

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра информационных и образовательных технологий

«Утверждаю»

И.о. проректора по учебной работе

_____ Ю.А. Устименко

«20» сентября 2017 г.

**Рабочая программа дисциплины
Б1.Б.07 Информационно-коммуникационные технологии**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): Правоприменительная деятельность
Форма обучения – очная
Курс – 1
Семестр – 2
Всего зачетных единиц – 4, часов – 144
Лекции – 20 час.
Лабораторные занятия – 40 час.
Самостоятельная работа – 84 час.
Форма отчетности: экзамен – 2 семестр.

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Программу разработал:
к.п.н., доцент Тимофеева Н.М.

Программа одобрена на заседании кафедры информационных и образовательных
технологий
«13» сентября 2017 г., протокол № 1.

Смоленск
2017

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии» относится к разделу базовых дисциплин. Она изучается во 2 семестре, и ее освоение опирается на знания школьной программы основ информатики и компьютерных технологий.

Освоение дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии» дает необходимые базовые знания и информационную поддержку для изучения дисциплин информационно-правовой направленности, выполнения курсовых работ, написания рефератов и выпускной квалификационной работы.

Особенностью курса является то, что в нем наряду с основными понятиями информатики большое внимание уделяется изучению методов и средств поиска и обработки юридической информации в различных правовых сферах.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4).

В результате освоения дисциплины учащийся должен

Знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.

Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов.

Владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

3. Содержание дисциплины

1. **Основы государственной политики в информационной сфере.** Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере. Цели, задачи и основные направления государственной информационной политики. Понятие, признаки и проблемы формирования информационного общества. Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества в России. Государственная политика в сфере использования информационных технологий в органах государственной власти (основные положения, приоритетные направления).
2. **Информационные технологии в правоохранительной и правотворческой деятельности.** Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов. Информационные технологии следственной деятельности. Информационные технологии оперативно-разыскной деятельности. Информационные технологии экспертной деятельности. Информационная структура правотворческой деятельности.
3. **Справочные правовые системы.** Тенденции развития справочно-правовых систем. Структура, сервисные и поисковые возможности юридических пакетов. Справочно-правовая система Гарант. Справочно-правовая система Консультант Плюс. Справочно-правовая система Кодекс.
4. **Правовые ресурсы Интернета.** Классификации правовых ресурсов. Зарубежные правовые ресурсы. Российские правовые ресурсы. Правовые рассылки.

5. **Основы правового обеспечения информационной безопасности.** Законодательство РФ в области информационной безопасности и защиты информации. Защита информации с использованием технических средств. Организационные методы защиты информации.
6. **Защита интеллектуальной собственности.** Проблема правового регулирования в сети Интернет. Нарушение авторских прав, защита авторских прав в сети Интернет, пути решения проблем.
7. **Информационные технологии обработки информации.** Информационные технологии обработки информации текстового, графического, табличного типа, технология баз данных.

4. Тематический план 2 семестр

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий			
			лекции	практические занятия	лабораторные занятия	самостоятельная работа
1	Основы государственной политики в информационной сфере	14	4	–	–	10
2	Информационные технологии в правоохранительной и правотворческой деятельности.	16	6	–	–	10
3	Справочные правовые системы.	12	2	–	–	10
4	Правовые ресурсы Интернета	16	2	–	4	10
5	Основы правового обеспечения информационной безопасности	14	4	–	–	10
6	Защита интеллектуальной собственности	6	2	–	–	4
7	Информационные технологии обработки информации	39	–	–	36	3
Подготовка к экзамену		27				27
Всего за семестр		144	20	–	40	84

5. Виды учебной деятельности

Лекции

1, 2. **Основы государственной политики в информационной сфере.** Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере. Цели, задачи и основные направления государственной информационной политики. Понятие, признаки и проблемы формирования информационного общества. Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества в России. Государственная политика в сфере использования информационных технологий в органах государственной власти (основные положения, приоритетные направления).

3, 4, 5. **Информационные технологии в правоохранительной и правотворческой деятельности.** Автоматизированные информационные системы правоохранительных

органов. Информационные технологии следственной деятельности. Информационные технологии оперативно-разыскной деятельности. Информационные технологии экспертной деятельности. Информационная структура правотворческой деятельности.

6. **Справочные правовые системы.** Тенденции развития справочно-правовых систем. Структура, сервисные и поисковые возможности юридических пакетов. Справочно-правовая система Гарант. Справочно-правовая система Консультант Плюс. Справочно-правовая система Кодекс.

7. **Правовые ресурсы Интернета.** Классификации правовых ресурсов. Зарубежные правовые ресурсы. Российские правовые ресурсы. Правовые рассылки.

8, 9. **Основы правового обеспечения информационной безопасности.** Законодательство РФ в области информационной безопасности и защиты информации. Защита информации с использованием технических средств. Организационные методы защиты информации.

10. **Защита интеллектуальной собственности.** Проблема правового регулирования в сети Интернет. Нарушение авторских прав, защита авторских прав в сети Интернет, пути решения проблем.

Практические занятия

Не предусмотрены.

Лабораторные работы

Темы занятий: Операционная система. Текстовый процессор. Редактор презентационной графики. Система распознавания текста. Автоматический перевод текста. Табличный процессор. Система управления базами данных. Компьютерные сети, поиск информации в сети Интернет. Справочно-правовые системы.

Содержание лабораторных занятий см. пособия

1. Киселева М.П., Самарина А.Е. Информатика: Компьютерный практикум. Часть I. / Киселева М.П., Самарина А.Е.; Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2009. – 80 с.

2. Киселева М.П., Самарина А.Е. Информатика: Компьютерный практикум. Часть II. / Киселева М.П., Самарина А.Е.; Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2009. – 68 с.

3. Тимофеева Н.М. Текстовый редактор Word: методическая разработка по курсу «Математика и информатика». – Смоленск: СГПУ, 2002. – 36 с.

Задания к лабораторным занятиям доступны в системе дистанционного обучения СмолГУ, раздел "Факультет истории и права" (cdo.smolgu.ru).

Самостоятельная работа

Задания для самостоятельной работы студента и указания к ним содержатся в каждой лабораторной работе (см. пособия: 1) Киселева М.П., Самарина А.Е. Информатика: Компьютерный практикум. Часть I. / Киселева М.П., Самарина А.Е.; Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2009. – 80 с.; 2) Киселева М.П., Самарина А.Е. Информатика: Компьютерный практикум. Часть II. / Киселева М.П., Самарина А.Е.; Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2009. – 68 с.; 3) Тимофеева Н.М. Текстовый редактор Word: методическая разработка по курсу «Математика и информатика». – Смоленск: СГПУ, 2002. – 36 с.)

Задания к лабораторным занятиям доступны в системе дистанционного обучения СмолГУ, раздел "Факультет истории и права" (cdo.smolgu.ru).

Самостоятельная работа студента направлена на углубление и закрепление знаний студентов и развитии практических умений. Она заключается в работе с лекционными материалами, поиске и обзоре литературы и электронных источников, информации по заданным темам курса, опережающей самостоятельной работе, в изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, подготовке к лабораторным занятиям.

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов состоит в:

- проработке лекционного материала, составлении конспекта лекций по темам, вынесенным на самостоятельное изучение;
- выполнении домашних заданий.

Темы для самостоятельного изучения

1. Государственная политика правовой информатизации.
2. Основные положения государственной политики информационного обеспечения избирательных процессов.
3. Понятие и виды защищаемой по законодательству РФ информации.
4. Проблемы правового регулирования в сети Интернет.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Компетенция	этапы формирования (семестр)	дисциплины, практики, НИР, ГИА	критерии	показатели (по уровням)
ОК-3 – Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	2	Б1.Б.7 Информационно-коммуникационные технологии	Знаниевый	<p>«отлично»: знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;</p> <p>«хорошо»: в целом знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации</p> <p>«удовлетворительно»: знает в неполном объеме основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации</p> <p>«неудовлетворительно»: не знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.</p>

			<p>Деятельностный</p>	<p>«отлично»: умеет применять современные информационные технологии для обработки правовой информации, оформления юридических документов; владеет навыками обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p> <p>«хорошо»: в целом умеет применять современные информационные технологии для обработки правовой информации, оформления юридических документов; в целом владеет навыками обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p> <p>«удовлетворительно»: умеет в неполном объеме применять современные информационные технологии для обработки правовой информации, оформления юридических документов; в неполном объеме владеет навыками обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p> <p>«не удовлетворительно»: не умеет применять современные информационные технологии для обработки правовой информации, оформления юридических документов; не владеет навыками обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
--	--	--	-----------------------	---

<p>ОК-4 – Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>2</p>	<p>Б1.Б.7 Информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Знаниевый</p>	<p>«отлично»: знает методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.</p> <p>«хорошо»: в целом знает методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.</p> <p>«удовлетворительно»: знает в неполном объеме методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.</p> <p>«неудовлетворительно»: не знает методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.</p>
--	----------	---	------------------	---

			Деятельностный	<p>«отлично»: умеет применять современные информационные технологии для поиска правовой информации; владеет навыками сбора информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p> <p>«хорошо»: в целом умеет применять современные информационные технологии для поиска правовой информации; в целом владеет навыками сбора информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p> <p>«удовлетворительно»: умеет в неполном объеме применять современные информационные технологии для поиска правовой информации; в неполном объеме владеет навыками сбора информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p> <p>«не удовлетворительно»: не умеет применять современные информационные технологии для поиска правовой информации; не владеет навыками сбора информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
--	--	--	----------------	---

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Практические задания

Практические задания по основным темам курса предложены к каждому лабораторному занятию.

Образец практического задания

MS Excel: Формулы. Функции. Построение диаграмм и графиков

Задания с указаниями к решению:

Задание 1.

1. Создайте новый документ MS Excel.
2. С помощью функции автозаполнения введите в 1 столбец годы с 2000 по 2014. Для этого в ячейку A1 введите первое значение – 2000. Затем дайте команду **Правка – Заполнить – Прогрессия**. В окне **Прогрессия** укажите **Расположение** – по столбцам, **Тип** – арифметическая, **Шаг** – 1, **предельное значение** – 2014.
2. Введите в ячейки B1:B15 дни недели, начиная с понедельника, используя при этом автозаполнение. Для этого в ячейку B1 введите «понедельник», в ячейку B2 – «вторник». Затем выделите ячейки B1:B2. За правый нижний угол выделенной области протяните маркер заполнения до ячейки B15.
3. Аналогично п.2 введите в ячейки C1:C15 названия месяцев, начиная с января.

Задание 2.

На листе 2 введите произвольные числа в ячейки A1:E1. В ячейку F1 введите сумму чисел A1:E1. Используйте кнопку автосуммирования на панели инструментов. Измените значения в ячейках A1 и B1, проследить за изменением значения в ячейке F1.

Задание 3.

На листе 3 документа составьте таблицу значений функции $y = x^2$ на промежутке от -5 до 5 с шагом 1. Для этого

- 1) выполните ввод в 1 столбец значений x (используйте автозаполнение);
- 2) в ячейку B1 введите формулу =A1^2;
- 3) скопируйте её в остальные ячейки столбца методом протягивания или с помощью буфера обмена.

Задание 9.

Добавьте в документ лист 4. На нём введите и заполните таблицу расходов сотрудников фирмы:

	А	В	С	Д	Е	Ф
1		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	за год
2	Иванов					0
3	Петров					
4	Орлов					
5	Михайлов					
6	Барсуков					
7						
8	Всего					

В ячейках B2:E6 введите произвольные значения (тип данных – денежный).

В ячейках F2:F6 должны быть подсчитаны суммы по строкам, в ячейках B8:F8 – по столбцам (используйте функцию СУММ).

4. Вставьте строки для сотрудников Соколов, Воробьёв, введите соответствующие данные.
5. Выполните сортировку списка по алфавиту.
6. Создайте диаграммы по результатам

- 1) общих расходов по кварталам;
 - 2) расходов каждого сотрудника за год.
- Расположите их на отдельных листах (Диаграмма 1, Диаграмма 2).
7. Отредактируйте диаграммы (название, подписи данных, легенда и др.)
Результаты работы покажите преподавателю.

Задание для самостоятельного выполнения:

- а). Опишите пошаговый алгоритм построения диаграмм в MS Excel.
- б). Составьте таблицу значений и построить графики сл. функций:

1. $y = x^4 + 4x^2 - 5$ на промежутке от -10 до 10 с шагом 0,5

Критерии оценивания практического задания

- Нормы оценивания каждой лабораторной работы:

№п/п	Структурная часть работы	Количество баллов (*)
1	Ответ на теоретические вопросы по теме лабораторной работы	1 балл
2	Демонстрация выполнения заданий, предложенных для самостоятельного решения к лабораторной работе	2 балла

(*) с возможностью градации до 0,25 балла.

- Шкала оценивания. Оценка «зачтено» за лабораторную работу выставляется, если набрано не менее 2 баллов, в противном случае за работу выставляется «не зачтено».

2. Вопросы для экзамена

1. Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере. Цели, задачи и направления государственной информационной политики.
2. Понятие, признаки и проблемы формирования информационного общества.
3. Основные положения государственной политики в области развития информационного общества в России.
4. Право на поиск, получение и использование информации.
5. Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти
6. Основные положения государственной политики региональной информатизации
7. Понятие «электронное правительство». Цели, задачи и приоритеты государственной политики по формированию «электронного правительства»
8. Основные положения государственной политики информационного обеспечения избирательных процессов
9. Государственная политика правовой информатизации
10. Информационные технологии в правоохранительной деятельности. Информационные технологии следственной деятельности.
11. Информационные технологии в правоохранительной деятельности. Информационные технологии оперативно-розыскной деятельности.
12. Информационные технологии в правоохранительной деятельности. Информационные технологии экспертной деятельности.

13. Информационные системы правотворческой деятельности. Особенности информатизации Государственной Думы Федерального Собрания РФ, Совета Федерации Федерального Собрания РФ.
14. Справочные правовые системы (история создания, тенденции развития).
15. Справочные правовые системы (СПС Кодекс)
16. Справочные правовые системы (СПС Гарант)
17. Справочные правовые системы (СПС Консультант Плюс)
18. Правовые ресурсы Интернета (классификация, зарубежные правовые ресурсы).
19. Правовые ресурсы Интернета (классификация, российские правовые ресурсы).
20. Законодательство РФ в области информационной безопасности и защиты информации.
21. Понятие и виды защищаемой по законодательству РФ информации.
22. Организационные методы защиты информации в компьютерных системах.
23. Защита интеллектуальной собственности в сети Интернет. Проблемы правового регулирования в сети Интернет.
24. Защита интеллектуальной собственности в сети Интернет. Защита авторских прав в сети Интернет.

Практические задания на экзамен

Полный список задач к экзамену находится на кафедре.

Образец экзаменационного задания

1. Справочные правовые системы (история создания, тенденции развития).
2. Государственная политика в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти
3. Создайте базу данных о сотрудниках фирмы, соответствующую следующей схеме:



Заполните базу данными о 5 отделах и 10 сотрудниках. Постройте схему данных.

Критерии оценивания

"Отлично" выставляется студенту, который демонстрирует при ответе всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой. Свободно ориентируется в основной и дополнительной литературе, рекомендованной программой, а так же показывает усвоение взаимосвязи основных понятий дисциплины и их значений для приобретаемой профессии,

проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

"Хорошо" выставляется студенту, который демонстрирует при ответе хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе. Показывает систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

"Удовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

"Неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не ознакомившемуся с основной литературой, предусмотренной программой, и не овладевшему базовыми знаниями, предусмотренными по данной дисциплине и определёнными предметными умениями.

7. . Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для бакалавров/ под общ. Ред. П. Кузнецова. – М.: Юрайт, 2013. – 441 с.
2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие для бакалавров / под ред. В. Элькина. – М.: Юрайт, 2013. – 527 с.
3. Информационные технологии в юриспруденции: учеб пособие для студентов учреждений высш. проф. образования / под ред С.Я. Казанцева. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 368 с.
4. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2F7C62C5-F95A-409E-B1E7-169E28DA68CF.

Дополнительная литература

1. Бурцева Е.В. Информационные технологии в юриспруденции: учебное пособие. – Тамбов: Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГПУ», 2012. – 104 с.
2. Киселева М.П., Самарина А.Е. Информатика: Компьютерный практикум. Часть I. / Киселева М.П., Самарина А.Е.; Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2009. – 80 с.
3. Киселева М.П., Самарина А.Е. Информатика: Компьютерный практикум. Часть II. / Киселева М.П., Самарина А.Е.; Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2009. – 68 с.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 384с

Информационные технологии и ресурсы

1. Система дистанционного обучения СмолГУ (moodle.smolgu.ru).
2. Национальный открытый университет (intuit.ru).

3. Национальная платформа открытого образования (opened.ru)
4. Безопасность. Достоверность. Информация <http://www.bdi.spb.ru>
5. Информационная система «Кодекс» <http://www.kodeks.net>
6. Информационное право http://www.aha.ru/~andrew_r/infolaw/index.htm
7. ИнфоЦентр ЮНОНА <http://www.unona.ru>
8. Компьютерное право в России <http://www.relcom.ru/win/Internet/ComputerLaw>
9. Право и Интернет <http://www.internetlaw.spb.ru>
10. Правовая система «Референт» <http://www.referent.ru>
11. СПС Гарант <http://www.garant.ru>
12. СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>
13. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
14. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.r>

8. Перечень информационных технологий

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian
2. Microsoft Office 2010 Russian

9. Материально-техническая база

1. Учебная аудитория № 507 (компьютерный класс) для проведения занятий лекционного и семинарского типа, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютерный студенческий стол – 15 шт. Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт. Монитор Acer – 16 шт. Системный блок Kraftway – 16 шт. Принтер Canon – 1 шт. Проектор InFokus – 1 шт. Интерактивная доска сенсорная SMART Board– 1 шт. Стандартная учебная мебель (40 учебных посадочных мест), стол и стул для преподавателя – по 1 шт. Кафедра для лектора – 1 шт. Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

2. Помещение для самостоятельной работы - Читальный зал библиотеки. Учебная мебель (100 посадочных мест), компьютеры – 2 шт. Отдел электронных ресурсов библиотеки Учебная мебель (15 посадочных мест), компьютерный класс с выходом в сеть Интернет (12 компьютеров).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022