

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Ученого совета ННГУ
протокол от
«14» декабря 2021 г. № 4

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность образовательной программы
Документационное обеспечение управления

Квалификация (степень)
Бакалавриат

Форма обучения
Очная

Нижний Новгород
2022

1. Место и цели дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.13 «Информационные технологии» относится к базовой части ОП направления подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение», формируемой участниками образовательных отношений и предлагается для освоения на четвертом курсе в 8 семестре для очной формы обучения.

Цель освоения дисциплины.

достижение студентами умения грамотно интерпретировать результаты решения практических задач с помощью современных технологий и применять эти результаты в практической деятельности; формирование у студентов информационной культуры..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
ОПК-4 - Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникативных технологий в сфере своей профессиональной деятельности;	ОПК-4.1. Владеет базовыми знаниями в области информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле.	Знать: основные методы, способы и средства поиска, получения, хранения (накопления), переработки информации Уметь: совершать различные манипуляции с информацией разными методами и способами, делать выводы и прогнозирование в рамках проанализированной информации Владеть: способностью анализировать, синтезировать, систематизировать информацию и прогнозировать дальнейшую деятельность учреждения	Собеседование
	ОПК-4.2. Использует программные продукты в управлении документами, применяет навыки ведения электронного документооборота, владеет технологиями сканирования документов.		
	ОПК-4.3. Быстро адаптируется в использовании программ СЭД и их обновлении		
ОПК-5 - Способен самостоятельно работать с различными источниками	ОПК-5.1. Владеет основами информационно-аналитической деятельности и	Знать: самостоятельно пользоваться источниками документированной информации; использовать требования к оформлению документов	Собеседование

<p>информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач;</p>	<p>способен применять их в работе с различными источниками в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.</p>	<p>Уметь: использовать различные источники информации, переводить информацию в читаемый формат; - какие источники информации помогут оформить различные документы; как воспользоваться полученной информацией при работе с документами</p>	
	<p>ОПК-5.2. Использует основные методы, способы и средства поиска, получения, хранения (накопления), переработки информации.</p>	<p>Владеть: способностью ориентироваться в технических возможностях источников информации; - способностью различать информативные источники; навыками работы с документами</p>	
	<p>ОПК-5.3. Совершает различные манипуляции с информацией, полученные из различных источников, применяя дифференцированные методы и способы, делая выводы и прогнозируя определенные проекты в рамках профессиональной деятельности.</p>		
<p>ОПК ОС -6 Способен к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.</p>	<p>ОПК ОС-6.1. Владеет методами анализа информации</p>	<p>Знать: Методы анализа информации</p>	<p><i>Собеседование</i></p>
	<p>ОПК ОС-6.2. Обобщает и систематизирует информацию</p>	<p>Уметь: Обобщать, систематизировать информацию</p>	
	<p>ОПК ОС -6.3. Реализует способность формулировать цель и определять задачи в сфере профессиональной деятельности и верно выбирает пути их достижения.</p>	<p>Владеть: Способностью постановки целей в сфере профессиональной деятельности с выбором путей их достижения</p>	

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения
Общая трудоемкость	3 з.е.
Часов по учебному плану	108
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа): - занятия лекционного типа - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16 8 (8/ 0)
самостоятельная работа	37
КСР	2
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	экзамен

3.2 Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			В том числе												Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них														
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего					
	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное			
Тема №1 История развития информационных технологий	5			1									1			4		
Тема №2 Информация и ИТ в современном информационном обществе	5			1									1			4		
Тема №3 ИТ: технические и	6			2									2			4		

программные средства																		
4Тема №4 Операционные системы. ОС Windows.	6			2								2				4		
Тема №5 Технологии подготовки текстовых документов	8			2			2					2				4		
Тема №6 Технология работы с электронными таблицами	6			2								2				4		
Тема №7 Технология разработки электронных презентаций	8			2			2					4				4		
Тема №8 Технологии работы в компьютерных сетях	8			2			2					4				4		
Тема №9 Государственная политика в области информатики и информационных технологий. Обеспечение информационной безопасности и методы защиты информации	7			2			2					4				3		
Контроль самостоятельной работы																2		
в т.ч. текущий контроль																		
Итого	63			16			8					22				37		
Промежуточная аттестация – Экзамен (45 часов)																		

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя. Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку

докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования административно-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются: обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов, решение задач, тестов, выполнение контрольных заданий, обсуждение нормативных актов и др.

Подготовка к экзамену относится к самостоятельной работе студентов.

Активные методы обучения — это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности.

В процессе изучения дисциплины используются следующие активные методы обучения:

- лекция - визуализация;
- анализ конкретных ситуаций;
- решение задач.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», электронных библиотеках, а также в сети Интернет. Таким образом студент может продемонстрировать владение навыками поиска информации и работы с информацией.

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания) могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях,

монографиях, пособиях). Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации.

Виды самостоятельной работы:

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, электронным ресурсам;
2. Подготовка конспектов научно-методической литературы, рефератов, докладов;
3. Работа со справочными пособиями;
4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, а также использование сайтов Интернета для получения материалов при подготовке докладов и рефератов;
4. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками;
5. Подготовка к выполнению тестовых заданий;
6. Подготовка к сдаче экзамена.

Тематика семинарских занятий

Тема №1 История развития информационных технологий

1. Понятие «информационные технологии»
2. Основные этапы развития информационных технологий
3. Булева алгебра – основа работы компьютера.
4. История развития ЭВМ. Основные этапы.

Тема №2 Информация и ИТ в современном информационном обществе

1. Определение информационного общества. Его характерные черты.
2. Основные направления влияния информационных технологий на развитие информационного общества
3. Опасные тенденции информатизации
4. Структура модели природы информации
5. Понятие электронной информации
6. Социальная ценность информационных ресурсов
7. Содержательные признаки информационных ресурсов
8. Формальные признаки информационных ресурсов
9. Понятие информационной сферы
10. Особенности понимания информационной среды
11. стадии информационного процесса

Тема №3 ИТ: технические и программные средства

1. Классификация современных компьютеров. Их характеристика
2. Основные компоненты персонального компьютера
3. Характеристика программного обеспечения персонального компьютера
4. Классификация программ
5. Определение операционной системы
6. Основные функции операционной системы
7. Классификация служебных программ
8. Общая характеристика прикладных программ

Тема №4 Операционные системы. ОС Windows

1. Назначение и функции операционных систем

2. Определение понятий: файл, папка, ярлык, объект. Их соотношение.
3. Структура файловой системы
4. Особенности операционной системы Windows
5. Понятие объектной ориентированности программ
6. Действия, которые можно выполнить над файлами
7. Средства обслуживания дисков и файлов
8. Способы копирования и перемещения файлов
9. Назначение буфера обмена
10. Что собой представляет «корзина» и что означает ее емкость
11. Что собой представляет приложение
12. Назначение управляющих элементов приложений, их виды и порядок использования

Тема №5 Технологии подготовки текстовых документов

1. Функции текстовых редакторов
2. средства ввода и редактирования текста
3. Понятие «формат документа». Средства установки его параметров
4. Смысловые и структурные единицы текста. Их сопоставление.
5. Возможности шрифтового выделения фрагментов текста
6. Параметра оформления абзацев и их назначение
7. Процедура оформления абзаца
8. Средства графического выделения абзаца
9. Назначение сноски. Средства ее создания и оформления
10. назначение колонтитула. Средства его создания и оформления
- Процедура вставки внешних объектов
11. понятие шаблона документа. Порядок его создания
12. понятие «стиль». Порядок его создания и использования
13. Автоматизированное создание оглавления
14. Процедура создания таблицы
15. Средства форматирования внутренних элементов таблицы
16. Форматирование таблицы как объекта

Тема №6 Технология работы с электронными таблицами

1. Назначение и функции электронных таблиц
2. Структура окна и возможности рабочего интерфейса электронной таблицы
3. Ввод и редактирование данных в электронных таблицах: вставка, удаление, перемещение, копирование
4. Средства автоматизации ввода: автозавершение и автозаполнение
5. Средства настройки расположения данных в ячейке электронной таблицы
6. Основные типы данных
7. Возможности форматирования данных в ячейках
8. Абсолютные и относительные ссылки на ячейку
9. Организация вычислений в электронной таблице
10. Порядок записи формулы
11. Виды математических операций
12. Табличные функции и возможности их использования в формулах
13. Мастер формул
14. Создание диаграмм в электронных таблицах
15. Мастер диаграмм. Порядок построения диаграмм
16. Редактирование и форматирование диаграмм

17. Обобщение данных: сортировка, фильтрация, подведение итогов, консолидация
18. Возможности встроенного пакета анализа научных данных
19. Защита данных в ячейках, листах, книгах

Тема №7 Технология разработки электронных презентаций

1. Понятие электронной презентации
2. Виды электронных презентаций
3. Понятие и структура слайда
4. Порядок создания и редактирования диаграмм
5. Использование видео- и звуковых эффектов в презентации
6. Способы задания колонтитулов на слайдах презентации
7. Эффекты при смене слайдов
8. Понятие анимация
9. Способы анимации объектов на слайде

Тема №8 Технологии работы в компьютерных сетях

1. Понятие «компьютерная сеть»
2. Классификация компьютерных сетей
3. Базовые топологии компьютерных сетей
4. Понятие термина «протокол» применительно к сетевым технологиям
5. «Прикладные протоколы»
6. Система адресации в сети Интернет
7. Структура универсального указателя ресурса URL
8. Получение доступа к сети Интернет
9. Характеристика основных служб сети Интернет
10. Характеристика методов и средств поиска информации в сети Интернет
11. Правовые ресурсы сети Интернет
12. Основные правовые проблемы сети Интернет

Тема №9 Государственная политика в области информатики и информационных технологий. Обеспечение информационной безопасности и методы защиты информации

1. Сущность информационной политики
2. Смысловые свойства государственной информационной политики
3. Цели и задачи государственной информационной политики
4. Понятие информационной безопасности
5. Угрозы информационной безопасности и их источники
6. Состав средств и сил обеспечения информационной безопасности
7. Нормативно-правовые акты в составе законодательного обеспечения информационной безопасности

Промежуточная аттестация.

Для итогового контроля успеваемости по дисциплине предусмотрен экзамен по итогам восьмого семестра. Зачет проставляется по итогам предоставления ответов на вопросы билета для зачета.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Информационные технологии»

1. Понятие «информационные технологии»

2. Основные этапы развития информационных технологий
3. История развития ЭВМ. Основные этапы.
4. Определение информационного общества. Его характерные черты.
5. Основные направления влияния информационных технологий на развитие информационного общества
6. Понятие информационной сферы
7. Особенности понимания информационной среды
8. Стадии информационного процесса
9. Классификация современных компьютеров. Их характеристика
10. Основные компоненты персонального компьютера
11. Характеристика программного обеспечения персонального компьютера
12. Классификация программ
13. Определение и функции операционной системы
14. Классификация служебных программ
15. Общая характеристика прикладных программ
16. Назначение и функции операционных систем
17. Особенности операционной системы Windows
18. Понятие объектной ориентированности программ
19. Действия, которые можно выполнить над файлами
20. Назначение управляющих элементов приложений, их виды и порядок использования
21. Функции текстовых редакторов
22. Средства ввода и редактирования текста
23. Понятие «формат документа». Средства установки его параметров
24. Назначение сноски. Средства ее создания и оформления
25. Назначение колонтитула. Средства его создания и оформления
26. Процедура вставки внешних объектов
27. Понятие шаблона документа. Порядок его создания
28. Понятие «стиль». Порядок его создания и использования
29. Автоматизированное создание оглавления
30. Процедура создания таблицы
31. Назначение и функции электронных таблиц
32. Структура окна и возможности рабочего интерфейса электронной таблицы
33. Основные типы данных. Организация вычислений в электронной таблице
34. Порядок записи формулы. Виды математических операций
35. Табличные функции и возможности их использования в формулах
36. Создание диаграмм в электронных таблицах
37. Мастер диаграмм. Порядок построения диаграмм
38. Редактирование и форматирование диаграмм
39. Обобщение данных: сортировка, фильтрация, подведение итогов, консолидация
40. Возможности встроенного пакета анализа научных данных
41. Понятие электронной презентации
42. Виды электронных презентаций
43. Использование видео- и звуковых эффектов в презентации
44. Эффекты при смене слайдов
45. Понятие анимация
46. Способы анимации объектов на слайде
47. Понятие «компьютерная сеть»
48. Система адресации в сети Интернет
49. Структура универсального указателя ресурса URL
50. Получение доступа к сети Интернет
51. Характеристика методов и средств поиска информации в сети Интернет
52. Правовые ресурсы сети Интернет
53. Основные правовые проблемы сети Интернет
54. Сущность информационной политики
55. Смысловые свойства государственной информационной политики

56. Цели и задачи государственной информационной политики
57. Понятие информационной безопасности
58. Угрозы информационной безопасности и их источники
59. Состав средств и сил обеспечения информационной безопасности
60. Нормативно-правовые акты в составе законодательного обеспечения информационной безопасности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Информационные технологии» (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=5485>), созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru>.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

ОПК-4 - Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникативных технологий в сфере своей профессиональной деятельности;

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знание:</u> основные методы, способы и средства поиска, получения, хранения (накопления), переработки информации;	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умение:</u> совершать различные манипуляции с информацией разными методами и способами, делать выводы и прогнозирование в рамках проанализиро	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

ванной информации			объеме.	недочетами.		объеме.	
<u>Навыки:</u> способность анализировать, синтезировать, систематизировать информацию и прогнозировать дальнейшую деятельность учреждения	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

ОПК-5 - Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач;

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знание:</u> основ самостоятельно пользоваться источниками документированной информации; использовать требования к оформлению документов	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
использовать различные источники информации, переводить информацию в читаемый формат; - какие источники	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несуществен	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания,

информации помогут оформить различные документы; как воспользоваться полученной информацией при работе с документами	обучающего от ответа	грубые ошибки.	Выполнены все задания но не в полном объеме.	Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	полном объеме, но некоторые с недочетами.	ным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	в полном объеме без недочетов
<u>Навыки:</u> способность ориентироваться в технических возможностях источников информации; - способность различать информативные источники; навыками работы с документами	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающего от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonstr ированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

ОПК ОС-6 Способен к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знание:</u> Методы анализа информации	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающего	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

	я от ответа						
<u>Умение:</u> Обобщать, систематизировать информацию	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с неглубокими ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с неглубокими ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки:</u> Способность к постановке целей в сфере профессиональной деятельности с выбором путей их достижения	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворител	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых

	ьно	направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворит ельно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

5.2.1. Контрольные вопросы

Вопрос	Код компетенции
1. Понятие «информационные технологии»	ОПК-4
2. Основные этапы развития информационных технологий	ОПК-4
3. История развития ЭВМ. Основные этапы.	ОПК-4
4. Определение информационного общества. Его характерные черты.	ОПК-4
5. Основные направления влияния информационных технологий на развитие информационного общества	ОПК-4
6. Понятие информационной сферы	ОПК-4
7. Особенности понимания информационной среды	ОПК-4
8. Стадии информационного процесса	ОПК-4
9. Классификация современных компьютеров. Их характеристика	ОПК-4
10. Основные компоненты персонального компьютера	ОПК-4
11. Характеристика программного обеспечения персонального компьютера	ОПК-4
12. Классификация программ	ОПК-5
13. Определение и функции операционной системы	ОПК-5
14. Классификация служебных программ	ОПК-5
15. Общая характеристика прикладных программ	ОПК-5
16. Назначение и функции операционных систем	ОПК-5
17. Особенности операционной системы Windows	ОПК-5
18. Понятие объектной ориентированности программ	ОПК-5
19. Действия, которые можно выполнить над файлами	ОПК-5
20. Назначение управляющих элементов приложений, их виды и порядок использования	ОПК-5
21. Функции текстовых редакторов	ОПК ОС-6
22. Средства ввода и редактирования текста	ОПК ОС-6
23. Понятие «формат документа». Средства установки его параметров	ОПК ОС-6
24. Назначение сноски. Средства ее создания и оформления	ОПК ОС-6
25. Назначение колонтитула. Средства его создания и оформления	ОПК ОС-6
26. Процедура вставки внешних объектов	ОПК ОС-6
27. Понятие шаблона документа. Порядок его создания	ОПК ОС-6
28. Понятие «стиль». Порядок его создания и использования	ОПК ОС-6
29. Автоматизированное создание оглавления	ОПК ОС-6
30. Процедура создания таблицы	ОПК ОС-6

31. Назначение и функции электронных таблиц	ОПК ОС-6
32. Структура окна и возможности рабочего интерфейса электронной таблицы	ОПК ОС-6
33. Основные типы данных. Организация вычислений в электронной таблице	ОПК ОС-6
34. Порядок записи формулы. Виды математических операций	ОПК ОС-6
35. Табличные функции и возможности их использования в формулах	ОПК ОС-6
36. Создание диаграмм в электронных таблицах	ОПК ОС-6
37. Мастер диаграмм. Порядок построения диаграмм	ОПК ОС-6
38. Редактирование и форматирование диаграмм	ОПК ОС-6
39. Обобщение данных: сортировка, фильтрация, подведение итогов, консолидация	ОПК ОС-6
40. Возможности встроенного пакета анализа научных данных	ОПК ОС-6
41. Понятие электронной презентации	ОПК ОС-6
42. Виды электронных презентаций	ОПК ОС-6
43. Использование видео- и звуковых эффектов в презентации	ОПК ОС-6
44. Эффекты при смене слайдов	ОПК ОС-6
45. Понятие анимация	ОПК ОС-6
46. Способы анимации объектов на слайде	ОПК ОС-6
47. Понятие «компьютерная сеть»	ОПК ОС-6
48. Система адресации в сети Интернет	ОПК-5
49. Структура универсального указателя ресурса URL	ОПК-5
50. Получение доступа к сети Интернет	ОПК-5
51. Характеристика методов и средств поиска информации в сети Интернет	ОПК-5
52. Правовые ресурсы сети Интернет	ОПК-5
53. Основные правовые проблемы сети Интернет	ОПК-4
54. Сущность информационной политики	ОПК-4
55. Смысловые свойства государственной информационной политики	ОПК-4
56. Цели и задачи государственной информационной политики	ОПК-4
57. Понятие информационной безопасности	ОПК-4
58. Угрозы информационной безопасности и их источники	ОПК-4
59. Состав средств и сил обеспечения информационной безопасности	ОПК-4
60. Нормативно-правовые акты в составе законодательного обеспечения информационной безопасности	ОПК-4

5.2.2. Темы собеседования для оценки сформированности компетенций

ОПК-4:

1. Понятие «информационные технологии»
2. Основные этапы развития информационных технологий
3. История развития ЭВМ. Основные этапы.
4. Определение информационного общества. Его характерные черты.
5. Основные направления влияния информационных технологий на развитие информационного общества
6. Понятие информационной сферы
7. Особенности понимания информационной среды
8. Стадии информационного процесса
9. Классификация современных компьютеров. Их характеристика
10. Основные компоненты персонального компьютера.
11. Основные правовые проблемы сети Интернет
12. Сущность информационной политики

13. Смысловые свойства государственной информационной политики
14. Цели и задачи государственной информационной политики
15. Понятие информационной безопасности
16. Угрозы информационной безопасности и их источники
17. Состав средств и сил обеспечения информационной безопасности
18. Нормативно-правовые акты в составе законодательного обеспечения информационной безопасности.

ОПК-5:

1. Классификация программ
2. Определение и функции операционной системы
3. Классификация служебных программ
4. Общая характеристика прикладных программ
5. Назначение и функции операционных систем
6. Особенности операционной системы Windows
7. Понятие объектной ориентированности программ
8. Действия, которые можно выполнить над файлами
9. Назначение управляющих элементов приложений, их виды и порядок использования
10. Система адресации в сети Интернет
11. Структура универсального указателя ресурса URL
12. Получение доступа к сети Интернет
13. Характеристика методов и средств поиска информации в сети Интернет
14. Правовые ресурсы сети Интернет

ОПК-6:

1. Функции текстовых редакторов
2. Средства ввода и редактирования текста
3. Понятие «формат документа». Средства установки его параметров
4. Назначение сноски. Средства ее создания и оформления
5. Назначение колонтитула. Средства его создания и оформления
6. Процедура вставки внешних объектов
7. Понятие шаблона документа. Порядок его создания
8. Понятие «стиль». Порядок его создания и использования
9. Автоматизированное создание оглавления
10. Процедура создания таблицы
11. Назначение и функции электронных таблиц
12. Структура окна и возможности рабочего интерфейса электронной таблицы
13. Основные типы данных. Организация вычислений в электронной таблице
14. Порядок записи формулы. Виды математических операций
15. Табличные функции и возможности их использования в формулах
16. Создание диаграмм в электронных таблицах
17. Мастер диаграмм. Порядок построения диаграмм
18. Редактирование и форматирование диаграмм
19. Обобщение данных: сортировка, фильтрация, подведение итогов, консолидация
20. Возможности встроенного пакета анализа научных данных
21. Понятие электронной презентации
22. Виды электронных презентаций
23. Использование видео- и звуковых эффектов в презентации
24. Эффекты при смене слайдов
25. Понятие анимация
26. Способы анимации объектов на слайде

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Контроль и надзор в сфере обращения лекарственных средств»

а) основная литература

1. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468588> (дата обращения: 07.09.2021).
2. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03600-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469235> (дата обращения: 07.09.2021).
3. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 653 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14260-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468135> (дата обращения: 07.09.2021).
4. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468473> (дата обращения: 07.09.2021).

б) дополнительная литература

1. Корнеев И.К. «Информационные технологии в работе с документами»: учебник. — Москва: Проспект, 2017. — 304 с.
2. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н. Н. Кунаев, Т. В. Кондрашова, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричных / под общ. ред. Н. Н. Кунаева. - Москва : Логос, 2020. - 408 с. - ISBN 978-5-98704-786-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1211641> (дата обращения: 07.09.2021).
3. Ларин М.В. Информационное обеспечение управления: Учеб. пособие. М.: РГГУ, 2018. 279 с. Методические рекомендации по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях / Росархив. ВНИИДАД; сост.: (отв. исполн.) М.В. Ларин, В.Ф. Янковая; сост. М.В. Бельдова, А.Г. Бороздина, О.Н. Букреева, З.С. Виниченко; М.В. Ганин, А.П. Дмитриева, А.А. Попенко.— М., 2018.— 176 с.
4. Мингалев В.С., Ларин М.В. Источниковедение и документоведение в парадигме тенденций интеграции и специализации наук - Творческое наследие А.А.Зимины и современная российская историография. Доклады, статьи и воспоминания. / В.С. Мингалев, М.В. Ларин.— М: Древлехранилище, 2017. С. 105-122. 0.75 пл

5. Варламова Л.Н. Управление документацией: Англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л.Н. Варламова, Л.С. Баюн, К.А. Бастрикова. - М.: Изд-во Спутник+. - 398 с.
6. «Документоведение: учебник для студентов высш. образования / М. В. Ларин, Е. А. Плешкевич, В. Ф. Янковая и др.; под ред. д-ра ист. наук, проф. М. В.Ларина.- М.: Издательский центр «Академия», 2016. - 320 с.
7. Варламова Л.Н. Стандартизация делопроизводства в РСФСР – СССР – РФ: Учебное пособие. – М.: Издательство «Спутник+», 2016. – 200 с.
8. Варламова Л.Н. Стандартизация управления документами: Учебник. – М.: Изд-во «Термика», 2016. – 427 с.
9. Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Базовая часть / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. – 176 с.
10. Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В.Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. – 456 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

программное обеспечение:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант»

официальные Интернет-ресурсы органов государственного управления:

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
3. <http://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации.
4. <http://open.gov.ru/> - Открытое правительство Российской Федерации.
5. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.
6. <http://iam.duma.gov.ru/> - Информационно-аналитические материалы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
7. <http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
8. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации.
9. <https://mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации.
10. <http://минобрнауки.рф/> - Министерство образования и науки Российской Федерации.
11. <http://minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации.
12. <http://www.ksrf.ru/> - Конституционный Суд Российской Федерации.
13. <http://supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации.
14. <http://www.ach.gov.ru/> - Счетная палата Российской Федерации.
15. <http://www.oprf.ru/> - Общественная палата Нижегородской области.
16. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
17. <http://regulation.gov.ru/> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.
18. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.

19. <https://www.roi.ru/> - Российская общественная инициатива.
20. <http://www.scrf.gov.ru/> - Совет безопасности Российской Федерации.

Интернет-сайты органов государственной власти Нижегородской области:

1. <http://government-nnov.ru/> - Правительство Нижегородской области.
2. <http://www.zsno.ru/> - Законодательное Собрание Нижегородской области.

Электронные библиотеки в открытом доступе:

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
2. <http://www.studentlibrary.ru> - Студенческая электронная библиотека.
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система.
4. <http://new.znaniium.com> - Электронно-библиотечная система.

Интернет-сайты правовой информации:

1. <http://www.rg.ru/> - Российская газета.
2. <http://pravo.ru/> - сайт актуальных юридических новостей.
3. <http://law.edu.ru/> - Юридическая Россия.
4. <http://alrf.ru/> - Ассоциация юристов России.

Электронные курсы

1. <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=5485> – Информационные технологии

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Для проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплине используются специально оборудованные помещения для проведения занятий: лекционного типа, семинарского типа, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ОП ВО по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

Авторы _____

Заведующий кафедрой _____ д.ю.н., профессор Мартынов А.В.

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского от «13» декабря 2021 года, протокол № 4.