

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

к.и.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Н.М. Алексеева

(подпись, фамилия)

(подпись)

«25» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии, информационная безопасность и искусственный
интеллект в юриспруденции»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.04.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности/ специализации	Юрист в области защиты прав и свобод человека
Форма обучения	заочная
Год приема	2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц. к.т.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

25.02.2026

(подпись, дата)

Е.И. Культышев

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«25» февраля 2026 г. протокол № 7

Заведующий кафедрой № 85

к.ю.н., доц.

(уч. степень, звание)

25.02.2026

(подпись, дата)

А.А. Бояр

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц. к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

25.02.2026

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Информационные технологии, информационная безопасность и искусственный интеллект в юриспруденции» входит в образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки/специальности 40.04.01 «Юриспруденция» направленности/специализации «Юрист в области защиты прав и свобод человека». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-1 «Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий»

УК-2 «Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла»

УК-3 «Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели»

УК-4 «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»

УК-6 «Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки»

ОПК-7 «Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности»

ПК-1 «Способность квалифицированно организовывать и проводить научные исследования в области права»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с использованием в юриспруденции современных цифровых информационных технологий, искусственного интеллекта, передачи и обработки больших объемов информации, а также методов и инструментов защиты информации от несанкционированных действий злоумышленников.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена (1 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины является изучение современных цифровых информационно-коммуникационных технологий, ресурсов, инструментов и сервисов для решения задач профессиональной деятельности, получение обучающимися необходимых умений и навыков сбора, обработки, анализа и защиты больших объемов информации, навыками работы с базами данных.

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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3.2 знать цифровые ресурсы, инструменты и сервисы, включая интеллектуальные, для решения задач/проблем профессиональной деятельности УК-1.В.2 владеть навыками использования алгоритмов и цифровых средств, предназначенных для анализа информации и данных
Универсальные компетенции	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3.2 знать цифровые инструменты, предназначенные для разработки проекта/решения задачи; методы и программные средства управления проектами УК-2.В.2 владеть навыками решения профессиональных задач в условиях цифровизации общества
Универсальные компетенции	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3.2 знать цифровые средства, предназначенные для взаимодействия с другими людьми и выполнения командной работы УК-3.У.1 уметь вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели; использовать цифровые средства, предназначенные для организации командной работы УК-3.В.2 владеть навыками использования цифровых средств, обеспечивающих удаленное взаимодействие членов команды
Универсальные компетенции	УК-4 Способен применять современные коммуникативные	УК-4.3.2 знать современные технологии, обеспечивающие коммуникацию и кооперацию в цифровой среде УК-4.У.1 уметь применять на практике

	технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	технологии коммуникации и кооперации для академического и профессионального взаимодействия, в том числе в цифровой среде, для достижения поставленных целей
Универсальные компетенции	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.3.1 знать основные принципы профессионального и личностного развития с учетом особенностей цифровой экономики и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки и образования УК-6.У.1 уметь определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности на основе самооценки, в том числе с использованием цифровых средств; решать задачи собственного личностного и профессионального развития УК-6.В.1 владеть навыками решения задач самоорганизации и собственного личностного и профессионального развития на основе самооценки, самоконтроля, в том числе с использованием цифровых средств
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.3.1 знать основы современных технологий сбора, обработки и представления юридически значимой информации из правовых баз данных; основные интеллектуальные системы; способы и методы решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий и интеллектуальных систем; основы информационной безопасности ОПК-7.В.1 владеть навыками сбора, обработки и анализа информации, навыками работы с базами данных, навыками использования интеллектуальных систем
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способность квалифицированно организовывать и проводить научные исследования в области права	ПК-1.В.1 владеть основными методами проведения и внедрения научных исследований, с использованием информационных и коммуникационных технологий

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Организация и проведение научных исследований в гражданско-правовой сфере»,
- «Защита неимущественных прав и свобод личности»,
- «Противодействие теневой экономической деятельности в гражданских и предпринимательских отношениях»

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)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	1	1
Аудиторные занятия, всего час.	8	8
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа, всего (час)	91	91
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.,	Экз.,

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. Современные информационные технологии					
Тема 1.1. Цифровая трансформация общества		1			20
Тема 1.2. Сквозные цифровые технологии		1			20
Тема 1.3. Цифровые технологии в юриспруденции		2			15
Раздел 2. Защита информации					
Тема 2.1. Информационно-телекоммуникационные технологии в современном обществе		1			10
Тема 2.2. Методы и инструменты защиты цифровой информации		1			10

Раздел 3. Технологии искусственного интеллекта					
Тема 3.1. Понятие искусственного интеллекта		1			8
Тема 3.2. Использование искусственного интеллекта в юриспруденции		1			8
Итого в семестре:		8			91
Итого	0	8	0	0	91

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
	Учебным планом не предусмотрено

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
Семестр 1					
1	Цифровая трансформация общества	Комментированное чтение и конспектирование	1		1
2	Сквозные цифровые технологии	Комментированное чтение и конспектирование	1		1
3	Цифровые технологии в юриспруденции	Решение ситуационных задач	2		1
4	Информационно-телекоммуникационные технологии в современном обществе	Комментированное чтение и конспект	1		2
5	Методы и инструменты защиты цифровой информации	Деловые учебные игры	1		2
6	Понятие искусственного интеллекта	Комментированное чтение и конспект	1		3
7	Использование искусственного интеллекта в юриспруденции	Комментированное чтение и конспект, Решение ситуационных	1	1	3

		задач			
Всего			8	1	

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
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ 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)	50	50
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	6	6
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	20	20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	15	15
Всего:	91	91

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

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/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
004 Н 73	Информационная безопасность и защита информации. Организационно-правовые основы : научное издание / В. К. Новиков, И. Б. Галушкин, С. В. Аксенов ; ред. В. К. Новиков. - Москва : Горячая линия - Телеком, 2023. - 312 с. - ISBN 978-5-9912-0591-7	10
004 Б 24	Информационная безопасность и защита информации : учебное пособие / Е. К. Баранова, А. В. Бабаш. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. - 336 с. : рис. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 327 - 330 (54 назв.). - ISBN 978-5-369-01761-6	10
004 И85	Исаева, М. Н. Криптографические методы защиты информации : лабораторный практикум / М. Н. Исаева. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2024. - 36 с. -	3
004 П 13	Пак, Т. В. Разработка виртуальной и дополненной реальности : учебное пособие / Т. В. Пак, Е. Р. Лю ; ред. А. Ю. Чеботарев ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2021. - 123 с. : рис. - Библиогр.: с. 117 - 120. - ISBN 978-5-8088-1662-6 : Б. ц.	5
004 Н74	Информационные технологии в профессиональной	5

	деятельности : методические указания / Н. В. Зуева, О. И. Москалева, А. Г. Степанов, И. В. Усикова. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2023. - 50 с.	
URL: https://e.lanbook.com/book/362837	Федотов, Г. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Г. В. Федотов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-507-48045-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	
https://znanium.ru/catalog/document?id=462819	Информационные технологии в юриспруденции. Учебник / Чаннов С.Е, Архангельская Е.В., Блинкова О.В. / Znanium 2025. 436с. -- ISBN: 978-5-00156-425-6. Текст : электронный // Znanium : электронно-библиотечная система.	

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://президент.рф	Президент Российской Федерации
http://www.duma.gov.ru	Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
http://council.gov.ru	Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
http://www.government.ru/	Правительство Российской Федерации
http://ombudsmanrf.org/	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации
http://znanium.com/	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М"
http://e.lanbook.com/	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань".
https://pro.guap.ru	Интегрированная среда обучения «Личный кабинет»

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	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3	LibreOffice 5 (Лицензия LGPLv3)
4	Microsoft Office 2019 и специальные программные средства (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po)

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
Электронные библиотечные ресурсы и системы	
1	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
2	Научная электронная библиотека «eLIBRARY» (https://elibrary.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
3	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4	ЭБС Консорциума аэрокосмических вузов России (http://elsau.ru/suai), доступ по IP-адресам ГУАП
5	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
6	образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
7	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (https://cyberleninka.ru/), свободный доступ
Информационные и справочно-правовые системы	
1	"Консультант Плюс" (www.consultant.ru) сетевая версия для образовательных организаций, доступ по IP -адресам ГУАП
Современные профессиональные базы данных	
1	Федеральный портал «Российское образование» (https://ro-edu.ru/), свободный доступ
2	Реферативная база данных рецензируемой научной литературы Scopus (https://www.scopus.com/), доступ по IP -адресам ГУАП

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	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими	34-01

	для представления учебной информации	
2	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки; 21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования
3	Лаборатория информатики – укомплектовано ПЭВМ 15 шт	33-09

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; Задачи; Тесты.

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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	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. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«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. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«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. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

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	Назовите виды информации, используемые в юридической деятельности. Обоснуйте ответ.	УК-1.3.2
2	Перечислите виды информационных технологий, используемых в деятельности юристов в сфере гражданского и предпринимательского права.	УК-1.3.2
3	Приведите примеры сервисов Интернета для решения задач профессиональной юридической деятельности.	УК-1.3.2
4	Сформулируйте цели и задачи правовой информатизации России на основе указа президента РФ от 28 июня 1993 г. N 966.	УК-1.3.2
5	Перечислите сферу действия и основные определения закона РФ от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».	УК-1.3.2
6	Сформулируйте основные принципы функционирования искусственного интеллекта и экспертных систем.	УК-1.3.2
7	Перечислите сквозные цифровые технологии, как ключевые научно-технические направления, оказывающие существенное влияние на развитие информационных правоотношений.	УК-1.3.2
8	Выделите наиболее перспективные с экономической точки зрения сквозные цифровые технологии.	УК-1.3.2
9	Опишите сферы применения искусственного интеллекта.	УК-1.3.2
10	Отберите сквозные цифровые технологии, используемые в образовании. Обоснуйте выбор.	УК-1.3.2
11	В ИСС Консультант плюс найдите и проанализируйте информацию, касающуюся всех вариантов получения впервые и обмена паспортов граждан РФ. Перечислите документы, необходимые для получения или обмена паспорта.	УК-1.В.2

12	Имеется таблица Excel со следующими столбцами (файл выдается преподавателем): 1 – ФИО студентов, 2 – оценки по математике, 3 – оценки по информатике. В группе 10 студентов. Используя алгоритм расширенной фильтрации, получите список студенток, имеющих оценки 4 по математике и 5 по информатике.	УК-1.В.2
13	Имеется таблица Excel со следующими столбцами (файл выдается преподавателем): 1 – ФИО студентов, 2 – оценки по математике. В группе 10 студентов. Используя алгоритм сортировки в особом порядке, получите таблицу, в которой в начале списка будут студенты, получившие оценку 4, затем студенты, получившие оценку 3, а затем студенты, получившие оценку 5.	УК-1.В.2
14	Имеется таблица Excel со следующими столбцами (файл выдается преподавателем): 1 – ФИО студентов, 2 – оценки по математике. В группе 10 студентов. Используя алгоритм автофильтрации, получите список студентов, имеющих оценку 3 по обеим дисциплинам	УК-1.В.2
15	Студент положил в банк 1 января 1000руб. Ежемесячный доход с накопленной суммы – 0,7%, который добавляется к существующей сумме. Используя Excel, рассчитайте сумму, которую получит студент 31 декабря. Затем, используя в анализе «что если» подбор параметра, рассчитайте, какой первоначальный вклад должен был сделать студент, чтобы при ежемесячном проценте в 1% он получил 31 декабря ту же сумму.	УК-1.В.2
16	Имеется таблица Excel со следующими столбцами (файл выдается преподавателем): 1 – ФИО студентов, 2 – оценки по математике. В группе 10 студентов. Используя функцию СЧЕТ ЕСЛИ подсчитайте в одной ячейке количество студентов, получивших оценку 5, в другой ячейке - получивших оценку 4, и в третьей ячейке - получивших оценку 3	УК-1.В.2
17	Имеется таблица Excel со следующими столбцами (файл выдается преподавателем): 1 – ФИО студентов, 2 – Номер группы, 3 – оценки по математике. В таблице 20 студентов. Используя алгоритм анализа Промежуточные итоги, вычислите средние значения оценок для студентов каждой группы.	УК-1.В.2
18	Задана таблица (выдается преподавателем), в которой в первом столбце – дни недели - 7 дней (заданные датами), во втором – температура воздуха – задана только для 4-х дней. Используя лист прогнозов, рассчитайте прогноз температуры на оставшиеся три дня недели.	УК-1.В.2
19	Создайте в СУБД Access схему данных для базы данных Деканат, состоящую из 4-х таблиц (создать самостоятельно) – Преподаватели (3 преподавателя), Дисциплины (3 дисциплины), Студенты (5 студентов), Оценки. Связи должны быть Один ко многим.	УК-1.В.2
20	В СУБД Access задана база данных декана, состоящая из 4-х таблиц (выдается преподавателем): Преподаватели, Дисциплины, Студенты, Оценки. Создайте запрос для отбора студентов, имеющих оценку 5 по всем предметам.	УК-1.В.2
21	Назовите цифровые инструменты (электронные таблицы, СУБД, специализированные программы) для разработки проектов.	УК-2.3.2
22	Перечислите достоинства и недостатки российских программ разработки проектов Advanta и Битрикс24.	УК-2.3.2
23	Перечислите программные средства коллективного управления проектами.	УК-2.3.2
24	Сформулируйте методику работы с Битрикс24 при разработке нового проекта.	УК-2.3.2
25	Сравните цифровые инструменты Microsoft Project и Trello.	УК-2.3.2
26	Охарактеризуйте сервисы для корпоративной коммуникации.	УК-2.3.2

27	Дайте определение назначению и функциям диаграммы Ганта	УК-2.3.2
28	Назовите Сервисы для планирования с помощью диаграмм Ганта	УК-2.3.2
29	Перечислите и охарактеризуйте таск-трекеры— сервисы для планирования и управления задачами.	УК-2.3.2
30	Перечислите и охарактеризуйте сервисы для создания базы знаний.	УК-2.3.2
31	В районе открылся новый отдел соцобеспечения. Вам передали носитель информации (бумажный или электронный) со списком нуждающихся в соцобеспечении жителей и номенклатуру услуг по соцобеспечению. Список и номенклатуру выдает преподаватель. Создайте в СУБД Access базу данных по соцобеспечению жителей.	УК-2.В.2
32	Создайте в Excel таблицу «Студенты» с полями Фамилия, Имя, Отчество, Возраст, Номер группы, Оценка по «Информатике». Заполните самостоятельно таблицу (не менее 10 строк). В Access создайте новую базу из одной таблицы с такими же полями. Произведите экспорт данных из Excel в Access.	УК-2.В.2
33	Создайте в СУБД Access базу данных Деканат, состоящую из 3-х таблиц – Преподаватели (3 преподавателя), Группы (3 группы), Студенты (10 студентов в группе). Группы закреплены за преподавателями. Выполните запрос на выбор, в котором будут два столбца – преподаватели и студенты из закрепленных за ними групп.	УК-2.В.2
34	Сформулируйте определение электронного документа на основании нормативных актов, найденных в Консультант плюс.	УК-2.В.2
35	Сделайте заключение, будет ли считаться файл, записанный физическим лицом электронным документом. Для обоснования использовать нормативные документы, найденные в Консультант плюс.	УК-2.В.2
36	Проверьте, будет ли действовать авторское право на программы и базы данных действовать 60 лет после смерти автора. Для обоснования использовать нормативные документы, найденные в Консультант плюс.	УК-2.В.2
37	Вынесите суждение, будет ли автор программы или базы данных иметь право авторства, если он работал по заданию работодателя. Для обоснования использовать нормативные документы, найденные в Консультант плюс.	УК-2.В.2
38	Сделайте заключение, будет ли иметь юридическую силу в суде электронный документ, подписанный простой электронной подписью. Для обоснования использовать нормативные документы, найденные в Консультант плюс.	УК-2.В.2
39	Проверьте и обоснуйте утверждение о том, что электронный документ, подписанный любым видом электронной подписи, будет иметь юридическую силу как и документ, подписанный собственноручной подписью. Для обоснования использовать нормативные документы, найденные в Консультант плюс.	УК-2.В.2
40	Проверьте и обоснуйте утверждение о том, что электронная подпись не может быть аналогом печати. Для обоснования использовать нормативные документы, найденные в Консультант плюс.	УК-2.В.2
41	Перечислите цифровые средства (on-line и off-line), предназначенные для взаимодействия с другими людьми и выполнения командной работы.	УК-3.3.2
42	Назовите функциональные возможности цифровых средств, предназначенных для взаимодействия с другими людьми и выполнения командной работы TrueConf и Пачка.	УК-3.3.2

43	Дайте определение сервисам для корпоративной коммуникации.	УК-3.3.2
44	Охарактеризуйте корпоративный мессенджер VK Teams.	УК-3.3.2
45	Назовите и охарактеризуйте самую покупаемую в России систему управления проектами.	УК-3.3.2
46	Назовите и охарактеризуйте самый распространенный планировщик задач Trello.	УК-3.3.2
47	Опишите систему планирования и визуализации данных GanttPro.	УК-3.3.2
48	Выделите сильные и слабые стороны системы управления проектами Яндекс Трекер	УК-3.3.2
49	Опишите систему управления документооборотом Pirus.	УК-3.3.2
50	Выделите сильные стороны системы управления документооборотом ПланФикс.	УК-3.3.2
51	Используя WattsApp организуйте чат с преподавателем. Получите от преподавателя задание по анализу указанного преподавателем нормативного акта. После выполнения задания передайте результаты анализа преподавателю.	УК-3.У.1
52	Определите какие средства для командной работы есть в сервисе Яндекс Телемост.	УК-3.У.1
53	Определите какие средства для командной работы есть в Telegram.	УК-3.У.1
54	Определите какие средства для командной работы есть в Zoom.	УК-3.У.1
55	Определите какие средства для командной работы есть в Skype.	УК-3.У.1
56	Определите какие средства для командной работы есть в корпоративном мессенджере Пачка.	УК-3.У.1
57	Определите какие средства для командной работы есть в мессенджере Tada Team (сайт https://web.tada.team/).	УК-3.У.1
58	Какие средства для командной работы есть в мессенджере Яндекс.Мессенджер.	УК-3.У.1
59	Определите какие средства для командной работы есть в мессенджере ТамТам (сайт https://tamtam.chat/).	УК-3.У.1
60	Определите какие средства для командной работы есть в мессенджере Интранетус (сайт https://intranetus.com/).	УК-3.У.1
61	Организируйте чат с преподавателем в программе Яндекс Телемост. Получите от преподавателя задания на разработку базы данных. После выполнения задания файл базы данных перешлите в чате преподавателю.	УК-3.В.2
62	Организируйте видеовстречу с преподавателем в сервисе Яндекс Телемост.	УК-3.В.2
63	Организируйте групповой созвон в Telegram с преподавателем.	УК-3.В.2
64	Зарегистрируйтесь в Zoom, создайте приглашение на встречу и передайте его преподавателю.	УК-3.В.2
65	Программа Skype установлена на компьютере. Создайте в программе группу и перешлите преподавателю приглашение на встречу в конкретное время.	УК-3.В.2
66	Зарегистрируйтесь в корпоративном мессенджере Пачка и организуйте чат Беседа с преподавателем.	УК-3.В.2
67	Зарегистрируйтесь в мессенджере Tada Team (сайт https://web.tada.team/) и организуйте групповой чат с преподавателем и личный чат.	УК-3.В.2
68	В мессенджере Яндекс.Мессенджер создайте групповой чат и подключите к нему преподавателя.	УК-3.В.2

69	В мессенджере ТамТам (сайт https://tamtam.chat/) создайте групповой чат и подключите к нему преподавателя.	УК-3.В.2
70	В мессенджере Интранетус (сайт https://intranetus.com/) создайте групповой чат и подключите к нему преподавателя.	УК-3.В.2
71	Назовите бесплатные облачные технологии для хранения информации, доступные в России.	УК-4.3.2
72	Опишите облачные бесплатные облачные технологии для хранения информации, доступные в России хранилище Яндекс-диск.	УК-4.3.2
73	Охарактеризуйте облачное хранилище Google-диск.	УК-4.3.2
74	Назовите виды цифровой коммуникации.	УК-4.3.2
75	Опишите назначение, функциональные возможности и протоколы электронной почты.	УК-4.3.2
76	Перечислите и охарактеризуйте приложения для чатов.	УК-4.3.2
77	Назовите и опишите самые популярные социальные сети.	УК-4.3.2
78	Опишите технологию передачи голоса через интернет-протокол VoIP.	УК-4.3.2
79	Выделите основные функции и возможности чат-ботов.	УК-4.3.2
80	Назовите типы протоколов сотовой связи.	УК-4.3.2
81	Запишите указанный преподавателем файл в облачное хранилище Яндекс диск и скачайте его из хранилища на компьютер.	УК-4.У.1
82	Запишите указанный преподавателем файл в облачное хранилище Google диск и скачайте его из хранилища на компьютер.	УК-4.У.1
83	Запишите указанный преподавателем файл в облачное хранилище Облако Mail.ru и скачайте его из хранилища на компьютер.	УК-4.У.1
84	Запишите указанный преподавателем файл в облачное хранилище СберДиск и скачайте его из хранилища на компьютер.	УК-4.У.1
85	Запишите указанный преподавателем файл в облачное хранилище TeraBox и скачайте его из хранилища на компьютер.	УК-4.У.1
86	Запишите указанный преподавателем файл в облачное хранилище Blomp и скачайте его из хранилища на компьютер.	УК-4.У.1
87	Запишите указанный преподавателем файл в облачное хранилище Google Drive и скачайте его из хранилища на компьютер.	УК-4.У.1
88	Запишите указанный преподавателем файл в облачное хранилище Box и скачайте его из хранилища на компьютер.	УК-4.У.1
89	Запишите указанный преподавателем файл в облачное хранилище VK WorkDisk и скачайте его из хранилища на компьютер.	УК-4.У.1

90	Запишите указанный преподавателем файл в облачное хранилище OneDrive и скачайте его из хранилища на компьютер.	УК-4.У.1
91	Перечислите российские образовательные ресурсы в сети Интернет, позволяющие реализовать профессиональное и личностное развития с учетом особенностей цифровой экономики.	УК-6.3.1
62	Опишите способы регистрации и обучения на образовательном ресурсе Университет «Синергия».	УК-6.3.1
93	Опишите способы регистрации и обучения на образовательном ресурсе Университет без границ.	УК-6.3.1
94	Опишите способы регистрации и обучения на образовательном ресурсе ФДО ГУАП.	УК-6.3.1
95	Найдите и опишите курсы повышения квалификации в Университете «Синергия», подходящие для работников юридической сферы деятельности.	УК-6.3.1
96	Найдите и опишите курсы повышения квалификации в Университете без границ, подходящие для работников юридической сферы деятельности.	УК-6.3.1
97	Найдите и опишите курсы повышения квалификации в ФДО ГУАП, подходящие для работников юридической сферы деятельности.	УК-6.3.1
98	Опишите образовательную платформу skillbox.	УК-6.3.1
99	Выделите и опишите бесплатные образовательные платформы в Интернете.	УК-6.3.1
100	Приведите примеры популярных сайтов для тестирования, самообразования и саморазвития.	УК-6.3.1
101	Перечислите программы повышения квалификации юридической направленности присутствуют на сайте факультета дополнительного профессионального обучения ГУАП.	УК-6.У.1
102	Определите наиболее подходящую программу вашего для личностного роста. на сайте https://skillbox.ru/ . Опишите цели и задачи курса.	УК-6.У.1
103	Определите наиболее подходящую программу вашего для личностного роста в системе дистантного образования Ё-Стади (сайт https://your-study.ru/ , Опишите цели и задачи курса.	УК-6.У.1
104	Определите наиболее подходящую программу вашего для личностного роста в системе дистантного образования Ё-Стади (сайт https://teachbase.ru/) , Опишите цели и задачи курса.	УК-6.У.1
105	Выберите на платформе Лекториум курс, наиболее подходящий для студентов юридического направления - Правовая безопасность в информационном пространстве. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.У.1
106	Определите наиболее подходящую программу вашего для личностного роста в курсе самообразования на платформе УниверТВ	УК-6.У.1
107	Выберите на платформе Открытое образование (сайт https://openedu.ru/) курс Правовое регулирование отношений в Интернете: российская перспектива. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.У.1
108	Выберите на платформе Stepik (сайт https://stepik.org/) курс .Введение в методологию историко-правовых исследований. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.У.1

109	Выберите на платформе Открытые курсы от Нетологии наиболее подходящий бесплатный курс для личностного и профессионального роста. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.У.1
110	Опишите цели и задачи федерального проекта Содействие занятости.	УК-6.У.1
111	Проанализируйте содержание изучаемой вами дисциплины и составьте тест по дисциплине из 5 вопросов в программе LMS ГУАП	УК-6.В.1
112	Перечислите программы повышения квалификации юридической направленности, которые присутствуют на сайте факультета дополнительного профессионального обучения ГУАП и обоснуйте наиболее подходящую для вас программу. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.В.1
113	Пройдите тестирование на сайте https://skillbox.ru/ и определите наиболее подходящую программу вашего для личностного роста. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.В.1
114	Зарегистрируйтесь на системе дистантного образования Ё-Стади (сайт https://your-study.ru/), пройдите тестирование и определите наиболее подходящую программу вашего для личностного роста. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.В.1
115	Зарегистрируйтесь на системе дистантного образования Ё-Стади (сайт https://teachbase.ru/), пройдите тестирование и определите наиболее подходящую программу вашего для личностного роста. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.В.1
116	Выберите на платформе Лекториум курс, наиболее подходящий для студентов юридического направления - Правовая безопасность в информационном пространстве. Запишитесь на этот курс. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.В.1
117	Выделить основные тезисы в курсе самообразования на платформе УниверТВ «Институциональная теория права»	УК-6.В.1
118	Выберите на платформе Открытое образование (сайт https://openedu.ru/) курс Правовое регулирование отношений в Интернете: российская перспектива. Запишитесь на курс. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.В.1
119	Выберите на платформе Stepik (сайт https://stepik.org/) курс .Введение в методологию историко-правовых исследований. Запишитесь на курс. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.В.1
120	Выберите на платформе Открытые курсы от Нетологии наиболее подходящий бесплатный курс для личностного и профессионального роста. Запишитесь на курс. Опишите цели и задачи курса.	УК-6.В.1
121	Зайдите на федеральный проект Содействие занятости, выберите программу «Юриспруденция. Базовый уровень». Запишитесь на программу. Опишите цели и задачи курса.	ОПК-7.3.1
122	Найдите в Консультант плюс, перечислите и опишите виды электронных подписей, указанных в законе об электронной подписи.	ОПК-7.3.1
123	Опишите методы шифрования цифровой информации, используемые для обеспечения информационной безопасности при передаче данных.	ОПК-7.3.1
124	Опишите методы поиска и методы обработки найденной информации в правовой ИСС Консультант плюс.	ОПК-7.3.1
125	Сравните синхронные и асинхронные методы шифрования цифровой информации.	ОПК-7.3.1
126	Опишите назначение и функции интеллектуальной системы ЯндексGPT.	ОПК-7.3.1

127	Назовите основные типы интеллектуальных систем.	ОПК-7.3.1
128	Выделите особенности экспертных систем.	ОПК-7.3.1
129	Назовите способы заполнения баз знаний.	ОПК-7.3.1
130	Приведите классификацию экспертных систем.	ОПК-7.3.1
131	Скопируйте задания для самостоятельного решения (с.29 электронной версии методических указаний по выполнению лабораторных работ по дисциплине «Информационные технологии») в новый файл Word, зашифруйте его с использованием пароля и сохраните его с именем «Задания» в папке со своей фамилией в папке своей группы на сервере локальной сети на диске V.	ОПК-7.В.1
132	Зайдите в сеть Интернет на сайт ИСС Консультант плюс, найдите последнюю версию Трудового кодекса, найдите в нем информацию, касающуюся основных прав и обязанностей работника, сохраните эту информацию на сервере в локальной сети папке своей группы в папке со своей фамилией и именем Трудовой Кодекс.	ОПК-7.В.1
133	В сети Интернет найдите информацию об информационных системах, используемых в криминалистике.	ОПК-7.В.1
134	Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Используя ИСС «Консультант плюс», выясните, имеет ли он в соответствии с Трудовым кодексом преимущественное право остаться на работе.	ОПК-7.В.1
135	Используя ИСС «Консультант плюс», найдите документ, принятый в октябре 1936 г., которым установлена форма зачетной книжки. Каков статус этого документа в настоящее время?	ОПК-7.В.1
136	Используя ИСС «Консультант плюс», определите величину прожиточного минимума для трудоспособного населения Санкт-Петербурга и Ленинградской области, установленную на 3 и 4 квартал 2015 г. Решите Задание двумя разными способами. Результаты сохраните в папку.	ОПК-7.В.1
137	Используя ИСС «Консультант плюс» выясните, можно ли на основании ст. 32 закона «О защите прав потребителей» вернуть деньги за туристическую путевку, если пришлось отказаться от тура?	ОПК-7.В.1
138	Используя ИСС «Консультант плюс» найдите Европейскую конвенцию об эквивалентности периодов университетского обучения. Выясните, когда конвенция вступила в силу для России. Сохраните в Word список подписаний и ратификаций данной конвенции странами Европы.	ОПК-7.В.1
139	Используя ИСС «Консультант плюс» сделайте подборку научных статей о суде присяжных, опубликованных в журнале «Актуальные проблемы российского права» с начала 2015 г. Сохраните в папку сделанную подборку. Данную папку скопируйте в LMS в раздел «Задания и ответы к ним» соответствующей дисциплины.	ОПК-7.В.1
140	Используя ИСС «Консультант плюс» найдите форму договора об оказании дополнительных услуг проживающим в студенческом общежитии. Результат скопируйте в LMS в раздел «Задания и ответы к ним» соответствующей дисциплины.	ОПК-7.В.1

141	Используя ИСС «Консультант плюс» найдите законопроекты, касающиеся охраны окружающей среды, которые в настоящее время внесены в Государственную Думу РФ. Результат скопируйте в LMS в раздел «Задания и ответы к ним» соответствующей дисциплины.	ОПК-7.B.1
142	Зарегистрируйтесь на сайте продвижения научных исследований Академия (Academia.edu) и скачайте один файл для подтверждения регистрации. Проанализируйте результат.	ПК 1.B.1
143	Задана таблица (выдает преподаватель), отражающая количество принятых адвокатом клиентов каждый день в течение недели. Используя соответствующие статистические функции Excel рассчитайте среднее значение клиентов в день и среднеквадратическое отклонение в течение недели. Проанализируйте результат.	ПК 1.B.1
144	Задана таблица (выдает преподаватель), отражающая количество принятых адвокатом клиентов каждый день в течение недели. Используя лист прогнозов Excel рассчитайте прогноз посещения клиентов на следующей неделе. Проанализируйте результат.	ПК 1.B.1
145	Задана таблица (выдает преподаватель), отражающая количество принятых адвокатом клиентов каждый день в течение недели. Постройте в Excel график, круговую диаграмму и гистограмму для наглядной иллюстрации этих данных. Проанализируйте результат.	ПК 1.B.1
146	Задана таблица (выдает преподаватель), отражающая количество принятых адвокатом клиентов в январе и в июне. Используя соответствующую функцию Excel вычислите коэффициент корреляции этих данных. Проанализируйте результат.	ПК 1.B.1
147	Задана таблица (выдает преподаватель), отражающая количество принятых адвокатом клиентов каждый день в течение месяца. Используя соответствующие статистические функции Excel рассчитайте интегральную функцию нормального распределения и постройте его график. Проанализируйте результат.	ПК 1.B.1
148	Задана таблица (выдает преподаватель), отражающая количество принятых адвокатом клиентов каждый день в течение месяца. Используя соответствующие статистические функции Excel рассчитайте максимальное и минимальное количество посещений в день. Проанализируйте результат.	ПК 1.B.1
149	Задана таблица (выдает преподаватель), отражающая количество принятых адвокатом клиентов каждый день в течение недели. Используя соответствующие статистические функции Excel рассчитайте вероятность появления более 5 клиентов в день на следующей неделе с учетом результатов на заданной неделе). Проанализируйте результат.	ПК 1.B.1
150	Задана таблица (выдает преподаватель), отражающая количество принятых адвокатом клиентов каждый день в течение недели. Используя соответствующие статистические функции Excel рассчитайте вероятность появления клиентов в каждый день недели.	ПК 1.B.1

	Проанализируйте результат.	
--	----------------------------	--

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 выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

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

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ 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
1	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Дайте определение информации: 1. текстовые и цифровые символы; 2. видео и аудио данные; 3. сведения независимо от формы их представления; 4. визуальные сведения.	УК-1.3.2
2	Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Укажите сферу действия закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Закон регулирует отношения, возникающие при: 1. осуществлении авторских прав на программы и базы данных; 2. осуществлении права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации; 3. применении информационных технологий; 4. обеспечении защиты информации.	УК-1.3.2
3	Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Поставьте в правый столбец цифровые инструменты для работы с данной информацией Текстовая информация	УК-1.В.2

	<table><tr><td>Цифровая информация</td><td></td></tr><tr><td>Графическая информация</td><td></td></tr><tr><td>Базы данных</td><td></td></tr></table> <p>1. А - Excel 2. Б - Corel Draw 3. В – Access 4. Г - Word</p>	Цифровая информация		Графическая информация		Базы данных				
Цифровая информация										
Графическая информация										
Базы данных										
4	<p>Прочитайте текст и установите правильную последовательность. Запишите последовательность букв слева направо.</p> <p>Последовательность создания базы денных в СУБД Access:</p> <p>1. А – создание схемы данных; 2. Б – создание таблиц; 3. В – создание запросов; 4. Г – создание отчетов.</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо</p> <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					УК-1.В.2				
5	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Раскройте содержание понятия цифровая экономика.</p>	УК-1.В.2								
6	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</p> <p>Назовите сервисы для планирования с помощью диаграмм Гантта;</p> <p>1. Pyrus 2. WhattsApp 3. GanttPro 4. ПланФикс</p>	УК-2.3.2								
7	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</p> <p>Программы используется для работы с графической информацией:</p> <p>1. Paint; 2. Excel; 3. Corel Draw; 4. Access.</p>	УК-2.3.2								
8	<p>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце.</p> <p>Поставьте в правый столбец соответствующие инструменты разработки и управления проектами.</p> <table><tr><td>Мессенджеры</td><td></td></tr><tr><td>Канбан доски</td><td></td></tr><tr><td>Система электронного документооборота</td><td></td></tr><tr><td>Таск-менеджер</td><td></td></tr></table> <p>1. А - Week 2. Б - Pyrus 3. В – Telegram 4. Г - Miro</p>	Мессенджеры		Канбан доски		Система электронного документооборота		Таск-менеджер		УК-2.В.2
Мессенджеры										
Канбан доски										
Система электронного документооборота										
Таск-менеджер										

9	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</p> <p>Назовите сервисы для планирования с помощью диаграмм Ганта:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pyrus2. WhattsApp3. GanttPro4. ПланФикс	УК-2.В.2								
10	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</p> <p>Раскройте содержание понятия мессенджер.</p>	УК-2.3.2								
11	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</p> <p>Выберите систему электронного документооборота:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Week;2. Битрикс24;3. Pyrus;4. Яндекс трекер	УК-3.3.2								
12	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</p> <p>Выделите особенности системы управления проектами ПланФикс:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Наличие диаграммы Ганта;2. Наличие облачного решения;3. Наличие отчетов;5. Наличие аналитики.	УК-3.3.2								
13	<p>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце.</p> <p>Выделите основные функциональные возможности системы управления проектами Яндекс Трекер</p> <table><tr><td>решение задач в реальном времени</td><td></td></tr><tr><td>управление документооборотом</td><td></td></tr><tr><td>создание шаблонов для типовых задач</td><td></td></tr><tr><td>дашборды и статистика</td><td></td></tr></table> <ol style="list-style-type: none">1. А - нет;2. Б - да;3. В - да;4. Г - да.	решение задач в реальном времени		управление документооборотом		создание шаблонов для типовых задач		дашборды и статистика		УК-3.У.2
решение задач в реальном времени										
управление документооборотом										
создание шаблонов для типовых задач										
дашборды и статистика										
14	<p>Прочитайте текст и установите последовательность.</p> <p>Укажите правильную последовательность при создании канбан доски:</p> <ol style="list-style-type: none">1. А - визуализация задач;2. Б – определение колонок;3. В – управление потоком работы;4. Г - ограничение рабочего процесса. <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p>	УК-3.В.2								

	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									
15	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ Опишите особенности сервиса Яндекс Телемост.	УК-3.В.2								
16	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Выбери виды мобильных сетей в России: 1. 2U, 3U, 4U; 2. 3K, 4K, 5K; 3. 3G, 4G, 5G; 4. 3S, 4S, 5S.	УК-4.3.2								
17	Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Выберите используемые протоколы электронной почты: 1. POP3; 2. IMAP; 3. HDMI; 4. SMTP.	УК-4.3.2								
18	Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Установите соответствие видов социальных сетей и названий социальных сетей: <table><tr><td>Общие социальные сети</td><td></td></tr><tr><td>Профессиональные социальные сети</td><td></td></tr><tr><td>Изображения-ориентированные социальные сети</td><td></td></tr><tr><td>Социальные сети для знакомств</td><td></td></tr></table> 1. А - Tinder; 2. Б - Instagram; 3. В - LinkedIn; 4. Г - V Kontakte.	Общие социальные сети		Профессиональные социальные сети		Изображения-ориентированные социальные сети		Социальные сети для знакомств		УК-4.У.2
Общие социальные сети										
Профессиональные социальные сети										
Изображения-ориентированные социальные сети										
Социальные сети для знакомств										
19	Прочитайте текст и установите последовательность. Для организации групповой работы необходимо создать в облачном хранилище Яндекса папку для общего доступа (полный доступ), записать указанный преподавателем файл в эту папку и разослать ссылку на скачивание этого файла двум студентам: 1 А - Открыть Яндекс диск; 2 Б – Создать аккаунт в Яндексе; 3 В – Создать на диске папку и скопировать в нее файл; 4 Г – Разослать ссылку на файл студентам. Запишите соответствующую последовательность букв слева	УК-4.У.2								

	направо. <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									
20	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ Дайте определение облачным технологиям.	УК-4.У.2								
21	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Стоимость программы повышения квалификации по дисциплине Информационно-коммуникационные технологии в образовательной деятельности на факультете ФДО ГУАП: 1. 4000 руб. 2. Бесплатно. 3. 12000 руб 4. 6500 руб.	УК-6.3.1								
22	Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Выберите документы, необходимые для записи на курсы на образовательном ресурсе ФДО ГУАП. 1. Заявление. 2. Копия школьного аттестата 3. Копия паспорта 4. Согласие на обработку персональных данных.	УК-6.У.1								
23	Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Поставьте в соответствие программам переподготовки объекты профессиональной деятельности: <table><tr><td>Специалист по информационным ресурсам</td><td></td></tr><tr><td>Основы Frontend-разработки</td><td></td></tr><tr><td>Дата-инжиниринг в сфере образования</td><td></td></tr><tr><td>Преподаватель в сфере высшего образования</td><td></td></tr></table> 1. А - Участники и средства осуществления образовательного процесса. 2. Б - Данные цифрового следа обучающихся. 3. В - Программное обеспечение информационных систем. 4. Г - Информационные ресурсы, представленные в сети Интернет.	Специалист по информационным ресурсам		Основы Frontend-разработки		Дата-инжиниринг в сфере образования		Преподаватель в сфере высшего образования		УК-6.У.1
Специалист по информационным ресурсам										
Основы Frontend-разработки										
Дата-инжиниринг в сфере образования										
Преподаватель в сфере высшего образования										

24	<p>Прочитайте текст и установите последовательность. Укажите последовательность действий при организации в <u>WattsApp</u> нового сообщества для организации групповой работы:</p> <p>1. А - Откройте мессенджер. 2. Б – Выберите участников сообщества. 3. В – В настройках выберите Новое сообщество. 4. Г - В настройках задайте ограничения на создание групп.</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					УК-6.В.1				
25	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ Дайте определение дистантному обучению.</p>	УК-6.В.1								
26	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Используя ИСС «Консультант плюс», определите величину прожиточного минимума для трудоспособного населения по РФ за 1 квартал 2019 года:</p> <p>1. 11653 рубля 2. 10987 рублей 3. 12353 рубля 4. 12544 рубля.</p>	ОПК-7.3.1								
27	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Опишите методы поиска информации в правовой ИСС Консультант плюс:</p> <p>1. Тематический поиск. 2. Быстрый поиск. 3. Карточка поиска. 4. Правовой навигатор.</p>	ОПК-7.3.1								
28	<p>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Поставьте в правом столбце атрибуты, соответствующие видам электронной подписи:</p> <table><tr><td>Простая ЭП</td><td></td></tr><tr><td>Неквалифицированная ЭП</td><td></td></tr><tr><td>Квалифицированная ЭП</td><td></td></tr><tr><td>Аналог печати</td><td></td></tr></table> <p>А. Закрытый ключ. Б. Пароль. В. Закрытый ключ и сертификат. Г. Закрытый ключ и сертификат.</p>	Простая ЭП		Неквалифицированная ЭП		Квалифицированная ЭП		Аналог печати		ОПК-7.В.1
Простая ЭП										
Неквалифицированная ЭП										
Квалифицированная ЭП										
Аналог печати										
29	<p>Прочитайте текст и установите последовательность. Опишите алгоритм создания электронной подписи:</p> <p>1. А - Зашифровать контейнер с документом и информацией закрытого ключа. 2. Б - Переслать открытый ключ адресату.</p>	ОПК-7.В.1								

	<p>3. В - Присоединить к документу информацию закрытого ключа.</p> <p>4. Г - Переслать подписанный документ адресату.</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									
30	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p>Дайте определение асимметричному шифрованию.</p>	ОПК-7.В.1								
31	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Задана таблица (выдает преподаватель), отражающая количество принятых адвокатом клиентов каждый день в течение недели. Используя соответствующие статистические функции Excel рассчитайте среднее отклонение количества клиентов от среднего значения в течение недели:</p> <p>1. 2,3</p> <p>2. 1,5</p> <p>3. 1,6</p> <p>4. 2,1</p>	ПК-1.В.1								
32	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</p> <p>Выберите статистические функции Excel:</p> <p>1. СРЗНАЧ</p> <p>2. ВЕРОЯТНОСТЬ</p> <p>3. COS</p> <p>4. КОРРЕЛ</p>	ПК-1.В.1								
33	<p>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце.</p> <p>Установите соответствие между функциями Excel и их обозначениями:</p> <table><tr><td>Арктангенс числа в радианах</td><td></td></tr><tr><td>Количество дней между двумя датами</td><td></td></tr><tr><td>Натуральный логарифм числа</td><td></td></tr><tr><td>Наименьшее общее кратное</td><td></td></tr></table> <p>1. А - ДНИ</p> <p>2. Б - LN</p> <p>3. В - АТАН</p> <p>4. Г - НОК</p>	Арктангенс числа в радианах		Количество дней между двумя датами		Натуральный логарифм числа		Наименьшее общее кратное		ПК-1.В.1
Арктангенс числа в радианах										
Количество дней между двумя датами										
Натуральный логарифм числа										
Наименьшее общее кратное										
34	<p>Прочитайте текст и установите последовательность.</p> <p>Установите последовательность действий при создании отчета в СУБД ACCESS:</p> <p>1. А - Создать схему данных.</p> <p>2. Б - Создать таблицы.</p> <p>3. В - Создать запрос.</p> <p>4. Г - Создать отчет.</p>	ПК-1.В.1								

	Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.			
35	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ Дайте определение СУБД.			ПК-1.В.1

Примечание: система оценивания тестовых заданий:

Оценка тестовых заданий балльная шкала	Характеристика заданий
Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом/ неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.	1 тип) Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа.
Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует 0 баллов.	2 тип) Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов.
«Полное совпадение с верным ответом оценивается 1баллом, неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов»	3 тип) Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца
«Полное совпадение с верным ответом оценивается 1баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.»	4 тип) Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр.
«Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0	5 тип) Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.

баллов».	
----------	--

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	Понятие и виды информации.
2	Информационные технологии.
3	Мессенджеры.
4	Личные кабинеты.
5	Деловая переписка.
6	Видео-сервисы коммуникации.
7	Обзор электронных образовательных ресурсов.
8	Образовательные информационные ресурсы в сети интернет.
9	Образовательные платформы.
10	Поиск и получение информации.
11	Управление и хранение данных.
12	Обработка данных.
13	Указ президента РФ о правовой информатизации России.
14	Закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
15	Шифрование данных.
16	Электронная подпись.
17	Антивирусы.
18	Безопасность каналов связи.
19	Правовые базы данных
20	Основы искусственного интеллекта, экспертные системы.
21	Криптографические методы защиты информации.
22	ИКТ (LMS, Zoom, Skype), облачные сервисы как объекты информатизации
23	Цифровые технологии для принятия управленческих решений в сфере

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

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материал.

Учебным планом лекции не предусмотрены

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Учебным планом лекции не предусмотрены

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Практическое занятие состоит из двух частей:

1) ознакомление и проверка знаний с целью выявления степени готовности студентов к выполнению задания и обсуждения вопросов, представляющих наибольшую сложность для большинства студентов.

2) самостоятельное выполнение студентом конкретного задания под руководством преподавателя и контроль его выполнения.

Решение практических ситуационных задач (индивидуально и в малых группах) с использованием инструментов поиска информации в информационной юридической системе Консультант Плюс и в глобальной сети Интернет.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

11.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/ курсовой работы

Курсовой проект/ работа учебным планом не предусмотрена.

11.6. 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 выполнение контрольных работ является элементом текущего контроля успеваемости и самостоятельной работы

В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня. Самостоятельная работа студентов подразделяется на аудиторную и внеаудиторную. Самостоятельная работа студента как вид учебно-познавательной деятельности включает в себя две части:

- Самостоятельную работу во время аудиторного занятия при непосредственном участии преподавателя и подготовку к аудиторным формам занятий (лекциям, лабораторным, практическим, семинарским занятиям и пр.);
- Внеаудиторную самостоятельную работу студента без непосредственного участия преподавателя, но при его координирующей функции (индивидуальная творчески ориентированная асинхронная самостоятельная работа).

Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами, иметь учебный или учебно-исследовательский характер, например: анализ, тестирование, аннотирование литературы по теме, составление вопросов к теме, подготовка реферативных сообщений, моделирование технологии, подготовка тезисов к дискуссии, подготовка рецензий на изучаемые источники. Наиболее часто применяемые формы самостоятельной работы – это выполнение домашних заданий, решение типовых и комплексных задач, заданий или ситуаций, подготовка докладов, написание эссе, выполнение творческих индивидуальных работ, выполнение творческих проектов индивидуально или в команде, работу над проблемными ситуациями, исследовательские работы.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

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

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала. Цель выполняемой работы: - освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре; - получить специальные знания по выбранной теме; - получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой. Основные задачи выполняемой работы: 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний; 2) выработка навыков самостоятельной работы; 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе; Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы: а) выбор темы и составление предварительного плана работы; б) сбор научной информации, изучение литературы; в) анализ составных частей проблемы, изложение темы; г) обработка материала в целом. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе. Требования к содержанию контрольной работы В содержании контрольной

работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы. В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении. Изучение научной литературы и нормативно-правовой базы. На первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования. На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой. При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу: – монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов); – статьи в научных журналах; – статьи и сборники научных трудов; – статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях; – авторефераты и рукописи диссертаций; – аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках. Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать: – предметные и систематические каталоги библиотек; – библиографические указатели; – реферативные журналы; – указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год). При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов. К числу таких изданий относятся: – «Собрание законодательства РФ»; – «Собрание актов Президента и Правительства РФ» (с 1993 г.); – «Ведомости Федерального Собрания РФ»; – «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»; – «Бюллетень Верховного Суда РФ»; По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства. Порядок выполнения контрольной работы. Общие требования по оформлению. Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы. На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы. Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса

необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту.. Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом. Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30мм, правое – 15 мм. В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых). Ссылки на источники. Исползованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник. Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа. Для контрольной работы рекомендуются библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей курсовой работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами. Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы. Список использованной литературы. Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к курсовой работе, следует уделять серьезное внимание. Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций. Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованной литературы». В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части: 1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе). 2. Учебники, учебные пособия. 3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия. 4. Периодическая печать. Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения: - фамилия автора и его инициалы; - заглавие; - выходные данные: место издания, издательство, год издания; - количество страниц. Описание книг должно производиться следующим образом. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту. Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица. При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название

журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья. Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту. Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.]. При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы. При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья. Указывая использованный закон, в начале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального. В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Описание актов судебных органов производится в следующем порядке: называется Российская Федерация или субъект федерации; указывается наименование суда, название акта, дата его принятия и номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Нормативно-правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее; книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов или по заглавию книги (статьи), исходя из правил описания источника. Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются. Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований. Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

11.7. 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.

В соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП, осваивающих образовательные программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП» оценки текущего контроля успеваемости влияют на итоги промежуточной аттестации.

11.8. 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».

На экзамене студенты выбирают билет, в котором два вопроса. На подготовку к ответу студентам предоставляется 40 минут. Преподаватель может задать дополнительные вопросы. Качество ответов преподаватель оценивает по четырехбальной шкале в соответствии с табл.14.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по вопросам, указанным в таблице 15, либо по вопросам тестирования, указанного в таблице 18.

Оценка успеваемости при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП, осваивающих образовательные программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

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

