.

Принципы систематизации документов в справочных правовых системах. Виды документов в справочных правовых системах. Реквизиты документов, используемые в справочных правовых системах.

Структура информации, хранящейся в СПС. Особенности осуществления поиска в СПС.

Работа со списками документов. Папки пользователя. Работа с текстом документа.

Тема 10. Фактографические и правовые информационно-справочные системы РФ

Предпосылки появления справочных правовых систем. Понятие справочной правовой системы. Виды справочных правовых систем, их возможности. Роль справочных систем в профессиональной деятельности.

Принципы систематизации документов в справочных правовых системах. Виды документов в справочных правовых системах. Реквизиты документов, используемые в справочных правовых системах.

Структура информации, хранящейся в СПС. Особенности осуществления поиска в СПС.

Работа со списками документов. Папки пользователя. Работа с текстом документа. Общие сведения о СПС «КонсультантПлюс». Структура информационного банка системы. Осуществление поиска справочной и правовой информации в системе. Стартовое окно СПС «КонсультантПлюс».

Виды поиска в СПС «КонсультантПлюс» («Быстрый поиск», «Поиск по реквизитам» документов, поиск по «Тематическому классификатору», по «Правовому навигатору», Поиск терминов по словарю).

Логические операции: И (&); ИЛИ (|); КРОМЕ (!).

История поисковых запросов: значение и использование.

Работа со списком документов. Функции просмотра и редактирования списка документов. Сортировка списка документов. Уточнение запроса.

Операция копирования в MS Word. Операция сохранения в файл. Функция печати списка документов.

Функция «Документы на контроле».

Функция «Связи между документами».

Особенности структуры папок в СПС («Группы папок» и «Папки документов»).

Закладки в тексте документа. Структура закладок.

Комментарии пользователя в тексте документа.

Общая характеристика и основные возможности СПС «Гарант». Интерфейс и особенности работы с системой. Главное окно СПС «Гарант».

Поиск документов с помощью СПС «Гарант» («Базовый поиск», «Поиск по реквизитам», «Поиск по ситуации», «Поиск по источнику опубликования», поиск по «Правовому навигатору», поиск по «Толковому словарю»).

Использование логических операций: И; ИЛИ; КРОМЕ.

Функция «Машина времени».

Функция «Сравнение редакций».

Создание папок пользователя в СПС «Гарант».

Комментарии пользователя в тексте документа.

3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий

Исходя из требований к условиям реализации основной образовательной программы магистратуры по направлению «Юриспруденция» федерального государственного образовательного стандарта высшего образования реализация компетентностного подхода используются следующие интерактивные формы проведения занятий:

Проблемная лекция – лекция, опирающаяся на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемная ситуация – это сложная противоречивая обстановка, создаваемая на занятиях путем постановки проблемных вопросов (вводных), требующая активной познавательной деятельности обучающихся для её правильной оценки и разрешения. Проблемный вопрос содержит в себе

диалектическое противоречие и требует для его решения не воспроизведения известных знаний, а размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача в отличие от проблемного вопроса содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска её решения.

Лекция-визуализация учит обучающихся преобразовывать устную и письменную информацию – в визуальную форму, систематизируя и выделяя при этом наиболее существенные элементы содержания. Данный вид лекционных занятий реализует и дидактический принцип доступности: возможность интегрировать зрительное и вербальное восприятие информации.

Лекция с заранее запланированными ошибками

Эта форма проведения лекции позволяет развивать у обучающихся умения оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную или неточную информацию.

Подготовка преподавателя к лекции состоит в том, чтобы заложить в ее содержание определенное количество ошибок содержательного, методического или поведенческого характера.

Задача обучающихся заключается в том, чтобы по ходу отмечать в конспекте замеченные ошибки и назвать их в конце лекции. На разбор ошибок отводится 10-15 минут, в ходе которого преподавателем, обучающимися или совместно даются правильные ответы на вопросы.

Лекция-беседа, или диалог с аудиторией является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения обучающихся в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Основным методом изложения учебного материала здесь является беседа, как наиболее простой способ обучения, в ходе которой преподаватель вовлекает обучающихся в диалог. Наряду с беседой могут применяться такие методы, как рассказ, объяснение с показом иллюстраций. При этом важно дозировать учебный материал, чтобы после организовать беседу. Обучающиеся отвечают с мест, а свои дальнейшие рассуждения преподаватель строит с учетом ответов обучающихся, при этом имея возможность наиболее доказательно изложить очередной тезис лекционного материала.

Групповые консультации представляют собой своеобразную форму проведения лекционных занятий, основным содержанием которых является разъяснение отдельных, часто наиболее сложных или практически значимых вопросов изучаемой программы. Групповые консультации проводятся в случаях, когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, недостаточно или совсем не

освещенные в лекциях, или при проведении других видов занятий, а также с целью оказания помощи в самостоятельной работе, в подготовке к выполнению лабораторных и практических занятий, в написании рефератов или выпускных работ, сдаче экзаменов и зачетов.

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателя ряда практических работ. Для подготовки обучающихся к предстоящей трудовой деятельности важно развить у них интеллектуальные умения – аналитические, проектировочные, конструктивные, поэтому характер заданий на занятиях должен быть таким, чтобы обучающиеся были поставлены перед

необходимостью анализировать процессы, состояния, явления, проектировать на основе анализа свою деятельность, намечать конкретные пути решения той или иной практической задачи. В качестве методов практического обучения профессиональной деятельности широко используются анализ и решение производственных ситуационных задач, деловые имитационные игры.

Лабораторная работа – форма организации обучения, интегрирующая теоретико-методологические знания, практические умения и навыки обучающихся в едином процессе учебно-исследовательского характера. В ходе выполнения работ обучающиеся вырабатывают умения наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, пользоваться различными приемами измерений, оформлять результаты в виде отчетов, статей, таблиц, схем, графиков и других текстов.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

Самостоятельная работа обучающихся – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельная работа есть особо организованный вид учебной деятельности, проводимый с целью повышения эффективности подготовки обучающихся к последующим занятиям, формирования у них навыков самостоятельной отработки учебных заданий, а также овладения методикой организации своего самостоятельного труда в целом.

Являясь необходимым элементом дидактической связи различных методов обучения между собой, самостоятельная работа обучающихся призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата дисциплины, содержания основных нормативно-правовых актов и литературы по данному учебному курсу.

Самостоятельное изучение дисциплин является основой заочного обучения. На самостоятельное изучение приходится 75-85% всего учебного времени, предусмотренного учебным планом.

Во время лекций обучающимся необходимо сосредоточить внимание на её прослушивание, уловить то главное, что скажет лектор. Основные положения лекции, отдельные важные факты и выводы из рассматриваемых вопросов надо записывать. Записи следует делать кратко, дословно записывать лекции невозможно.

Главным определяющим фактором успешной работы обучающихся является его самостоятельная работа.

В связи с тем, что на лекции и семинарских занятиях обучающимся заочной формы обучения по дисциплине «Диджитализация и информационные технологии» учебным планом определено недостаточно времени, поэтому обучающимся особое внимание следует обратить на самостоятельное изучение рекомендованной учебной литературы. В процессе изучения литературы необходимо составлять конспект. Конспект должен содержать краткое содержание источника, ход мыслей автора, важнейшие цифры, выводы.

Помощь обучающимся в изучении дисциплины «Диджитализация и информационные технологии» преподаватель оказывают не только путём чтения

лекций и проведения семинарских занятий, но и в часы, отведённые преподавателям для консультаций.

Успеха в заочном обучении можно добиться только при правильной организации регулярных занятий. Поэтому обучающимся необходимо систематически заниматься.

Организация самостоятельной работы обучающихся должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценку широты информационной базы анализируемого вопроса, выяснение его научной и практической актуальности. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации. Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

Методические рекомендации по работе с источниками права.

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебной деятельности, которая призвана, прежде всего, сформировать у обучающихся навыки работы с нормативно-правовыми актами.

При анализе нормативно-правовых актов обучающиеся должны обратить особое внимание на новую для них терминологию, без знания которой он не сможет усвоить содержание правовых документов, а в дальнейшем и ключевых положений изучаемой дисциплины в целом.

Как показывает опыт, незаменимую помощь обучающимся оказывают всевозможные юридические справочные издания, прежде всего, энциклопедического характера.

Изучение дисциплины «Диджитализация и информационные технологии» необходимо начинать со знакомства с программой. Затем чётко осмыслить структуру каждой темы, логику её построения. Далее по списку литературы требуется подобрать относящиеся к конкретной теме нормативно-правовые акты, учебные материалы, дополнительные источники (книги, брошюры, журналы и др.).

Методические рекомендации по работе с литературой.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы обучающимся необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте.

Необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того, чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые обучающийся должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий спектр текстов (учебных, научных, художественных, публицистических и т.д.), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной.

В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает научный кругозор обучающихся. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы обучающихся с правовыми источниками и литературой – ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект – это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование.

Выписки – это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы – это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме – это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее план, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации обучающегося в содержании произведения.

Самостоятельная работа обучающегося будет эффективной и полезной в том случае, если она будет построена исходя из понимания обучающимися необходимости обеспечения максимально широкого охвата информационно-правовых источников, что вполне достижимо при научной организации учебного труда.

4.2. Контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) обучающихся

Тема 1. Диджитализация – процесс цифровой трансформации общества

1. Какую роль играет информация в живой природе? Какие действия с информацией осуществляют живые организмы?
2. Укажите традиционно используемые человеком носители информации.
3. Что такое знания? Укажите возможные способы хранения и передачи знаний.
4. Какую роль сыграли речь, письменность и книгопечатание в общественном развитии?
5. Укажите основные причины и последствия информационного взрыва.
6. Дайте определение терминам: «пользователь», «информатика», «компьютеризация», «информатизация», «диджитализация», «информационная технология».
7. Укажите основные предпосылки перехода к диджитализации.
8. Назовите и охарактеризуйте основные этапы в развитии средств обработки информации.
9. Проследите связь между изменениями в средствах и способах хранения и обработки информации и общественным развитием.
10. Что понимается под терминами «информация», «сообщение»?
11. Как связаны между собой информация и сообщение?
12. Укажите формы представления информации.
13. Какими свойствами обладает информация?
14. Назовите понятие информационных технологий и выделите признаки.
15. Как классифицируются информационные технологии.
16. Цифровизация как тренд мирового развития.
17. Как вы понимаете диджитализацию: бизнеса, образования, профессий, экономики, рынка, банков, общества, производства
18. Вызовы, угрозы и риски цифровизации для российской экономики и общества.

Тема 2. Цифровые информационные ресурсы предприятий, органов власти

1. Каковы виды информационных ресурсов.
2. Что означают: первичная, вторичная информация.

3. Каковы средства получения информации.
4. Дайте классификацию информационных ресурсов: по области применения, по категории доступа, по характеру содержания.
5. Каковы методы организации хранения информационных ресурсов.
6. Как осуществляется управление информационными ресурсами.
7. Назовите назначение государственных информационных ресурсов.
8. Каков состав ГИР.
9. Опишите государственную политику в сфере информационных ресурсов.
10. Какие государственные и федеральные информационные ресурсы вы знаете.
11. Что такое федеральный портал.
12. Приведите примеры информационных систем органов власти и управления.
13. Опишите работу автоматизированной системы протоколирования судебных заседаний.
14. Каково назначение информационно-справочных киосков.
15. Где используется видеоконференц-связь.
16. Приведите примеры электронных образовательных ресурсы.
17. Каков современный рынок информационных ресурсов и услуг.

Тема 3. Оцифровка, сбор, хранение, передача и обработка информации. Корректирующие коды

1. В чем преимущества и недостатки двоичного кодирования.
2. Как кодируется текстовая информация.
3. Охарактеризуйте применение кодовых таблиц.
4. Опишите таблицу кодировки ASCII.
5. Для чего используется международный стандарт Unicode.
6. Как представляются цвета в дискретном виде.
7. Какие существуют цветовые модели.
8. Какова разница между растровой и векторной графиками.
9. В чем проблема кодирования звука, видео.
10. Что такое дискретизация и квантование.
11. На что влияет частота дискретизации.
12. Каковы принципы обеспечения целостности передачи информации.
13. Для чего используется избыточность.
14. Как применяются коды обнаружения, исправления ошибок.
15. Для чего используется сжатие данных.
16. Каковы основные алгоритмы сжатия информации.
17. Для чего применяется шифрование данных.

Тема 4. Электронный документооборот как неотъемлемая часть информационной системы

1. Что понимается под термином форматирование документа?
2. С какой целью документ делят на разделы?
3. На что влияют параметры страницы?
4. Какие общепринятые форматы листов существуют?

5. Что необходимо предусмотреть в Параметрах страницы для подготовки документа к двухсторонней печати?
6. Опишите свойства шрифтов: гарнитура (Type family); начертание (Type face); кегль (кегель); кернинг; масштаб; интервал; смещение.
7. Что такое абзац? Где и как ставится маркер абзаца?
8. Опишите свойства абзаца.
9. Как запретить автоматическую расстановку переносов слов в выделенном абзаце?
10. На что влияет параметр (в свойствах абзаца) «Не отрывать от следующего»?
11. Что необходимо сделать в свойствах абзаца, чтобы он всегда находился вверху страницы?
12. Перечислите основные виды стилей, используемых при оформлении (форматировании) документа? Для чего они предназначены?
13. Как предварительно должен быть отформатирован документ, чтобы корректно вставить в него оглавление?
14. В каких целях используют табуляцию? Что такое заполнитель?
15. Какие вы знаете разновидности списков? Как выглядят многоуровневые списки?
16. В чем удобство форматирования по образцу (копирования формата)?
17. Что такое колонтитул? Как создать колонтитул и выполнить его форматирование?
18. Как в тексте образовать колонки? Как выровнять колонки текста?
19. Как вставить в документ обычные или концевые сноски? В чем между ними разница?
20. Как найти в документе специальные элементы, цифры и т.п.?
21. Перечислите возможные виды графических объектов в документе.
22. Как настроить обтекание текстом объекта (рисунка, автофигуры, формулы, таблицы и т.д.)?
23. Что такое гиперссылка и как она создается?
24. Что такое макрос? Поясните процесс записи макроса.
25. Перечислите способы запуска макросов в документе.
26. Возможно ли сравнение двух документов?
27. Как можно защитить документ?

Тема 5. Математические и статистические методы обработки информации. Визуализация данных

1. Перечислите приемы выделения ячеек, несмежных ячеек, диапазонов?
2. Как записываются адреса (ссылки) ячеек, диапазонов, несмежных ячеек, колонок, строк?
3. Каковы правила копирования, перемещения ячеек, диапазонов.
4. В каких случаях используется Специальная вставка?
5. Объясните назначение Строки формул.
6. Как вставить имя ячейки или диапазона в формулу?

7. Поясните, почему в ячейке может появиться строка символов «####»?
8. Каким образом влияют относительные, абсолютные и смешанные ссылки на результат копирования формулы из одной ячейки в другую?
9. Укажите порядок (очередность) выполнения операций в выражениях.
10. Перечислите категории встроенных числовых форматов.
11. На что влияет числовой формат, примененный к ячейке: на ее содержимое или на отображение результата?
12. С какой даты ведет отсчет MS Excel?
13. Верно ли, что в MS Excel при введении в ячейку даты, ее содержимое будет являться целым числом, соответствующим этой дате?
14. Верно ли, что в MS Excel при введении в ячейку времени, ее содержимое будет являться дробной частью числа, которая соответствует этому времени?
15. Какой формат будет применен к ячейке, если первым символом при вводе поставить «'» (апостроф)?
16. В чем удобство форматирования ячеек по образцу (копирование формата)?
17. Что такое Маркер автозаполнения? Каковы его назначение, особенности использования?
18. Для чего применяется Условное форматирование?
19. Приведите примеры диаграмм различных категорий.
20. Что называется рядом данных при построении диаграммы?

Тема 6. Базы и банки данных и знаний. Экспертные системы поддержки принятия решения

1. Что понимают под базой данных?
2. С какой целью выполняется проектирование базы данных и в чем оно заключается?
3. Что такое Информационная модель предметной области?
4. Какие существуют информационно-логические модели БД?
5. В чем заключаются достоинства и недостатки иерархической, сетевой, реляционной и объектно-ориентированной моделей БД?
6. Дайте определение сущности и ее атрибутов.
7. Какую роль играет первичный ключ?
8. Что такое запись? Что такое поле?
9. Что означают связи между отношениями БД типа 1:1, 1:M, M:N?
10. Что означает ссылочная целостность данных?
11. Что такое нормализация БД?
12. В чем преимущества и недостатки распределенных баз данных?
13. Что такое СУБД?
14. Опишите, какие типы данных могут иметь поля в MS Access. Каков их предельный размер?
15. Что такое выражения в MS Access? Какие бывают выражения и для чего они используются?
16. Какие операции с данными в таблице базы данных вы знаете?

17. Что такое фильтр? Каковы особенности расширенного фильтра?
18. Зачем в базах данных используются формы?
19. Что такое запрос? Какими способами можно создать запрос?
20. Зачем устанавливается связь между таблицами? Какие типы связей между таблицами возможны?

Тема 7. Коммуникационные технологии. IP-телефония, вебинары, видео-конференции

1. Что понимается под компьютерной сетью?
2. Как могут быть классифицированы компьютерные сети?
3. Дайте характеристику локальной компьютерной сети. Приведите примеры.
4. Что такое топология сети?
5. Какие варианты топологий могут быть использованы для организации локальной сети? Укажите достоинства и недостатки.
6. Что означает совместный доступ к файлам и папкам?
7. Что понимают под термином «клиент»?
8. Что понимают под термином «сервер»?
9. Каковы особенности клиент-серверной организации сети?
10. Что такое домен?
11. Что такое протокол и каково его предназначение?
12. Приведите примеры основных протоколов.
13. Что такое стек протоколов?
14. Какое сетевое оборудование используется для построения компьютерных сетей?
15. Какую функцию выполняет межсетевой экран?
16. Перечислите способы адресации в сети интернет.
17. Что такое аппаратный (MAC) адрес?
18. Что такое IP-адрес, и каково его предназначение?
19. Для чего используется доменное имя?
20. Какие функции выполняет доменная система имен (DNS)?
21. Для чего в Интернете используется единообразный указатель на ресурс (URL)?
22. Какова структура URL?
23. Какова структура адреса электронной почты?
24. Назовите службы Интернета.
25. Как организована работа электронной почты?
26. Как осуществляется работа с веб-браузером?
27. С помощью чего и как проводится поиск информации в Интернете?
28. Какие средства используются для общения в Интернете?

Тема 8. Киберугрозы и уязвимости информационных систем

1. Что такое Информационная безопасность?
2. Каковы принципы информационной безопасности?
3. Укажите факторы, которые могут привести к разрушению (утрате) информации.
4. Какие существуют меры по обеспечению информационной безопасности?
5. Что означает разграничение прав доступа?
6. Дайте определение терминам «идентификация», «аутентификация» и «авторизация».
7. В каких случаях используют электронную цифровую подпись (ЭЦП)?
8. Что понимается под термином «Вредоносная программа»?
9. Как классифицируют вредоносное ПО?
10. Что представляет собой классический компьютерный вирус?
11. В каких файлах могут скрываться вирусы?
12. Как происходит распространение вирусов?
13. Охарактеризуйте макровирусы.
14. Что представляют собой «троянские» программы?
15. Что такое логическая бомба?
16. Укажите основные виды мошенничеств в Интернете.
17. Как классифицируются в настоящее время антивирусные средства?
18. Охарактеризуйте известные вам антивирусные пакеты.
19. Опишите особенности применения антивирусов онлайн.
20. Опишите комплекс профилактических мероприятий, предупреждающих заражение вирусами.
21. Мошенничество в компьютерной сфере (социальный инжиниринг, «фишинг»).
22. Что нужно сделать при подозрении на заражение компьютера вирусами?

Тема 9. Особенности правового регулирования информационных технологий в РФ

1. Перечислите виды правовой информации.
2. Каковы основные источники правовой информации?
3. Каковы дополнительные источники правовой информации?
4. Дайте определение электронной библиотеке.
5. Дайте характеристику порталам коммерческих фирм.
6. Каков порядок вступления в силу нормативных правовых актов.
7. Каковы принципы правового регулирования информационных технологий.
8. Опишите особенности правового регулирования информационных технологий в РФ.
9. В чем достоинства и недостатки использования сети Интернет в профессиональной деятельности.

Тема 10. Фактографические и правовые информационно-справочные системы РФ

1. Понятие справочной правовой системы.
2. Какие виды справочных правовых систем Вы знаете?
3. Опишите роль справочных систем в профессиональной деятельности.
4. Назовите принципы систематизации документов в справочных правовых системах.
5. Опишите логические операции в справочных правовых системах.
6. Какие виды документов можно встретить в справочных правовых системах.
7. Перечислите реквизиты документов, используемые в справочных правовых системах.
8. Охарактеризуйте особенности осуществления поиска в СПС.
9. Опишите работу со списками документов, папками пользователя.
10. Назовите особенности поиска документов в разделах СПС «КонсультантПлюс».
11. Какие виды поиска есть в СПС «КонсультантПлюс»?
12. «Быстрый поиск» в СПС «КонсультантПлюс», особенности и возможности.
13. «Поиск по реквизитам» в СПС «КонсультантПлюс», особенности и возможности.
14. Поиск по «Тематическому классификатору» в СПС «КонсультантПлюс», особенности и возможности.
15. Поиск по «Правовому навигатору» в СПС «КонсультантПлюс», особенности и возможности.
16. Поиск терминов по словарю в СПС «КонсультантПлюс», особенности и возможности.
17. Особенности работа со списком документов в СПС «КонсультантПлюс», Сортировка списка. Уточнение запроса.
18. Возможности СПС «КонсультантПлюс» по работе с текстом документа.
19. Назначение функции «Документы на контроле» в СПС «КонсультантПлюс».
20. Назначение функции «Связи между документами» в СПС «КонсультантПлюс».
21. Опишите операции с папками (объединение, пересечение, вычитание).
22. Назовите основные возможности СПС «Гарант».
23. Перечислите виды поиска документов с помощью СПС «Гарант».
24. «Базовый поиск» в СПС «Гарант», особенности и возможности.
25. «Поиск по реквизитам» в СПС «Гарант», особенности и возможности.
26. «Поиск по ситуации» в СПС «Гарант», особенности и возможности.
27. «Поиск по источнику опубликования» в СПС «Гарант», особенности и возможности.
28. Поиск по «Правовому навигатору» в СПС «Гарант», особенности и возможности.

29. Поиск по «Толковому словарю» в СПС «Гарант», особенности и возможности.
30. Опишите возможности работы со списком документов в СПС «Гарант».
31. Каково назначение функции «Документы на контроле» в СПС «Гарант»?
32. Каково назначение функции «Машина времени» в СПС «Гарант»?
33. Каково назначение функции «Сравнение редакций» в СПС «Гарант»?

4.3. Глоссарий

Browser – обозреватель, просмотрщик или браузер (browse – пролистывать, проглядывать, просматривать) – программа просмотра гипертекста, обычно употребляется в контексте глобального гипертекста WWW. Браузеры – это WWW-клиенты: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera и др.

CMOS – микросхема «энергонезависимой памяти», до технологии изготовления называемая CMOS. Данные в нее можно заносить и изменять самостоятельно, в соответствии с тем, какое оборудование входит в состав системы. Эта микросхема постоянно подпитывается от небольшой аккумуляторной батарейки, расположенной на материнской плате.

DNS (Domain Name System or Service - служба имен доменов) – сервис Internet, используемый для преобразования имен доменов в числовые IP-адреса. Каждое имя домена сервер DNS должен преобразовать в соответствующий IP-адрес.

Domain Name – имя домена (имя, используемое для адресации компьютеров и ресурсов в сети Internet посредством обращения к глобальной системе доменных имен (DNS); состоит из последовательности меток, разделенных точками).

exFAT (от англ. Extended FAT — «расширенная FAT») — проприетарная файловая система, предназначенная главным образом для флэш-накопителей. Теоретический лимит на размер файла 2^{64} байт (16 эксабайт). Максимальный размер кластера увеличен до 2^{25} байт (32 мегабайта).

FAQ (Frequency Asked Questions / часто задаваемые вопросы) – документ, содержащий наиболее часто задаваемые пользователями вопросы по определенной теме и ответы на них.

FAT 32 - файловая система, разработанная фирмой Microsoft, в которой используются 32-разрядные записи FAT. Размер раздела может достигать 2 Тбайт. Поддерживается во всех операционных системах семейства Windows. Максимально возможный размер файла для тома FAT32 — ~ 4 ГБ.

Freeware – программное обеспечение, лицензионное соглашение которого не требует каких-либо выплат правообладателю.

FTP (File Transfer Protocol – протокол передачи файлов) – метод передачи файлов в Internet.

Hardware – аппаратное обеспечение.

HDD (Hard Disk Drive) – жесткий диск (винчестер).

HTML (Hyper Text Markup Language) – язык описания и форматирования Web-страниц. Позволяет совмещать графику с текстом, изменять положение текста и создавать гипертекстовые документы, содержащие связи с другими документами.

HTTP (Hyper Text Transfer Protocol) – протокол передачи гипертекстовых файлов (протокол уровня приложений для распределенных информационных систем гипермедиа, позволяющий общаться системам с различной архитектурой; используется при передаче HTML-файлов по сети страниц WWW).

LAN (local area network) – локальная сеть, ЛВС (соединенные вместе скоростным каналом компьютеры и другие устройства, расположенные на незначительном удалении один от другого (комната, здание, предприятие)).

NTFS (New Technology File System — «файловая система новой технологии») — стандартная файловая система для семейства операционных систем Microsoft Windows NT, Windows XP и выше.

Pixel (Пиксель) – точка на поверхности экрана (точка на плоскости). Из пикселей и состоит всё изображение.

Plug and Play (P&P) – разработанная Intel спецификация аппаратного и программного обеспечения, позволяющая системам и адаптерам P&P автоматически настраивать друг друга.

Server (сервер) – компьютер в сети, предоставляющий свои услуги другим, т. е. выполняющий определенные функции по запросам других ПК.

Shareware – условно-бесплатное программное обеспечение.

Software – программное обеспечение.

TCP/IP (Transmission Control Protocol / Internet Protocol – протокол управления передачей / протокол Интернет) – стек (stack – стопка) протоколов для использования в семействе сетей Интернет и для объединения неоднородных сетей.

Трафик (Traffic) – поток сообщений в сети передачи данных; загрузка сети.

Unicode – стандарт кодирования символов, позволяющий представить знаки практически всех письменных языков. На каждый символ отводится 2 байта.

URL (Uniform Resource Locator) – единообразный локатор (указатель) ресурсов (определитель местонахождения) – основная схема именования ресурсов в World Wide Web. Представляет собой комбинацию используемого протокола и адрес узла, на котором расположен требуемый ресурс.

USB – (англ. Universal Serial Bus — «универсальная последовательная шина») — последовательный интерфейс передачи данных для среднескоростных и низкоскоростных периферийных устройств в вычислительной технике.

WWW (World Wide Web) – всемирная паутина (собрание гипертекстовых и иных документов, доступных по всему миру через сеть Internet).

Авторизация (от англ. authorization – разрешение, уполномочивание) – предоставление определенному лицу прав на выполнение определенных действий; а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий.

Автосохранение – режим работы в некоторых программах (например, MS Word или MS Excel), при котором документ автоматически сохраняется через установленные пользователем промежутки времени.

Адрес – определяет местоположение объекта. Для файлов и папок содержит в себе полный путь к ним (диск, папка и т.д.). Для ресурсов Интернета – протокол, IP-адрес или доменное имя.

Активное окно – окно документа или программы, в котором в данный момент идет работа. Полоса заголовка активного окна подсвечивается.

Алгоритм – система правил, инструкций для исполнителя, определяющая некоторую последовательность действий, после конечного числа шагов приводящая к достижению поставленной цели (решению задачи).

Антивирус – программа для обнаружения и удаления вируса из зараженной программы или системы.

Архивирование – Процесс сжатия файлов с целью хранения их в более компактном виде. С технической точки зрения архивирование представляет собой анализ значений и частоты появления байт в файле, выполняемый специальной программой-архиватором.

Архив (archive) – информация в сжатом виде.

Архиваторы (arj, zip rar и др.) – программы для сжатия данных.

Архитектура ЭВМ – совокупность сведений об основных устройствах компьютера и их назначении, о способах представления программ и данных в машине, об особенностях ее организации и функционирования.

Аутентификация (англ. authentication) – процедура проверки подлинности (пароль, криптографический ключ, биометрия).

Байт – состоит из 8 бит (восьмиразрядное двоичное число).

Бит – минимальная единица информации (двоичный разряд).

Буфер обмена – область памяти, в которую временно помещается вырезанный или скопированный файл, папка, фрагмент документа или графическое изображение. При выходе из Windows, а также копировании или вырезании нового фрагмента старое содержимое буфера обмена теряется.

Гипертекст – текст со ссылками, читаемый с помощью специальной программы, которая автоматически находит связанную с выбранной ссылкой дополнительную информацию.

Дефрагментация – процесс реорганизации информации на носителе, в результате которого файлы размещаются в последовательных кластерах.

Драйвер – программа, разработанная для обеспечения интерфейса между устройствами, операционной системой, другим программным обеспечением.

Идентификация (от латинского identifico – отождествлять) – распознавание субъекта по его идентификатору (имени, логину) в информационной системе.

Имя файла – идентификатор, используя который, осуществляется доступ к данным, содержащимся в файле. Состоит из собственно имени и расширения, разделенных точкой.

Интернет (Internet) – всемирная система для связи небольших компьютерных сетей между собой посредством специального набора протоколов обмена, известный как TCP/IP.

Интерпретатор – вид транслятора, осуществляющий пооператорный (покомандный, построчный) анализ, обработку и тут же выполнение исходной программы (в отличие от компилятора, при котором программа транслируется без её выполнения).

Интерфейс (interface) – совокупность унифицированных стандартных соглашений, аппаратных и программных средств, методов и правил взаимодействия устройств, программ. Совокупность стандартных соглашений, средств, методов и правил взаимодействия пользователя с той или иной программной системой называется **пользовательским интерфейсом** (или интерфейсом пользователя) системы.

Информационная технология – какая-либо конкретная система средств, методов и способов сбора, накопления, поиска, обработки, приема и передачи информации.

Каталог (папка) – структурный элемент организации файлов на диске. Каталог может содержать файлы и другие каталоги (папки), которые называются подкаталогами (подпапками). Структура каталогов и подкаталогов на диске называется деревом каталогов.

Кластер (cluster) – группа секторов диска, объединенных в один блок информации, который является минимальной адресуемой частью памяти (емкости) диска (тома). Размер кластера устанавливается при форматировании диска и зависит от емкости диска (тома) и используемой файловой системы.

Клиент – аппаратный или программный компонент вычислительной системы, посылающий запросы серверу (использующий его ресурсы).

Компилятор – вид транслятора, преобразовывающий программу, составленную на исходном языке высокого уровня, в эквивалентную программу на низкоуровневом языке, близком машинному коду (абсолютный код, объектный модуль, иногда на язык ассемблера).

Компьютерный вирус – это небольшая внедренная в компьютер без ведома и согласия пользователя компьютерная программа (или программный код), в результате работы которой нарушается нормальное функционирование компьютерной системы

Метка тома – идентификатор или имя диска длиной до 11 символов.

Неактивное окно – любое открытое окно, в котором в данный момент не ведется работа.

Окно – прямоугольная область на экране, в которой отображается прикладная программа или документ. Окна программы или документа можно перемещать, изменять в размере, открывать, закрывать.

Операционная система – набор программ для управления компьютером. Выполняет низкоуровневые операции обмена данными между компьютером и периферийными устройствами, обрабатывает информацию, поступающую от устройств ввода (клавиатуры, мыши), обеспечивает работу прикладных программ. Примерами операционных систем являются DOS, Windows, Unix, Linux и др.

Панель инструментов – элемент открытого окна, содержащий кнопки, как правило, дублирующие, основные команды.

По умолчанию – определение, обозначающее, что при открытии документа или выполнении какой-либо команды будут автоматически применены установленные ранее параметры при отсутствии дополнительных указаний

(действий) пользователя. Установки "по умолчанию" можно изменять в зависимости от конкретных потребностей.

Проприетарное программное обеспечение (англ. proprietary software; от proprietary – частное, патентованное, в составе собственности и software — программное обеспечение) – программное обеспечение, являющееся частной собственностью авторов или правообладателей и не удовлетворяющее критериям свободного ПО.

Пункт – единица измерения размера шрифта (в том числе в компьютерных системах, например, в MS Word). Размер шрифта называется кеглем. 1 пункт приблизительно равен 0,354 мм.

Расширение файла – часть имени файла после последней точки (обычно 3 символа), определяющая его тип. Используя расширение, ОС сопоставляет данному типу файла приложение (программу), которое может с ним работать.

Резидентная программа – программа, постоянно размещенная в оперативной памяти компьютера.

Сервер – компьютер (или специальное компьютерное оборудование), выделенный и/или специализированный для выполнения определенных сервисных функций, в частности, предоставления ресурсов другим участникам информационного обмена.

Сеть ЭВМ – объединение для обмена информацией двух и более вычислительных машин с помощью специальных кабелей, обычных телефонных линий, радиосвязи, спутниковой или иных средств связи.

Сканер (Scanner) – устройство для ввода в компьютер информации в графическом виде: текста, рисунков, фотографий и т.д.

Том – логический диск.

Файл – поименованная совокупность данных, имеющая определенную внутреннюю организацию, общее назначение и занимающая некоторый участок внешнего носителя информации. С технической точки зрения файл – последовательность битов. С практической – файл может из себя представлять документ, программу, графику и т.д., все зависит от того, к какому типу он принадлежит, т.е. какое приложение (или служба ОС) «понимает» его формат.

Фокус ввода (точка вставки) – определяемое курсором место, в которое будет вставлен фрагмент документа (из буфера обмена) или в которое будет осуществляться ввод с клавиатуры.

Быстрый (базовый) поиск – вид поиска в справочно-правовой системе, позволяющий найти документ или совокупность документов, на основе искусственной интеллектуальной обработки запроса пользователя.

Документ – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Закладка пользователя – установленная пользователем ссылка на определенное место в любом документе, позволяющая получить оперативный доступ к этому месту в документе без необходимости поиска самого документа.

Машина времени – функциональная возможность СПС «Гарант», позволяющая получить доступ к документам системы по их состоянию на

определенную дату в прошлом.

Папка пользователя – структурированный пользователем иерархический список ссылок на любые документы в справочно-правовой системе.

Поиск по реквизитам – вид поиска в справочно-правовой системе, позволяющий найти документ или совокупность документов, отвечающих строго заданным критериям.

Поиск по ситуации (правовой навигатор) – вид поиска в справочно-правовой системе, позволяющий найти документ или совокупность документов, относящихся к имеющимся в справочно-правовой системе готовым правовым ситуациям.

Правовая информация – информация, содержащаяся в правовых актах (официальная информация) и в правовых научных, справочных материалах (неофициальная информация).

Справочно-правовая система – информационная система, включающая электронную библиотеку документов и программное обеспечение, предназначенное для автоматизированной работы с ней.

Тематический классификатор – единый многоуровневый рубрикатор правовой информации, основывающийся на классификаторе правовых актов.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает в себя порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с положением ФГБОУ ВО РГАИС «Об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» от 22.10.2019.

Основными задачами текущего контроля успеваемости является систематический мониторинг за формированием компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и ООП, повышение качества знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности обучающихся.

Оценки устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости могут выставляться в виде отметки по 5-балльной системе в ходе ответа в конце занятия.

Рефераты и иные письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе, либо в виде «зачтено» - «не зачтено».

Обучающиеся, пропустившие свыше 75% учебного времени, не аттестуются по итогам семестра. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

5.1. Список вопросов к зачету

1. Что подразумевается под термином «Диджитализация»?
2. В чем отличие аналогового и цифрового сигналов?
3. Свойства информации
4. Преимущества и недостатки цифровизации
5. Угрозы и риски цифровизации для российской экономики и общества
6. Что подразумевается под термином «Знания»
7. Понятие информационных технологий и их значение для развития общества.
8. Два основных класса информационных технологий

9. Особенности правового регулирования информационных технологий в РФ
10. Информационные ресурсы органов власти
11. Принципы использования штрих-кодов (QR-кодов)
12. Свойства электронной подписи
13. Отличия электронного документа и электронного образа документа
14. Использование систем видео-конференц-связи
15. Блокчейн-технология
16. Назначение файловых систем. Файл, папка (каталог, директория). Корневой, текущий каталог. Имя файла, полное имя файла, маска для поиска файла. Атрибуты файла. Типы файлов.
17. Могут ли файлы и папки могут иметь одинаковые имена?
18. Каков информационный объем слова ПРАКТИКА в кодировке Unicode?
19. MS Word: Приемы выделения текста, копирования, перемещения. Буфер обмена. Параметры страницы. Колонки.
20. MS Word: Свойства и классификация шрифтов. Табуляция. Автозамена.
21. MS Word: Свойства абзаца. Классификация, назначение и применение стилей. Разновидности списков.
22. В текстовом редакторе WORD автособираемое оглавление возможно сделать если...
23. В текстовом редакторе WORD зеркальные поля используются при...
24. Если в текстовом редакторе WORD в свойствах абзаца установить отрицательные отступы слева или справа, то...
25. Многотомный архив это...
26. Избыточность информации
27. Самораспаковывающиеся архивы (SFX)
28. Каковы основные алгоритмы сжатия информации?
29. Какие файловые системы Вы знаете?
30. MS Excel: Книга, лист, ячейка. Правила выделения и записи адресов ячеек, диапазонов, несмежных ячеек, колонок, строк. Правила ввода и редактирования информации. Строка формул. Разновидности форматов ячеек.
31. MS Excel: Вставка, редактирование формул. Типы ссылок в формулах. Порядок выполнения операций в выражениях. Маркер автозаполнения. Условное форматирование.
32. Какая дата является началом отсчета дат в MS Excel?
33. Допустимо ли в формулах MS Excel некоторые ссылки записывать с использованием кириллицы, ведь они выглядят абсолютно одинаково с написанными на латинице (например, A2, C4, E5 и т.д.)?
34. Если в MS Excel после редактирования данных в ячейке нажать на клавиатуре клавишу ESC, что произойдет с данными?

35. В MS Excel при вычислении по формуле итоговое значение в ячейке отображается в виде последовательности символов «#####». Почему?
36. В MS Excel после ввода в ячейку даты, отображается число. Почему?
37. Относительная ссылка в формуле MS Excel обозначается символом...
38. Абсолютная ссылка в формуле MS Excel обозначается символом...
39. Как ведут себя в MS Excel АБСОЛЮТНАЯ и ОТНОСИТЕЛЬНАЯ ссылки при копировании формул из одной ячейки в другую?
40. В MS Excel ввод данных в формате ВРЕМЕНИ в общем случае эквивалентен вводу... числа
41. Значения скольких ячеек листа MS Excel будут просуммированы формулой: =СУММ(A1;B1:C3;B2;C3)?
42. Какие меры следует предпринять для защиты информации на ПК?
43. Может ли быть заражен компьютерным вирусом текстовый документ?
44. Резервное копирование подразумевает копирование...
45. Социальный инжиниринг – это...
46. Фишинг – это...
47. Клиент – это...
48. Частные виды сетей: интернет, интранет, экстранет. Способы адресации в Интернет. Система доменных имен (DNS).
49. Выделенный сервер локальной сети – это...
50. Правила записи адресов электронной почты в сети Internet
51. Для доступа к какому информационному ресурсу Интернета в универсальном указателе на ресурс (URL) используется протокол HTTP?
52. Укажите имя сервера, на котором находится Web-страница, имеющая следующий URL (универсальный указатель на ресурс):
<http://robot.proc.ru/web/index.html>
53. Гипертекст – это...
54. Понятие базы данных, базы знаний. Цели и этапы проектирования. Выделение сущностей и их атрибутов. Информационно-логические модели БД их достоинства и недостатки.
55. Реляционные базы данных: объект (сущность); класс объектов; свойства (атрибуты) объекта; первичный, альтернативный, составной, внешний ключ; тип данных; домен; кортеж. Связи между отношениями БД. Схема данных.
56. Сетевые и распределённые базы данных. Назначение СУБД. MS Access. Структура рабочего пространства. Типы данных. Условие на значение. Запросы, формы отчеты.
57. Принципы информационной безопасности. Факторы, приводящие к разрушению (утрате) информации. Меры по обеспечению информационной безопасности.

58. Разграничение доступа к локальным и сетевым информационным ресурсам. Идентификация, аутентификация, авторизация. ЭЦП (электронная цифровая подпись).
59. Как проверить на наличие вируса съемный диск?
60. Какие антивирусные программы Вы знаете?
61. Действия пользователя при подозрении о заражении компьютера вирусами. .
62. Что такое правовая информация. Виды правовой информации.
63. Что такое компьютерные справочные правовые системы (СПС), каковы их преимущества и особенности использования.
65. Какие источники получения правовой информации существуют, в каких случаях их следует использовать.
66. Виды справочных правовых систем, их возможности.
67. Роль справочных систем в профессиональной деятельности.
68. Виды документов в справочных правовых системах.
69. Виды поиска в СПС «КонсультантПлюс».
70. Работа со списком документов в СПС «КонсультантПлюс».
71. Функция «Связи между документами» в СПС «КонсультантПлюс».
72. Закладки в тексте документа. Комментарии пользователя в СПС «КонсультантПлюс».
73. Общая характеристика и основные возможности СПС «Гарант».
74. Виды поиска в СПС «Гарант».
75. Работа со списком документов в СПС «Гарант».
76. Функция «Документы на контроле» в СПС «Гарант».
77. Функция «Машина времени» в СПС «Гарант».
78. Функция «Сравнение редакций» в СПС «Гарант».
79. Закладки в тексте документа, комментарии пользователя в СПС «Гарант».

5.2. Список тем рефератов

1. История развития информационных технологий.
2. Информационные системы.
3. Автоматизированные системы управления.
4. Информационные технологии в деятельности современного специалиста.
5. Правонарушения в сфере информационных технологий.
6. Защита информации.
7. Информационный бизнес.
8. Информация и энтропия.
9. Проблема измерения информации.

10. Материя, энергия и информация.
11. Познание, мышление и информация.
12. Искусственный интеллект и логическое программирование.
13. Современная компьютерная графика.
14. Программные системы обработки сканированной информации.
15. Обучающие системы. Средства создания электронных учебников.
16. Обучающие системы. Средства создания систем диагностики и контроля знаний.
17. Сетевые и телекоммуникационные сервисные программы.
18. О программах-поисковиках в Интернете.
19. Информационные справочные системы в человеческом обществе.
20. Развитие технологий соединения компьютеров в локальные сети.
21. Структура Интернет. Руководящие органы и стандарты Интернет.
22. Клиентские программы для работы с электронной почтой. Особенности их использования и конфигурирования.
23. Клиентские программы для просмотра Web-страниц, их конфигурирование.
24. Поисковые сайты и технологии поиска информации в Интернет.
25. Образовательные ресурсы сети Интернет.
26. Сервисы Интернет: – мессенджеры, IP-телефония, видеоконференция.
27. Электронная коммерция и реклама в сети Интернет.
28. Авторское право и Интернет.
29. Системы автоматизации документооборота и учета.
30. Банки данных.
31. Общая характеристика и основные возможности СПС «Гарант».
32. Виды поиска в СПС «Гарант».
33. Логические операции в справочных правовых системах.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1.Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Мурат Е.П. Информатика III : учебное пособие / Е.П. Мурат ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет». - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 151 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2689-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499859>.

2. Гухман В.Б. Краткая история науки, техники и информатики : учебное пособие / В.Б. Гухман. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 171 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9253-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474295>.

Дополнительная литература

1. Харитонов Е.А. Теоретические и практические вопросы дисциплины «Информатика»: учебное пособие / Е.А. Харитонов, А.К. Сафиуллина ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2017. - 140 с. : ил. - Библиогр.: с. 134-135. - ISBN 978-5-7882-2108-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500942>.

2. Тушко Т.А. Информатика : учебное пособие / Т.А. Тушко, Т.М. Пестунова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: СФУ, 2017. - 204 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3604-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497738>.

3. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность». Казанцев С.Я., Згадзай О.Э., Дубинина Н.М.,

Староверов В.А., Шевко Н.Р.Юнити-Дана 2014 г. 335 с. // [Офиц. сайт]. URL: <http://www.knigafund.ru/books/172397/read>

Библиотечный фонд Академии укомплектован печатной или электронной основной учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы включает в себя официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее одного экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда и периодическое издание из следующего перечня: Копирайт; wipro magazine; Библиотековедение; Биржа интеллектуальной собственности (БИС); Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации; Вестник гражданского права; Государство и право; Инновации; Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права; Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность; Международное публичное и частное право; Общество: социология, психология, педагогика; Патентный поверенный; Патенты и лицензии. Интеллектуальные права; Уголовное право; Управление проектами и программами; Хозяйство право; Экономическая политика.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО- СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В процессе реализации образовательной программы в вузе применяются современные интерактивные и мультимедийные средства обучения (компьютеры, мультимедиа-проекторы, интерактивные доски и др.), тематические стенды и плакаты, а также электронные информационные образовательные ресурсы.

На основе аппаратно-программного комплекса в РГАИС функционирует и постоянно совершенствуется портал электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОиДОТ), обеспечиваемый преимущественно авторским учебным контентом и методическими разработками профессорско-преподавательского состава Академии.

В РГАИС функционируют читальный зал и электронная библиотека. Сотрудникам и обучающимся обеспечен доступ к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн», насчитывающей более 100 тысяч наименований изданий с доступом в режиме онлайн, а также к объектам Национальной электронной библиотеки (в соответствии с договором с ФГБУ «Российская государственная библиотека»).

Имеется компьютерный класс, возможности которого позволяют каждому из обучающихся работать на компьютере с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения не менее 20 часов в год. Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
- доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, в том числе: справочно-правовой системе «Гарант»: www.garant.ru; справочно-правовой системе «Консультант плюс»: www.consultant.ru; библиотеке «Книгофонд»: www.knigafund.ru; Университетской библиотеке www.biblioclub.ru.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для ведения образовательной деятельности по данной дисциплине Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом РГАИС, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для организации и ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м, учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м. Для питания сотрудников и обучающихся имеется столовая площадью 130,1 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в помещениях для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Академия предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) с учетом состояния их здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.