

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического
приборостроения"

Кафедра № 2

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

доц., к.п.н.

(должность, уч. степень, звание)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«24» марта 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в юридической деятельности»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общий профиль (ИФ)
Форма обучения	заочная

Ивангород 2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

Ст. Преподаватель

должность, уч. степень, звание



24.03.2022

подпись, дата

Коваленко Р.А.

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 2

«24» марта 2022 г, протокол № 9

Заведующий кафедрой № 2

Зав.каф., к.ф-м.н., доцент

должность, уч. степень, звание



24.03.2022

подпись, дата

Яковлева Е.А.

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 40.03.01(01)

доц., к.ю.н., доц.

должность, уч. степень, звание



24.03.2022

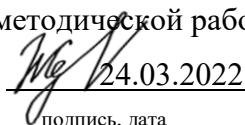
подпись, дата

Е.И. Сергеева

инициалы, фамилия

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

должность, уч. степень, звание



24.03.2022

подпись, дата

Н.В. Жданова

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общий профиль (ИФ)». Дисциплина реализуется кафедрой «№1».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»

УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»

ОПК-8 «Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности»

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с использованием информационных технологий в профессиональной деятельности, обработкой, хранением и передачей данных, использованием программного обеспечения для реализации производственных задач, поиск и безопасность информации в глобальных вычислительных сетях.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, лабораторные работы, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

- Формирование у студентов базовых знаний по информационным технологиям;
- Получение практических навыков в использовании пакетов прикладных программ;
- Знакомство с основами информационных технологий;
- Получение студентами практических навыков в решении типовых задач

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3.1 знать методики поиска, сбора и обработки информации, в том числе с использованием информационных технологий УК-1.У.1 уметь применять методики поиска, сбора и обработки информации УК-1.В.1 владеть навыками критического анализа и синтеза информации, в том числе с помощью цифровых инструментов
Универсальные компетенции	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3.2 знать образовательные Интернет-ресурсы, возможности и ограничения образовательного процесса при использовании цифровых технологий УК-6.У.2 уметь находить информацию и использовать цифровые инструменты в целях самообразования УК-6.В.2 владеть навыками использования цифровых инструментов для саморазвития и самообразования
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с	ОПК-8.3.1 знать основы современных технологий сбора, обработки и представления юридически значимой информации из правовых баз данных; способы и методы решения профессиональных задач с применением информационных технологий; основы информационной безопасности ОПК-8.У.1 уметь собирать и обрабатывать юридически значимую информацию; решать профессиональные задачи с применением информационных технологий ОПК-8.В.1 владеть навыками сбора,

	применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	обработки и анализа информации, навыками работы с базами данных
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.3.1 знать принципы работы информационных технологий, применяемых в различных видах юридической деятельности ОПК-9.У.1 уметь использовать информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности юриста ОПК-9.В.1 владеть навыками работы с информационными технологиями, а именно поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способами осуществления таких процессов и методов

2. Место дисциплины в структуре ОП

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Информационное право
- Технические средства обеспечения юридической деятельности
-

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№1
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	16	16
в том числе:		
лекции (Л), (час)	8	8
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)		
лабораторные работы (ЛР), (час)	8	8
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа, всего (час)	119	119

Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.
---	------	------

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 1					
/Раздел 1 Развитие информационного общества, информационные технологии, средства коммуникации	1				10
Раздел 2 Техническое и программное обеспечение информационных систем и баз данных.	1				10
Раздел 3 Представление данных в информационных системах, поиск информации и ее обработка	1				10
Раздел безопасность и работа с данными в ИС.	1				20
Раздел 5 Технические и программные средства обеспечения безопасной работы в ИС.	1		8		30
Раздел 6 Хранение данных. СУБД MS Access	1				10
Раздел 7 Работа на информационных порталах и в сети интернет	1				10
Раздел 8 Справочные правовые системы. ГАС.	1				19
Итого в семестре:	8		8		119
Итого	8	0	8	0	119

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Тема 1.1 Развитие информационного общества Основные концепции информационного общества. Требования к инфраструктуре. Тенденции развития. Тема 1.2 Обзор расширений файлов. Тема 1.3 Технологии виртуальной, дополненной и смешанной реальности (AR-VR-MR), применения Интернета вещей и технических решений для цифровой городской среды.

	<p>Тема 1.4 Блокчейн, электронные сервисы, системы электронных платежей, организация межбанковских электронных взаимодействий, электронная торговля, интернет-магазины, цифровые рынки, биржи, робономика.</p> <p>Тема 1.5 Введение в искусственный интеллект</p> <p>Введение в искусственный интеллект</p> <p>Введение в машинное обучение</p> <p>Машинное обучение в задачах классификации</p> <p>Введение в машинное обучение: кластеризация и визуализация данных</p> <p>Введение в нейронные сети</p> <p>Нейронные сети в задачах распознавания изображений</p> <p>Нейронные сети в задачах стилизации изображений</p> <p>Другие задачи искусственного интеллекта: рекомендательные системы и ассоциативные правила</p>
2	<p>Тема 2 Техническое и программное обеспечение информационных систем и баз данных.</p> <p>Основополагающие термины используемые для обеспечения информационного взаимодействия. Основные понятия работы с базами данных.</p>
3	<p>Тема 3.1 Представление данных в информационных системах</p> <p>Тема 3.2 Основные требования к данным в информационных системах. Процесс формализации данных для обработки в ИС. Методы ввода и вывода информации из ИС.</p> <p>Тема 3.3. Поиск и получение информации.</p> <p>Поиск информации в интернете (поисковые системы)</p> <p>Продвинутый поиск информации в интернете.</p> <p>Поиск по соц. сетям.</p> <p>Таргетирование, индексация в сети.</p> <p>Тема 3.4.. Управление и хранение данных.</p> <p>Облачные хранилища.</p> <p>Совместный доступ к файлам.</p> <p>Организация структуры хранения данных.</p> <p>Тема 3.5.. Обработка данных.</p> <p>Векторные/ растровые изображения. Программные продукты для обработки.</p> <p>Текстовые документы (основы работы с Ворд, ворд онлайн, гугл, р7-офис)</p> <p>Табличные документы (основы работы с эксель, гугл таблицы - формулы/сводки/диаграммы)</p> <p>Оформление презентации (правила оформления, фирменный стиль ГУАП, программные продукты для обработки).</p> <p>Документы в формате PDF (основы, распознавание, объединение, программные продукты для обработки)</p> <p>Миро, фигма, голосования, карты данных</p> <p>.Ютуб</p> <p>Тильда (как собрать свой сайт, днс, домен)</p> <p>Анализ данных с помощью программирования (питон).</p>
4	<p>Тема 4.1 Работа с персональными данными. Основные понятия информационной безопасности в ИС.</p>

	<p>Тема 4.2 Оценка данных. Оценка достоверности источников данных, официальные источники. Проверка актуальности и достоверности полученной информации.</p> <p>Тема 4.3 Безопасность. Шифрование (обзор, принципы) Парольная политика, менеджеры паролей, подбор пароля ЭЦП (простая/квалифицированная, как проверить) Антивирусы, обзор и принципы работы. Безопасность каналов связи (ВПН/ Браузеры/ сертификаты, вай-фай и т.п.)</p> <p>Тема 4.4 Обзор законодательства в сфере информационных технологий Обзор законодательства (закон о персональных данных, закон о связи) Правовые и этические правила передачи информации средствами цифровой коммуникации.</p>
5	<p>Тема 5.1 Использование MS Office для поддержки производственных и бизнес процессов.</p> <p>Тема 5.2 Работа в командной строке CMD</p> <p>Тема 5.3 Подготовка сопроводительной документации в формате PowerPoint. Разработка документации с использованием MS Visio. Microsoft Equation</p> <p>Тема 5.4 Использование VBA</p>
6	<p>Тема 6.1 Источники данных. Использование данных в программном обеспечении. Виды баз данных.</p> <p>Тема 6.2 Основные компоненты СУБД MS Access Запросы к данным. Конструктор запросов. SQL. Использование SQL в запросах. Построение форм и отчетов.</p>
7	<p>Тема 7 Работа на информационных порталах и в сети интернет Основные понятия работы с информационными порталами. Поиск информации. Безопасность работы в интернет. ПО для работы.</p> <p>Тема 7.2 Обзор средств цифровой коммуникации. Мессенджеры (обзор, особенности, секретные чаты, сгорающие сообщения и т.п.). Личные кабинеты (ЛК обучающегося ГУАП, Гос услуги, кабинет налогоплательщика и т.п.) Деловая переписка (написание электронного письма, подписи, отсрочка отправки, название ящика). Видео-сервисы коммуникации (дискорд, зум, и т.п.)</p> <p>Тема 7.3 Обзор электронных образовательных ресурсов Образовательные информационные ресурсы в сети интернет Образовательные платформы (функционал и правила использования ЛМС ГУАП, обзор сторонних образовательных платформ - СЦОС, Открытое образование, Coursera и т.п.)</p>

	Тема 7.4 Решение технических проблем. (проверка подключения./раскладка, поиск решений проблем в сети интернет и т.д.).
8	Тема 8 Справочные правовые системы. ГАС. Основные представители СПС. Функциональная возможность СПС Гарант и Консультант +. Основные представители ГАС.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено					
Всего					

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 1				
1	Microsoft Word 2010 для оформления документов	2		5
2	Microsoft Excel 2010 для оформления расчётов	4		5
3	ВПП	4		5
\ Всего		8		

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 1, час
1	2	3

Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	80	80
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)		
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	10	10
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	29	29
Всего:	119	119

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Г.А. Серова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 241 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/991904. - ISBN 978-5-16-107077-2. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/catalog/product/1057953 (дата обращения: 05.02.2020)	
	Логунова, О. С. Информатика. Курс лекций : учебник / О. С. Логунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-8114-3266-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/110933 (дата обращения: 30.06.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
	Озёрский, С. В. Информационные технологии в юридической деятельности: Практикум / Озёрский С.В. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2017. - 124 с.: ISBN 978-5-91612-162-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniium.com/catalog/product/1001622 (дата обращения: 05.02.2020)	
	Исакова, А. И. Основы информационных технологий : учебное пособие / А. И. Исакова. — Москва : ТУСУР, 2016. — 206 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/110256 (дата обращения:	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://window.edu.ru/	Едино окно доступа к информационным ресурсам

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Office Professional Plus 2010/13/16
2	Microsot Windows 7/8/10 Professional Договор: №51656 от 17.01.2012 Договор: №71955/168-7 от 22.03.2017
3	Acrobat Reader DC - (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html)
4	Gnu/linux
5	OpenOffice (https://www.openoffice.org/license.html)
6	WinRmtDsktpSrvcsCAL DvcCAL Договор: № 51656/2421 от 14.11.2017

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	КонсультантПлюс (сетевая версия дл ОУ) Договор об информационной поддержке от 25.10.2019

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Фонд аудиторий ИФГУАП для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий	
2	Кабинет информационных технологий и программных	212

	систем Проектор BENQ MW526E DLP Ноутбук HP 250 G4 Экран для проектора настенный Lumien Master Picture 244*184 Планшет графический WACOM ONE M Программно аппаратный комплекс ASCOD GARANT Сервер ASCOD-Garant с комплектом рельсов для монтажа ИБП Ippon Smart Winner 2000VA Роутер Mikro Tik RB2011UiAS-RM Персональные компьютеры (15 шт.), орг.техника, локальная сеть с выходом в сеть университета и Интернет	
3	Кабинет информационных технологий 24 ПЭВМ	308

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену;

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Средства современной коммуникации (цифровой)	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
2.	Информационные технологии в бизнес процессах.	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
3.	ПО для обработки и представления данных в различных форматах	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
4.	Справочные правовые системы. Основные функции.	УК-1.3.1 УК-1.У.1 УК-1.В.1
5.	Защита персональных данных в ИС. Парольная политика, менеджеры паролей, подбор пароля	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1 ОПК-8.В.1
6.	Инфраструктурная составляющая информационного общества. Сервисы, технологии, оборудование.	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
7.	Основы взаимодействия через ИС.ГАС.АИС.	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
8.	ПО для работы в ИС.	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
9.	Виды баз данных.	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1 ОПК-8.В.1
10.	Технические средства для обеспечения работы ИС.	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1

		ОПК-8.В.1
11.	Электронные образовательные ресурсы	УК-6.3.2 УК-6.У.2 УК-6.В.2 УК-6.3.2 УК-6.У.2 УК-6.В.2
12.	Социальные сети, форумы и поисковые системы (поиск информации и безопасность)	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1 ОПК-8.В.1
13.	IoT	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
14.	Технологии виртуальной, дополненной и смешанной реальности	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
15.	Искусственный интеллект, облачные сервисы, блокчейн.	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
16.	Правовые аспекты работы с ИС и персональными данными.	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
17.	Информационная безопасность при работе с ИС.VPN.	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1 ОПК-8.В.1
18.	Ключи (токены). Открытый и закрытый ключ. Сертификаты.ЭП.	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1 ОПК-8.В.1
19.	ПО из комплекта MS Office для выполнения различных задач.	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
20.	Организация электронного документооборота.	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
21.	Поиск информации в интернет. Оценка источников информации	УК-1.3.1 УК-1.У.1 УК-1.В.1
22.	Безопасность работы в интернет.	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1 ОПК-8.В.1
23.	ПО для работы в интернет.	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
24.	Технические средства для поддержки ИС и БД.	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1 ОПК-8.В.1
25.	Антивирусные средства	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1 ОПК-8.В.1
26.	Шифрование данных. Криптография.	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1

		ОПК-8.В.1
27.	Расширения файлов	ОПК-9.3.1 ОПК-9.У.1 ОПК-9.В.1
28.	Искусственный интеллект	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1 ОПК-8.В.1
29.	Угрозы ИБ	ОПК-8.3.1 ОПК-8.У.1 ОПК-8.В.1
30.	Средства и методы для поиска, сбора и обработки информации	УК-1.3.1 УК-1.У.1 УК-1.В.1
31.	Использование поисковых систем, информационных порталов и социальные сети для поиска информации	УК-1.3.1 УК-1.У.1 УК-1.В.1 УК-6.3.2 УК-6.У.2 УК-6.В.2
32.	Получение, передача и оценка информации из сети на достоверность и актуальность	УК-1.3.1 УК-1.У.1 УК-1.В.1 УК-6.3.2 УК-6.У.2 УК-6.В.2
33.	Инструменты для анализа данных	УК-1.3.1 УК-1.У.1 УК-1.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1	Работа в MS Excel (VBA)

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов базовых знаний по информационным технологиям; Получение практических навыков в использовании пакетов прикладных программ; Знакомство с основами информационных технологий; Получение студентами практических навыков в решении типовых задач с использованием ПЭВМ и ПО.

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала (*если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*).

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- Изложение материала по рассматриваемой теме;
- Демонстрация примеров решения конкретных задач;
- Ответы на возникающие вопросы по теме лекции;

Лекционный материал и презентации, содержится в личном кабинете pro.guap.ru.

11.2. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ

В ходе выполнения лабораторных работ обучающийся должен углубить и закрепить знания, практические навыки, овладеть современной методикой и техникой эксперимента в соответствии с квалификационной характеристикой обучающегося. Выполнение лабораторных работ состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Выполнение лабораторных работ обучающимся является неотъемлемой частью изучения дисциплины, определяемой учебным планом, и относится к средствам, обеспечивающим решение следующих основных задач обучающегося:

- приобретение навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины;
- закрепление, развитие и детализация теоретических знаний, полученных на лекциях;
- получение новой информации по изучаемой дисциплине;
- приобретение навыков самостоятельной работы с лабораторным оборудованием и приборами.

Задание и требования к проведению лабораторных работ

Перед проведением лабораторных занятий студенты должны освоить требуемый теоретический материал и процедуры выполнения лабораторной работы по выданным им предварительно методическим материалам.

Темы лабораторных работ представлены в таблице 5 РПД.

Методические указания по выполнению лабораторных работ имеются в личном кабинете pro.guar.ru.

Структура и форма отчета о лабораторной работе

- Титульный лист
- Задание
- Ход выполнения работы
- Скриншоты
- Листинг (при наличии)
- вывод

Требования к оформлению отчета о лабораторной работе

По каждой лабораторной работе выполняется отдельный отчет. Титульный лист оформляется в соответствии с шаблоном (образцом) приведенным на сайте ГУАП (www.guar.ru) в разделе «Сектор нормативной документации». Текстовые и графические материалы оформляются в соответствии с действующими ГОСТами и требованиями, приведенными на сайте ГУАП (www.guar.ru) в разделе «Сектор нормативной документации».

Методические указания к выполнению лабораторных работ доступны в pro.guar.ru.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Лекционный материал и презентации, содержится в личном кабинете pro.guar.ru.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой