

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



Проректор по научной и инновационной
работе

А.В. Федин

« 30 » августа 201 8 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ ЮРИСПРУДЕНЦИИ»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки **40.06.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки **Теория и история права и государства; история
правовых учений**

Уровень высшего образования **подготовка кадров высшей квалификации**

Форма обучения **заочная**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРА, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
III	3/108	8	12		52	экзамен (36)
Итого	3/108	8	12		52	экзамен (36)

Владимир 2018

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины является формирование у обучающихся системы: знаний о современных методах и технологиях научной коммуникации; умений решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; навыков владения информационными технологиями для получения, обработки и представления профессиональной информации.

Преподавание дисциплины должно оказать влияние на повышение уровня информационной культуры у обучающихся.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с методами и возможностями применения информационных технологий и компьютерных средств обучения в научно-исследовательской, преподавательской работе и преподавательской деятельности в области Юриспруденции;
- формирование навыков применения оптимальных средств информационно-коммуникационных технологий для решения образовательных, научных и профессиональных задач с учетом информационной безопасности;
- получение новых знаний, методик, материалов решения научно-исследовательских, педагогических, профессиональных задач на основе применения информационных и коммуникационных технологий, средств взаимодействия в информационном обществе.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области юриспруденции» относится к вариативной части Блока 1. Дисциплины (модули).

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин, связанных с информационно-коммуникационными технологиями, изученными на предыдущих уровнях образования, а также на словарном запасе английского языка по терминам, используемым в операционной системе и прикладных программах.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Методология научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции
- Педагогика и методика преподавательской деятельности в области юриспруденции,
- А также при проведении научных исследований и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
УК-3 готовность участвовать в	Частичный	знать - методы критического анализа и оценки

<p>работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;</p>		<p>современных научных достижений, методы генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях, методы научно-исследовательской деятельности.</p> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать, анализировать, систематизировать методологическую информацию, с применением общетеоретических подходов в конкретном научном исследовании. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, возникающих в науке на современном этапе ее развития, <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями планирования профессиональной деятельности в сфере научных российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач
<p>УК -4 готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;</p>	<p>Частичный</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках; стилистические особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять устную коммуникацию научной и профессиональной направленности из отечественных и иностранных источников; - осуществлять исследование коммуникационной среды, разработка этапов и процесса реализации эффективных коммуникаций и связей с общественностью. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках
<p>ОПК-2 владение культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно-</p>	<p>Частичный</p>	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - методическое сопровождение научного и профессионального роста, сформированной исследовательской компетентности с использованием электронных ресурсов в области психологии; <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать индивидуальный доступ к электронным библиотечным ресурсам, информационно-справочным и поисковым системам сети Интернет.

коммуникационн ых технологий;		владеть - навыками выбора методов и средств решения задач, адекватных целям проводимого исследования в области психологии;
ОПК-2 владение культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно- коммуникационн ых технологий;	Частичный	знать - методическое сопровождение научного и профессионального роста, сформированной исследовательской компетентности с использованием электронных ресурсов в области психологии; уметь - использовать индивидуальный доступ к электронным библиотечным ресурсам, информационно-справочным и поисковым системам сети Интернет. владеть - навыками выбора методов и средств решения задач, адекватных целям проводимого исследования в области психологии;
ОПК-5 готовность к преподавательск ой деятельности по образовательным программам высшего образования.	Частичный	знать - методическое сопровождение научного и профессионального роста, сформированной исследовательской компетентности с использованием электронных ресурсов в области психологии; уметь - использовать индивидуальный доступ к электронным библиотечным ресурсам, информационно-справочным и поисковым системам сети Интернет. владеть - навыками выбора методов и средств решения задач, адекватных целям проводимого исследования в области психологии;
ПК-1 способность обеспечивать законность и правопорядок, осуществлять нормотворческу ю, интерпретационн ую и экспертно- консультационну ю деятельность с учетом достижений научных исследований в сфере теории и истории права и	Частичный	

государства, истории учений о праве и государстве		
ПК-2 способность осуществлять разработку методологического инструментария и проводить научные исследования в сфере теории и истории права и государства, истории учений о праве и государстве	Частичный	

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации и (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия ¹	Лабораторные работы	СРА		
1	Тема 1. Обработка и представление результатов исследований на ПК			2	4		16	4/ 75%	Рейтинг № 1
2	Тема 2. Поиск и обмен информацией научном и образовательном процессе в юриспруденции			2	2		10	2/ 50%	

¹ Распределение общего числа часов, указанных на практические занятия в УП, с учетом часов на КП/КР

3	Тема 3. Обработка и создание текстовых документов на ПК			2	4		16	4/ 75%	Рейтинг № 2
4	Тема 4. Основы защиты компьютерной информации			2	2		10	2/ 50%	Рейтинг № 3
Всего за 2 год обучения		108		8	12		52	12 /67%	Экзамен 36
Наличие в дисциплине КП/КР		нет							
Итого по дисциплине		108		8	12		52	12 /67%	Экзамен 36

Содержание дисциплины

Тема 1. Обработка и представление результатов исследований на ПК

1. Создание веб-страниц, PDF-документов, сайтов. Электронный учебник.
2. Табличный процессор Microsoft Excel – программа для обработки и представления результатов исследований. Обработка экспериментальных данных о преступлениях, законодательстве и пр..
3. Создание электронных презентаций докладов, лекций и семинаров Юридической направленности.

Тема 2. Поиск и обмен информацией научном и образовательном процессе в юриспруденции

1. Локальные сети вуза, глобальная сеть Интернет. Поиск информации, поисковые системы, каталоги ресурсов. Формулировки запроса, расширенный поиск. Сохранение результатов поиска.
2. Справочные правовые и информационные поисковые системы. Технология сбора информации. Виды и методы поиска.
3. Интернет версии справочных правовых систем.

Тема 3. Обработка и создание текстовых документов на ПК

1. Текстовый процессор Microsoft Word для создания и оформления текста.
2. Возможности программы Microsoft Word для создания и редактирования больших документов, документов рассылки, электронных форм.
3. Редактирование текста. Автоматическая замена.
4. Непечатаемые символы и их назначение.
5. Правила оформления автореферата, диссертации и библиографического списка.

Тема 4. Основы защиты компьютерной информации

1. Основные понятия и классификация информации в сфере защиты информации. Общедоступная информация, информация ограниченного доступа. Виды защищаемой информации, базовые принципы защиты информации. Виды угроз. Объекты и субъекты защиты информации, политика безопасности.
2. Различные виды защиты информации. Законодательные, организационные, физические, программно-технические меры защиты.
3. Организационные меры защиты: создание и эксплуатация информационных систем. Ограничение физического доступа в компьютерной информации, к носителям информации и средствам ее передачи. Биометрические средства ограничения доступа, пластиковые карты.
4. Основные приемы программно-технической защиты. Разграничение доступа, пароли. Архивирование, резервирование и восстановление данных.

Перекодирование и шифрование. Электронная цифровая подпись. Защита от вредоносных программ и спама.

5. Защита документов, подготовленных в различных программах. Защита документов Microsoft Word, Microsoft Excel, Защита HTML-документов.

Содержание практических/лабораторных занятий по дисциплине

Тема 1. Обработка и представление результатов исследований на ПК

1. Подготовка электронных презентаций докладов, лекций, семинаров в программе Microsoft PowerPoint.

2. Режимы работы: структура, сортировка, слайды, показ. Выбор дизайна презентации и макета слайда, настройка образцов. Редактирование слайдов, вставка надписей, рисунков, таблиц. Анимация. Настройка режима демонстрации.

3. Графическое представление результатов исследований в программе Microsoft Excel. Диаграммы: создание, редактирование.

Тема 2. Поиск и обмен информацией научном и образовательном процессе в юриспруденции

1. Поиск правовых документов в справочных правовых системах и в Интернете.

2. Источники официального опубликования правовых документов.

3. Аналитические возможности справочных и информационных систем для работы с правовыми документами.

Тема 3. Обработка и создание текстовых документов на ПК

1. Работа с большим документом. Понятие стиля. Стандартные стили и стили пользователя. Стиль «заголовок» и уровень заголовка. Изменение стилей.

2. Структура документа. Применение уровней важности заголовков в отчете, книге, диссертации. Автоматическая нумерация заголовков как списков. Создание и обновление оглавления.

3. Оформление ссылок на литературу в виде сносок.

4. Средства навигации по тексту: схема документа, поиск, структура, закладки.

Тема 4. Основы защиты компьютерной информации

1. Российское законодательство в области защиты информации. Правовые способы защиты информации в России. Ответственность за незаконные действия с информационными объектами.

2. Система защиты информации и политика информационной безопасности в России. Меры защиты информации.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализации компетентностного подхода по направлению подготовки при изучении дисциплины предусматривается широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Учитывая специфику данной учебной дисциплины, представляется целесообразным проведение практических занятий с использованием компьютера, офисных программ, справочных правовых систем, сети Интернет. При проведении практических занятий на компьютере учебная группа делится на две части, каждая из которых занимается в отдельном компьютерном классе. В ходе занятий могут использоваться: решение тестов,

решение казусов, анализ конкретных ситуаций, ролевые игры, дискуссии, работу в группах или парах и др.

Активный метод – специально организованный способ многосторонней коммуникации предполагает активность каждого субъекта образовательного процесса, а не только преподавателя, паритетность, отсутствие репрессивных мер управления и контроля с его стороны.

Интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие преподавателя и студента.

Лекционный материал носит проблемный характер. На лекциях излагаются основные теоретические положения по изучаемой теме. В процессе изложения всего лекционного материала по всем темам изучаемой дисциплины применяются информационно-коммуникационные технологии, а именно электронные презентации и опорные конспекты. По каждой теме лекционного материала разработаны презентации, которые представлены в электронном виде.

Практические занятия проводятся по наиболее сложным темам курса методом дискуссии, обсуждения докладов студентов, ролевых игр, решения задач. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления теоретических знаний, полученных на лекциях, для развития компетенций, необходимых в практической деятельности юристов. В процессе проведения практических занятий применяются информационно-коммуникационные технологии инновационных методов обучения. По наиболее сложным темам дисциплины студенты готовят доклады и иллюстрируют их в виде презентаций.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Работа в малых группах.

В ходе практических занятий студенты разбиваются на группы, каждая из которых получает отдельное задание, как правило, по изучению, анализу и структурированному изложению текста научной статьи или исторического источника по теме занятия, либо проведению игры в форме, приближенной к реально возможной исторической ситуации, связанной с правоприменительной практикой (судебное заседание, переговоры по заключению контракта и т.д.). Задача – изучить и изложить материал, решить поставленную проблему таким образом, чтобы каждый из членов группы принял в этом активное участие, а студенты, входящие в другие группы, получили полную, логичную и достоверную информацию о содержании учебного материала или результатах проведенной игры. Применяется в темах № 1-4

2. Анализ конкретной ситуации. Case-Study.

Данная образовательная технология предполагает описание реальной ситуации (например, с использованием материалов судебной статистики и практики) с целью поиска решения проблемной ситуации; критического анализа принятых решений; оценки ситуации. На практическом занятии обучающимся представляется информация о ситуации и дается задание, которое студенты выполняют индивидуально либо коллективно. Результаты выполнения задания озвучиваются обучающимся либо оформляются в виде презентации. Таким образом, возможно сочетание данной технологии с прочими образовательными технологиями, предлагаемыми для изучения данной дисциплины. Применяется в темах № 1-4

3. Решение казусов (задач)

В ходе практического занятия студенты индивидуально или группами получают задание в виде задачи (казуса). Решение задачи (казуса) необходимо обосновать правовыми нормами. Оно должно быть четким, теоретически обоснованным и мотивированным. При выполнении задания нужно обязательно руководствоваться соответствующим разделом учебника, а также использовать источники, содержащиеся в хрестоматии.

Применяется в темах № 1-4

4. Доклады (рефераты) – изложение в устном или письменном виде (рефераты) содержания результатов изучения научной проблемы, доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующей литературы и исторических источников. Цель – осмысленное систематическое изложение крупной научной проблемы, темы, приобретение навыка «сжатия» информации, выделения в ней главного, а также освоение приемов работы с научной и учебной литературой, приобретение практики правильного оформления текстов научно-информационного характера.

Применяется в темах № 1-4

5. Дискуссия. Смысл данного метода состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других. Спор, дискуссия рождает мысль, активизирует мышление, а в учебной дискуссии к тому же обеспечивает сознательное усвоение учебного материала как продукта мыслительной его проработки.

Применяется в темах № 1-4

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Тема 1. Обработка и представление результатов исследований на ПК

1. Средства разработки веб-страниц, электронных учебников, опыт университета.
2. Математические вычисления в Microsoft Excel.
3. Что такое электронная презентация?
4. Этапы создания электронной презентации доклада, лекции, семинарского занятия.
5. Основные методы работы с презентацией: выбор дизайна презентации и макета слайда, настройка образцов, гиперссылки, анимация.
6. Возможности табличного редактора Microsoft Excel.
7. Как построить диаграмму по результатам исследований?

Тема 2. Поиск и обмен информацией научном и образовательном процессе в юриспруденции

1. Веб-технологии. Гипертекст. Веб-страница, сайт, структура сайта. Сетевой адрес документа URL. Переход по веб-страницам.
2. Журнал истории адресов, закладки - избранные адреса, сохранение изображений, рисунков, загрузка файлов программ, архивов.
3. Социальные сети, применение в исследовании и образовании. Обмен информацией через социальные сети. Блоги.
4. Учебные и научные ресурсы Интернета: сайты государственных, коммерческих, образовательных, общественных, политических организаций, СМИ, тематические порталы. Обзоры, рефераты, электронные библиотеки и журналы. Электронные справочники и энциклопедии.
5. Работа с интернет версиями справочных правовых систем.
6. Поиск правовых документов. Сохранение и использование документов, списков документов в научной работе и практической деятельности.

8. Что такое локальные сети?
9. Какие существуют поисковые возможности в сети Интернет?
10. Виды поисковых запросов.
11. Какие существуют возможности сохранения результатов поиска?
12. Какие самые популярные российские справочные и информационные поисковые системы?
13. Основные виды поиска в справочных и информационных правовых системах.
14. Какие существуют аналитические возможности работы с правовыми документами в справочных и информационных правовых системах?
15. Как найти источник официального опубликования правового документа?

Тема 3. Обработка и создание текстовых документов на ПК

1. Оформление научного текста. Подготовка документа к печати. Параметры страницы: формат-размер бумаги, поля, колонтитулы, настройка. Колонтитулы: назначение, редактирование. Нумерация страниц: вставка, параметры.
2. Гиперссылки в документе. Вставка и удаление гиперссылок, закладок. Электронные документы, связанные гиперссылками.
3. Графические средства в иллюстрировании текста. Вставка символов. Создание фигурного текста и графических объектов в тексте. Вставка рисунков, надписей, автофигур, таблиц. Редактирование графических объектов.
4. Что такое стили и для чего они нужны?
5. Какие основные стили применяются в большом деловом документе?
6. Для чего применяют стили «заголовков»?
7. Что такое поля формы, где они используются?
8. Как создаются документы рассылки?
9. Какие существуют непечатаемые символы?
10. Для чего нужны непечатаемые символы?
11. Что такое автоматическая замена и как ее осуществить?

Тема 4. Основы защиты компьютерной информации

1. Парольная защита. Места установки паролей. Современные требования к паролям. Виды атак на пароли, парольные взломщики. Классификация паролей, понятия слабый и надежный пароли. Программы, тестирующие пароли.
2. Электронная подпись: виды, назначение и сферы применения.
3. Вредоносные программы. Источники и пути проникновения в компьютер, последствия. Защита информации от вредоносных программ.
4. Какие существуют меры по защите информации?
5. Виды электронной подписи.
6. Какая существует классификация информации в сфере защиты?
7. Классификация паролей.
8. Перечислите виды атак на пароли.
9. Что такое криптография?
10. Какие источники проникновения вредоносных программ на компьютер?
11. Для чего проводят резервирование информации?
12. Что такое архивирование информации и его виды?

Рейтинг-контроль № 1

Решить 2 задачи в Microsoft Excel

Создать презентацию в Microsoft Power Point.

Рейтинг-контроль № 2

Решить задачу на поиск информации в электронной библиотеке университета.

Решить задачу по поиску информации в СПС КонсультантПлюс.

Решить задачу по оформлению документа и составлению библиографического списка.

Рейтинг-контроль № 3

Решить задачу на поиск вирусов в ПК.

Решить задачу по поиску и оформлению квалифицированной ЭЦП.

Решить задачу по установке пароля на ПК и защиту на файлы.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного экзамена на ПК. В билете два практических задания, выполняемых на компьютере. Каждое практическое задание оценивается по 10-и бальной шкале. Результаты выполнения обоих заданий суммируются и итоговая оценка выставляется в соответствии со следующей таблицей перевода баллов в оценки.

№	Набранная сумма баллов	Итоговая оценка
1	20-18	отлично
2	14-17-	хорошо
3	10-13	удовлетворительно
4	Менее 10	неудовлетворительно

За каждый недостаток или невыполненный пункт задания снимается один балл. Задание считается выполненным, если студент набрал не менее 5 баллов по каждому из заданий. Если хотя бы по одному из заданий набрано менее 5 баллов, выставляется общая оценка «неудовлетворительно».

Примерные практические задания к Экзамену

1. Задание на создание текстового файла и его форматирование по заданным требованиям. Выделение строк, фрагментов текста разными видами шрифтов, цвета. Изменение размеров шрифтов, межстрочных интервалов, расширенный и уплотненный шрифт. Оформление строки подписи без использования пробелов.

Образец ответа: см. задание 1 рейтинг-контроля № 1 пункта 6.1.

2. Задание на создание текстового файла с таблицами (работа с таблицами, сортировка данных в таблице, использование формул, рисование границ таблицы, создание структурных схем с помощью таблиц, удаление и добавление строк, столбцов и ячеек. Объединение и разделение ячеек).

Образец ответа: см. задание 2 рейтинг-контроля № 1 пункта 6.1.

3. Задание на создание текстового файла с различными стилями оформления (автособираемое оглавление, сноски постраничные и концевые, работа со списками, установка номеров страниц, границ текста и других элементов оформления текста).

Образец ответа: см. задание 3 рейтинг-контроля № 1 пункта 6.1.

4. Задание на создание текстового файла с графиками и диаграммами (изменение названий осей, графиков, подписей данных, вида графика или диаграммы).

Образец ответа: см. задание 1 рейтинг-контроля № 2 пункта 6.1.

5. Задание на создание простой таблицы в Microsoft Excel (формат ячеек, добавление и удаление ячеек, строк и столбцов, построение графиков по данным из таблицы. Построение линий тренда на 1-2 периода вперед, нанесение формул линии тренда на график, вычисление прогнозируемых значений и занесение их в таблицу и на график.

Образец ответа: см. задание 1 рейтинг-контроля № 2 пункта 6.1.

6. Задание на создание таблицы в Microsoft Excel и работа с функциями, автозаполнением, закрашиванием и объединением ячеек. Абсолютные и относительные ссылки на ячейки.

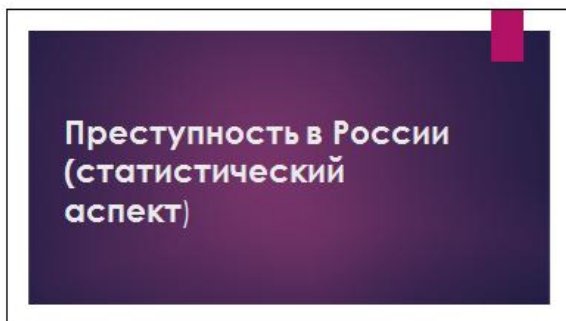
Образец ответа: см. задание 2 рейтинг-контроля № 2 пункта 6.1.

7. Задание на создание таблицы в Microsoft Excel. Сортировка, фильтр, автофильтр, расширенный фильтр. Случайные значения в таблице.

Образец ответа: см. задание 3 рейтинг-контроля № 2 пункта 6.1.

8. Задание на создание презентации на заданную тематику по определенному шаблону. Использование шаблонов для оформления слайда. Цветовая схема слайда. Вставка текста, графиков, графических изображений.

Образец ответа:



	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Зарегистрировано преступлений (тыс)	14267	13376	13482	13274	12334	14406
Зарегистрировано тяжких и особо-тяжких преступлений (тыс)	3380	2992	2772	2579	2370	2553
Зарегистрировано убийств и покушений на убийства	102	114	99	93	72	57
Зарегистрировано преступлений, совершаемых несовершеннолетними (тыс)	391	419	342	363	276	356



9. Задание на создание презентации на заданную тематику по определенному шаблону. Анимация текста и графических объектов на слайде. Управление презентацией. Добавление переходов между слайдами. Задание временных интервалов показа слайдов. Настройка демонстрации.

10. Задание на поиск информации в СПС КонсультантПлюс. Найти конкретный документ, информацию по документу, справку по документу, дополнительную информацию.

Образец ответа:

Приказ ФНС России от 30.10.2015 N ММВ-7-11/485@ "Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.11.2015 N 39848)

Источник публикации: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.11.2015

Начало действия документа 08.12.2015.

Зарегистрировано в Минюсте России 13.11.2015 N 39705

Справка 2-НДФЛ Применяется - с отчетности за 2015 год

11. Задание на поиск информации в СПС КонсультантПлюс. Найти заданную форму документа, образец договора, формы, бланка и заполнить его с использованием возможностей СПС КонсультантПлюс.

12. Задание на поиск информации в сети Интернет. Поиск нормативного правового акта, события, графической информации, видеосюжета на заданную тему.

Образец ответа.

15 ЛЕТ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ЗАКОНУ «ОБ ОПЕРАТИВНО-РОЗЫСКНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ». Сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции

Тип: сборник трудов конференции Язык: русский ISBN: 978-5-98065-084-1

Год издания: 2010 Число страниц: 198

Издательство: Омская юридическая академия (Омск)

КОНФЕРЕНЦИЯ: 15 ЛЕТ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ЗАКОНУ «ОБ ОПЕРАТИВНО-РОЗЫСКНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Омск, 09 ноября 2010 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ:

2. *Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» и права личности Чечетин А.Е. 9-16.*

13. Задание на поиск информации в сети Интернет. Заполнить таблицу фактами, найденными в сети Интернет.

14. Задание на проверку компьютера на наличие вредоносных программ.

15. Задание на установку защиты файлов и паролей на ПК.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература*			
1. 1. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция" и "Правоохранительная деятельность" [Электронный ресурс] / Згадзай О.Э., Казанцев С.Я., Дубинина Н.М. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 335 с.:	2015		URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=891162.

2. Информатика и математика для юристов: Учеб. пособие для вузов Учебное пособие [Электронный ресурс] / Под ред. Андриашин Х.А. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. – 463 с.:	2015		URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=884151
3. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. В.Д. Элькина. - М. : Проспект, 2013. - 352 с.	2013		URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101351.html
4. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007) [Электронный ресурс] / Киселев Г. М. - М. : Дашков и К, 2014. - 272 с.	2014		URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017551.html
Дополнительная литература			
1. Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики (юридические и математические вопросы информатики): Учебное пособие. [Электронный ресурс] Изд. второе, исправленное, дополненное / Под ред. доктора юридических наук, профессора М.М. Рассолова, профессора В.Д. Элькина. — М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», 2007. – 287 с.	2007		URL: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/chubukova_sg_elkin_vd_osnovy_pravovoj_informatiki/
2. Винокуров, В.Н. Практикум по работе в справочной правовой системе «КонсультантПлюс»: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / В.Н. Винокуров; Университет Российской академии образования, Новомосковский филиал. – Новомосковск, 2015. – 41с.	2015		URL: http://nura0.ru/attachments/article/28/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B42015.pdf

7.2. Периодические издания (в библиотеке ВлГУ)

1. Высшее образование сегодня
2. Журнал Российского права
3. Инновации в образовании
4. Информатика и образование
5. Инновационные проекты и программы в образовании
6. Университетская книга

7.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.kodeks.ru> – официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс».
2. <http://www.law.edu.ru> – федеральный правовой портал
3. <http://www.consultant.ru> – СПС КонсультантПлюс
4. <http://www.garant.ru> – ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС"


8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия проводятся в аудиториях Юридического института ВлГУ (корп. № 11) по адресу г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8. Все аудитории оснащены компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала, а также проводить компьютерное тестирование обучающихся по учебным дисциплинам; доской настенной; фломастером.


Практические занятия по дисциплине проводятся в компьютерных классах № 209, 211, 212.

Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение:


- Операционная система семейства Microsoft Windows.
- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.

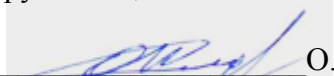
Рабочую программу составил доцент кафедры Государственное право и управление таможенной деятельностью, к.т.н., доцент _____  К.Н. Курьсев

Рецензент:

Начальник кафедры специальной техники и информационных технологий ВЮИ ФСИИ России к.ф.м.н, доцент _____  М.Е. Рыбаго

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственное право и управление таможенной деятельностью. Протокол № 1 от 30 августа 2018 г.

Заведующий кафедрой Государственное право и управление таможенной деятельностью, к.ю.н., доцент _____  С.Н. Мамедов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция, Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.
Председатель комиссии _____  О.Н. Дядькин

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочую программу дисциплины
**«ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ ЮРИСПРУДЕНЦИИ»**

направления подготовки *40.06.01 Юриспруденция*
(уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Зав. кафедрой _____ / _____
Подпись *ФИО*