

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 03.12.2024 00:16:21  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f0004a050281b15ca702

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-филиал РАНХиГС**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Северо-Западного  
института управления – филиала  
РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА**

Государственно-правовая  
(специализация)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,  
реализуемая без электронного (онлайн) курса**

**Б1.О.14 Информатика**

40.05.01. Правовое обеспечение национальной безопасности  
*по специальности*

очная, заочная  
(формы обучения)

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

**Автор–составитель:**

К.т.н., доцент кафедры бизнес-информатики Ульзетуева Д.Д.

**Руководитель образовательной программы** Смирнов С.Н.

РП одобрена на заседании кафедры Протокол от 24.04.2024 № 4.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
Структура дисциплины.....	5
Содержание дисциплины.....	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....	9
5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	16
6.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	20
7.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет.....	22
7.1. Основная литература.....	22
7.2. Дополнительная литература.....	22
7.3. Нормативные правовые документы.....	22
7.4. Интернет-ресурсы.....	22
7.5. Иные источники .....	23
8.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.О.14 «Информатика» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции
ПКоОС-7	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ПКоОС-7.1	Способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных
		ПКоОС-7.2	Способность применять информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности.
ОПК ОС-11	Способен осуществлять информационное и цифровое взаимодействие на основе безопасного использования информационно-коммуникационных технологий	ОПК ОС-11.1	Способность демонстрировать навыки подготовки юридических документов посредством цифровых технологий, отражает результаты профессиональной деятельности в юридической или иной документации посредством цифровых технологий
		ОПК ОС-11.2	Способность формулировать установленные действующим законодательством способы реализации и защиты цифровых прав граждан и организаций

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 1.2

ОТФ/ТФ/трудовые / профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Результаты обучения
Применяет информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки, консолидации,	ПКоОС-7.1 ПКоОС-7.2 ОПК ОС-11.1 ОПК ОС-11.2	на уровне знаний: способы представления и преобразования различных видов информации в компьютере – средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.

архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</li> <li>– выбор необходимой информационной технологии для решения профессиональной задачи;</li> <li>– виды алгоритмов, формы их представления</li> <li>– соблюдение требований информационной безопасности, принципов информационной и библиографической культуры при решении профессиональной задачи.</li> </ul>
	<p>на уровне умений: классифицировать данные;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с различными информационными ресурсами и технологиями.</li> </ul> <p>на уровне владений: методами оценки объёмов информации различного рода;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами, способами и средствами получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.</li> <li>– информационной технологией работы с в MS Word;</li> <li>– информационной технологией проведения вычислений и структурирования информации в MS Excel.</li> </ul>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 академ. часа.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость (в acad. часах/астр. часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72/54</b>
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	42/31,6
Лекции	16/12
Практические занятия	24/18
<b>Самостоятельная работа</b>	30/22,6
<b>Контроль</b>	-
Формы текущего контроля	Устный опрос, тест, задание и кейс задания
<b>Консультация</b>	2

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачёт с оценкой
Заочная форма обучения	
<b>Вид работы</b>	<b>Трудоемкость (в акад. часах/астр. часах)</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72/54</b>
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	8/6
Лекции	2/1,5
Практические занятия	4/3
<b>Самостоятельная работа</b>	60/45
<b>Контроль</b>	4/3
Формы текущего контроля	Устный опрос, тест, задание и кейс задания
<b>Консультация</b>	2
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачёт с оценкой

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.14 «Информатика» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины». Дисциплина читается на 1 курсе во 2-ом семестре по очной и заочной формам обучения. Учебная дисциплина базируется на знаниях, полученных на дисциплинах: курсе информатике школьной программы. Знания, полученные в результате освоения дисциплины Б1.О.14 «Информатика», используются студентами при изучении дисциплин:

- Б1.В.02.05 «Правовое обеспечение информационной безопасности»
- Б1.В.02.06 «Правовые основы стратегического планирования в сфере обеспечения национальной безопасности»
- Б3.01 «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена»

А также при прохождении студентами преддипломной практики. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате. Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### Структура дисциплины

#### Очная форма обучения

Таблица 3.1

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.				Форма текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации
		Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
		Л	ЛР	ПЗ	КСР	
					СР	

<b>Тема 1</b>	Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Информационное общество.	3	1	-	-	-	2	О, Т
<b>Тема 2</b>	Электронное государство. Теория электронного государства. Информация и информационные процессы в правовой среде	5	1	-	2	-	2	О, Т
<b>Тема 3</b>	Информационные технологии. Основные понятия теории информационной безопасности	8	2		2		4	О, Т
<b>Тема 4</b>	Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	14	4	-	4	-	6	Т, 3, КЗ
<b>Тема 5</b>	Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel	20	4	-	8	-	8	Т, 3
<b>Тема 6</b>	Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.	12	2	-	6	-	4	Т, 3, КЗ
<b>Тема 7</b>	Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	8	2	-	2	-	4	Т, О
Консультация		2						
Промежуточная аттестация								Зачёт с оценкой
Всего акад./астрон. часов:		<b>72/5 4</b>	<b>16/1 2</b>		<b>24/ 18</b>		<b>30/ 22, 6</b>	

**Заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации
		Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР		
		Л	ЛР	ПЗ	КСР			
<b>Тема 1</b>	Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Информационное общество.	5	-	-	-	-	5	О, Т
<b>Тема 2</b>	Электронное государство. Теория электронного государства. Информация и информационные процессы в правовой среде	5	-	-	-	-	5	О, Т
<b>Тема 3</b>	Информационные технологии. Основные понятия теории информационной безопасности	5	-	-	-	-	5	О, Т
<b>Тема 4</b>	Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	12	1	-	1	-	10	Т, 3, КЗ
<b>Тема 5</b>	Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel	23	1	-	2	-	20	Т, 3
<b>Тема 6</b>	Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.	11	-	-	1	-	10	Т, 3
<b>Тема 7</b>	Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	5	-	-	-	-	5	Т, О
Консультация		2						

Промежуточная аттестация	4						Зачёт с оценкой
Всего акад./астрон. часов:	72/54	2/1, 5		4/3		60/4 5	

Т – тестирование; З – задание; КЗ – кейс задания; О – устный опрос.

Применяемые на занятиях формы интерактивной работы:

- Лекция-визуализация - передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, диаграмм, использование среды разработки;

В процессе освоения данной учебной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Лекционные занятия:

- сопровождаются демонстрацией слайдов, подготовленных в среде MS PowerPoint;
- сопровождаются демонстрацией приёмов работы в изучаемых средах программирования;
- сопровождаются элементами дискуссии по рассматриваемым вопросам.

Практические занятия выполняются в компьютерных классах:

- направлены на закрепление полученных теоретических знаний;
- включают анализ полученных результатов и способов его достижения;
- сопровождаются элементами дискуссии;
- завершается занятие защитой работы.

Для лекционных и практических занятий используются мультимедийное обеспечение, современное компьютерное оснащение. В аудиториях наличие локальной вычислительной сети института и глобальной сети Интернет, лицензионное программное обеспечение

Содержание дисциплины

### **Тема 1. Информационные технологии как объекты гуманитарного познания.**

Место и роль информационных технологий в юридической деятельности. Информатика как наука и научная дисциплина. Информация: критерии, классификация, источники. Информационные технологии. Место информатики в системе знаний. Коэволюция информатики и юриспруденции. Значение термина «информация» в нормативно-правовых актах. Классификация информационных технологий по различным основаниям

**Информационное общество.** Термин информационное общество. Женевские принципы построения информационного общества. Декларация принципов "Построение информационного общества - глобальная задача в новом тысячелетии". Информационные революции. Модели государственного регулирования развития информационного общества. Нормативно- правовое обеспечение информационных процессов. Основные органы государственной власти, регулирующие информационные процессы.

Глобальные информационно-коммуникационные сети (Интернет) Специфика управления. Организация управления Интернетом. Внутренний структурно-институциональный механизм управления сетью. Внешний структурно-институциональный уровень управления сетью. Общество Интернета [Internet Society, ISOC] и другие организации внутреннего механизма управления сетью. История развития Сети. Основные приложения. Поисковые системы. Правовой контент.

### **Тема 2. Электронное государство. Теория электронного государства.**

Цели и реализация электронного государства. Сайты органов государственной власти. Возможности электронного правительства. Электронная демократия. Эффективность электронного правительства. Основные государственные услуги в Российской Федерации Электронное государство различных стран – структура и методы функционирования.

Информация и информационные процессы в правовой среде. Правовая информатика и правовая информация. Специфика правовой информации. Источники правовой информации. Правовая информация: понятийный аппарат. Структура правовой информации. Нормативно-правовое обеспечение процесса информатизации РФ. Система



органов власти, регулирующих процесс информатизации. Правовое регулирование информационных отношений за рубежом и в РФ. Комплексный характер правового регулирования механизма применения информационных технологий Основные проблемы и правовое регулирование информационных технологий в РФ.

### **Тема 3. Информационные технологии.**

Информационные технологии в федеральных и региональных органах государственной власти. Основные сайты федеральных органов государственной власти, их структура, правовой контент. Актуализация использования информационных технологий в органах государственной власти. Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Приоритетные направления реализации государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Обеспечение единства государственной политики в области использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Государственная политика в сфере информационно-аналитического обеспечения государственного управления. Основные положения государственной политики региональной информатизации.

Информационные технологии в правотворческой деятельности и в правоохранительной деятельности. Основные сайты правоохранительных органов, их структура, правовой контент. Информационная инфраструктура правотворческой деятельности. Особенности информатизации Государственной Думы. Информатизация правотворческой деятельности Совета Федерации.

### **Основные понятия теории информационной безопасности**

Информационная безопасность: теория, нормативно-правовое обеспечение. Понятие национальной и информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности. Национальные интересы в информационной сфере. Силы обеспечения информационной безопасности. Угрозы безопасности информационных и телекоммуникационных средств и систем. Принципы обеспечения информационной безопасности. Компьютерные вирусы. Антивирусные программы и средства.

**Государственная тайна.** Понятие государственной тайны. Нормативно-правовое обеспечение государственной тайны в РФ. Защита государственной тайны. Органы защиты государственной тайны. Средства защиты государственной тайны. Носители государственной тайны. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Отнесение сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание. Особенности допуска организаций на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

**Справочно-правовые системы.** Понятийный аппарат. Методика сбора, хранения и передачи информации в СПС. Роль СПС в профессиональной деятельности юриста. Специфика использования СПС в различных видах профессиональной деятельности юриста (правотворчество, правоохранительная деятельность, судебная деятельность, нотариат, адвокатура). Классификация СПС (по различным основаниям). Зарубежные СПС. Направления развития справочных правовых систем.

### **Тема 4. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word**

Меню и панели инструментов. Навигация по документу. Параметры страницы документа. Подготовка делового документа. Редактирование текста. Форматирование символов и абзацев. Копирование формата. Форматирование списков. Форматирование таблиц. Проверка орфографии и правописания. Переносы в тексте. Нумерация страниц. Приемы верстки большого документа. Стилизовое форматирование. Разделы документа. Создание и форматирование колонтитулов. Приемы оформления титульного листа. Вставка иллюстраций. Нумерация иллюстраций, таблиц. Организация подрисуночных подписей, названий таблиц и ссылок на иллюстрации и таблицы. Автоматическое составление оглавления, списка иллюстраций, таблиц и т. д. Ссылки в тексте. Работа со структурой

большого документа. Создание документов для работы с клиентами. Работа с объектами MS WordArt и MS Equation. Гиперссылки в документе

#### **Тема 5. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel**

Меню и панели инструментов, строка формул. Типы и форматы данных, представление данных в ячейке. Использование автозаполнения, автоввода, автозамены при вводе данных. Форматирование данных, округление чисел. Способы форматирования ячеек и блоков ячеек для оформления таблиц. Вычисления по формулам. Использование функций в формулах. Абсолютные и относительные ссылки на ячейки и блоки ячеек. Копирование формул. Вычисления в рядах данных. Автозаполнение, автовычисление и автосуммирование. Иллюстрация рядов данных с помощью диаграмм. Использование логических конструкций в вычислениях. Организация списков. Сортировка и фильтрация списков. Использование в формулах статистических функции. Решение примеров по обработке таблиц социально-экономических показателей.

#### **Тема 6. Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.**

О работе в среде в MS Access. Объекты реляционной базы данных: таблицы, запросы, формы, отчеты. Создание таблицы в режиме конструктора таблиц. Связывания таблиц. Работа с многотабличными БД.

#### **Тема 7. Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху**

Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили. Киберугрозы в новую эпоху. Вопросы информационной безопасности. Введение в управление цифровой репутацией. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты). Виртуальная и дополненная реальность. Методы гибкого управления. Программы App Store, Google Play

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: В дисциплине используются следующие активные и интерактивные методы обучения:

- дискуссии в период обсуждения предложенных оценочных материалов в ходе устного опроса;
- выполнение и защита задания;
- интерактивная работа по решению практических задач на компьютерах в компьютерном классе с текущим обсуждением хода и результатов решения задачи;
- выполнение тестирования;
- методы коллективных обсуждений на занятиях семинарского типа;
- тренинги в решении практических задач, направленных на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1. Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Информационное общество.	Устный опрос, тестирование с использованием ДОТ
Тема 2. Электронное государство. Теория электронного государства. Информация и информационные процессы в правовой среде	Устный опрос, тестирование с использованием ДОТ

Тема 3. Информационные технологии. Основные понятия теории информационной безопасности	Устный опрос, тестирование с использованием ДОТ
Тема 4. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	Защита задания, тестирование с использованием ДОТ, кейс задания
Тема 5. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel	Защита задания, тестирование с использованием ДОТ
Тема 6. Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.	Защита задания, тестирование с использованием ДОТ, кейс задания
Тема 7. Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	Устный опрос

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

Полный перечень содержится фонде оценочных средств по дисциплине

##### **4.2.1. Типовые вопросы для устного опроса.**

#### **Тема 1. Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Информационное общество.**

##### **Темы для обсуждения**

1. Предмет и понятие информатики.
2. Информатика в системе знаний
3. Информационные системы: понятие и основные свойства.
4. Отличительные особенности любой юридической информационной системы
5. Коэволюция информатики и юриспруденции.

##### **Вопросы для устного опроса**

1. Определите понятие информатики.
2. Назовите предмет информатики.
3. Охарактеризуйте основные этапы развития знаний об информации.
4. Расскажите об информатике как комплексной системе научных знаний об информации.
5. Что такое коэволюция информатики и юриспруденции?
6. Перечислите критерии разграничения информатики как науки и учебной дисциплины

#### **Тема 2. Электронное государство. Теория электронного государства. Информация и информационные процессы в правовой среде**

##### **Темы для обсуждения**

1. Понятие «Электронное государство»
2. Цели и задачи реализации систем «Электронного государства»
3. Единая структура обеспечения взаимодействия в рамках «Электронного государства»
4. Сайты органов государственной власти
5. Основные государственные услуги, осуществляемые в электронном виде

##### **Вопросы для устного опроса**

1. Охарактеризуйте понятие «электронное правительство» и назовите предпосылки его формирования.
2. Назовите цели и задачи государственной политики по формированию «электронного государства».
3. Каковы условия функционирования многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг?
4. Что такое Единая система электронного взаимодействия информационных систем «электронного государства»?

### **Тема 3. Информационные технологии. Основные понятия теории информационной безопасности**

#### **Темы для обсуждения**

1. Основные сайты федеральных органов государственной власти, их структура, правовой контент.
2. Понятие информационной безопасности
3. Национальные интересы Российской Федерации в информационной среде
4. Объекты и субъекты информационной безопасности
5. Жизненно важные интересы общества в информационной среде
6. Способы защиты личной информации в сети Интернет
7. Понятие государственной тайны. Нормативно-правовое обеспечение государственной тайны в РФ

#### **Вопросы для устного опроса**

1. В чем проявляется актуализация использования информационных технологий в органах государственной власти?
2. Охарактеризуйте цели, задачи и принципы использования информационных технологий в органах государственной власти.
3. Назовите приоритетные направления использования информационных технологий в органах государственной власти.
4. Опишите механизм и условия обеспечения единства государственной политики области использования информационных технологий в органах государственной власти.
5. Опишите основные особенности государственной информационной системы «Правительство».
6. Назовите основные положения государственной политики региональной информатизации и условия ее реализации
7. Что такое «информационная безопасность»?
8. Назовите угрозы информационной безопасности и их источники.
9. Что входит в состав средств и сил обеспечения информационной безопасности?
10. Какие нормативно-правовые акты входят в состав нормативно-правового обеспечения информационной безопасности?
11. Система защиты государственной тайны
12. Органы защиты государственной тайны
13. Средства защиты государственной тайны
14. Носители государственной тайны
15. Перечень сведений, составляющих государственную тайну
16. Особенности допуска организаций на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну
17. Сертификация средств защиты информации

### **Тема 4. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word.**

#### **Вопросы для устного опроса**

1. Перечислите основные объекты текстового процессора
2. Сделайте обзор операций редактирования документа в текстовом процессоре Word.
3. Сделайте обзор операций форматирования документа в текстовом процессоре Word:
4. Перечислите операции с графическими объектами в текстовом процессоре Word.
5. Расскажите, как разработать бланковый документ в текстовом процессоре Word.
6. Дайте определение стиля.
7. Объясните, как вставить в документ Word оглавление.
8. Расскажите, как создать предметный указатель.
9. Расскажите, как создать список иллюстраций.
10. Объясните, как создать серийные письма в текстовом процессоре Word.

### **Тема 5. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel.**

### **Вопросы для устного опроса**

1. Перечислите основные понятия и объекты табличного документа
2. Перечислите типы данных табличного процессора.
3. Сделайте обзор операций редактирования данных.
4. Сделайте обзор операций форматирования элементов в табличном процессоре Excel.
5. Расскажите о использовании последовательностей и автозаполнения в табличном процессоре Excel.
6. Приведите алгоритм использования формул для вычислений
7. Назовите виды адресации(ссылок) в Excel.
8. Перечислите категории встроенных функций.
9. Дайте определение списка в табличном процессоре Excel.
10. Дайте определение сводной таблице.

### **Тема 6. Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных**

#### **Вопросы для устного опроса**

1. Расскажите про структуру данных.
2. Нормализация отношений.
3. Межтабличные связи.
4. Создание и модификация таблицы.
5. Итоговые запросы.
6. Перекрестные запросы.
7. Запросы действия.
8. Создание и модификация форм.
9. Создание и модификация отчетов.
10. Создание группировок.

### **Тема 7. Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху**

#### **Темы для обсуждения**

1. История и принципы организации глобальных компьютерных сетей
2. Профессиональный поиск информации в сети Интернет
3. Цифровая экономика и современные технологические тренды
4. Справочники и поисковые системы глобального масштаба
5. Русскоязычные поисковые системы и справочники ресурсов Интернет
6. Управление Интернетом: международно-правовой аспект

#### **Вопросы для устного опроса**

1. Каковы важнейшие свойства сети Интернет?
2. Охарактеризуйте понятие сети Интернет.
3. В чем состоит технологическая основа сети Интернет?
4. Опишите основные службы сети Интернет.
5. Вопросы информационной безопасности
6. Какие цифровые платформы и цифровая трансформация бизнеса существуют?

#### **4.2.2. Примеры практических заданий.**

### **Тема 4. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word.**

**Задание 1.** Работа с большими документами. Стилевое форматирование

**Задание 2.** Автоматизация обработки текстового документа. Создание шаблонов. Создание правовых документов с использованием СПС Консультант Плюс и Гарант.

**Кейс-задания.** Решение конкурсных заданий по правовым вопросам с использованием инструментов поиска и аналитических материалов СПС Консультант Плюс и Гарант. Использование оптимальных технологических цепочек поиска правовых документов для решения правовой задачи. Задание по решению задач выполняется путем деконструкции

ситуации на составные поисковые задачи. Для выполнения одной поисковой задачи применяется норматив соответствующего вида поиска (по реквизитам, по контексту и т.д.). Время необходимое для поиска одного варианта решения не должно превышать 20-30 минут. Нормативное время для выполнения и оформления одного задания определяется преподавателем с учетом подготовленности студента.

Примеры задач.

1. Гражданку Ф., которой по наследству досталась приватизированная квартира своей бабушки с телефоном, предприятие связи обязало повторно заключить договор на установку домашнего телефона с взиманием соответствующей платы. Сама гражданка Ф. считает, что ей, как собственнице квартиры, необходимо лишь переоформить договор оказания телефонной связи. Кто прав в этой ситуации?

2. Среди работников таможни возник спор о качестве товара. Одни из них считали действия владельца товара правильными, поскольку только сторонам по договору принадлежит право на выбор вида транспорта при перевозке товара. Однако один из таможенников заявил, что перевозимый товар имеет признаки поддельной продукции. Кто из работников таможни прав?

3. Для разрешения вопроса об улучшении жилищных условий семьи П. и жилищного конфликта между А. и В. администрация Н-ской области постановила предоставить им квартиры в соответствии со своим постановлением. Прокурор обратился в суд с иском к администрации и гражданам о применении последствий ничтожности названных сделок и о переселении этих граждан в ранее занимаемые ими жилые помещения. Кто прав в этой ситуации?

4. Кассационная инстанция, проверяя доводы стороны, установила, что в деле нет данных о том, что ответчик был надлежащим образом извещен о времени и месте проведения судебного заседания. В деле имеются два заказных уведомления о вручении почтового отправления ответчику: первое с отметкой почты о том, что адресат по указанному адресу не значится; второе с отметкой, что письмо вручено охраннику всего офисного здания. Между тем представителем истца было сделано заявление в адрес арбитражного суда, что ответчик уведомлен телефонограммой. Кто прав в этой ситуации?

5. Гражданин Н., направлявший по почте жалобу на решение таможенного органа, получил за подписью начальника этого таможенного органа ответ, в котором говорилось, что его жалоба оставлена без рассмотрения по существу, поскольку не была им подписана. Правомерное ли решение принял руководитель таможенного органа?

6. В ходе проверки товара в аэропорту таможенники обнаружили, что перевозимым грузом являются наклейки от нового популярного видеофильма и маркированные коробки для компьютерных видеодисков. Владелец товара объяснил это особенностями исполнения договора на поставку видеопродукции, партия которой по условиям контракта была направлена в Россию водным путем

## **Тема 5. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel.**

**Задание 1.** Редактирование и форматирование данных и таблиц.

**Задание 2.** Создание, редактирование и форматирование диаграмм

**Задание 3.** Работа со списками. Анализ данных при помощи сводных таблиц.

## **Тема 6. Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных**

**Задание 1.** Структура и состав компонентов СУБД MS Access. Объекты баз данных: таблицы, запросы, формы, отчеты. Создание таблицы в режиме конструктора таблиц. Ключи. Схема данных. Связывание таблиц. Ввод, сортировка и фильтрация данных в таблицах.

**Задание 2.** Формы. Создание форм с помощью мастера форм. Изменение вида формы в режиме конструктора форм.

**Задание 3.** Поиск информации в MS Access. Использование запросов для поиска. Работа в режиме конструктора запросов. Составление многотабличного запроса. Виды запросов. Запросы на выборку, с параметром. Вычисляемые поля. Группировка данных в запросах для получения итогов. Запросы на создание таблицы и обновления записей. Представление данных в Отчетах. Назначение Отчетов. Создание многотабличного отчета в режиме мастера отчетов и в режиме конструктора отчетов. Группировка данных. Итоговые значения для числовых полей.

**Задание 4.** Создание структуры БД Центра юридической помощи населению по заданной схеме данных. Создание форм. Редактирование форм с помощью конструктора форм. Заполнение БД данными

**Кейс-задания.** Рассмотреть и описать теоретический материал по базам данных в юридическом офисе, в системе Moodle в форме Семинар (перекрестная проверка)

#### **4.2.3. Примеры тестовых заданий.**

**Тема 1. Информационные технологии как объекты гуманитарного познания. Информационное общество.**

**1. Информация – это:**

- a. данные, отпечатанные на листе
- b. сведения об объектах и явлениях окружающей среды, которые уменьшают имеющуюся о них степень неопределенности, неполноты знаний.
- c. неизменяемые сведения об объектах, полученные из адекватных источников

**2. Адекватность информации определяется:**

- a. Уровнем знания источника информации
- b. информацией, полученной из достоверного источника
- c. уровнем соответствия образа, создаваемого с помощью полученной информации, реальному объекту

**3. Оперативная память.**

- a. область памяти, используемая для ведения диалога с оператором.
- b. область памяти, предназначенная для хранения программ в процессе выполнения и данных, с которыми они работают.
- c. область памяти, предназначенная для долгосрочного хранения данных.

**Тема 2. Электронное государство. Теория электронного государства. Информация и информационные процессы в правовой среде**

**1. Приоритетом формирования электронного государства в современной России не является ...**

- a. развитие системы межведомственного электронного взаимодействия
- b. формирование единого пространства доверия электронной цифровой подписи
- c. внедрение системы голосования через Интернет
- d. развитие государственной автоматизированной системы «Управление»
- e. создание единой системы учета записей актов гражданского состояния

**2. Государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных услуг в электронной форме**

- a. многофункциональный центр
- b. общероссийский электронный Кремль
- c. портал государственных услуг
- d. универсальная электронная карта

**3. Построение электронного правительства в России не предусматривает ...**

- a. обеспечение перевода в электронный вид государственной учетной деятельности

- b. формирование единого пространства электронного взаимодействия
- c. создание инфраструктуры пространственных данных РФ
- d. оцифровку объектов культурного наследия

### **Тема 3. Информационные технологии. Основные понятия теории информационной безопасности**

- 1. К правовым методам, обеспечивающим информационную безопасность, относятся:**
  - a. разработка и конкретизация правовых нормативных актов обеспечения безопасности
  - b. разработка аппаратных средств обеспечения правовых данных
  - c. разработка и установка во всех компьютерных правовых сетях журналов учета действий
- 2. Основными источниками угроз информационной безопасности являются все указанное в списке:**
  - a. хищение жестких дисков, подключение к сети, инсайдерство
  - b. перехват данных, хищение данных, изменение архитектуры системы
  - c. хищение данных, подкуп системных администраторов, нарушение регламента работы
- 3. Виды информационной безопасности:**
  - a. персональная, корпоративная, государственная
  - b. клиентская, серверная, сетевая
  - c. локальная, глобальная, смешанная

### **Тема 4. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word.**

- 1. Организационная диаграмма – это**
  - a. мастер построения диаграмм
  - b. диаграмма, отображающая динамику данных других диаграмм между различными задачами
  - c. диаграмма для построения иерархических структур
- 2. Колонтитул представляет собой**
  - a. заголовок колонки текста
  - b. вариант форматирования титульного листа
  - c. фрагмент документа, повторяющийся на всех его страницах в пределах, раздела
- 3. Стилизовое форматирование – это:**
  - a. производный символьный фрагмент отдельным символам, словам, строкам, предложениям и абзацам
  - b. минимальная графическая единица текста
  - c. набор параметров форматирования: шрифт, его начертание и размер, отступ первой строки, межстрочный интервал

### **Тема 5. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel.**

- 1. Табличный процессор предназначен для:**
  - a. управления большими массивами данных
  - b. создания и редактирования текста
  - c. работы с таблицами данных
- 2. Табличные процессоры относятся к какому программному обеспечению?**
  - a. Прикладному
  - b. Функциональному
  - c. Специализированному
- 3. Документ табличного процессора Excel по умолчанию называется:**



- a. Книгой
- b. Томом
- c. Таблицей
- d. Документом

**Тема 6. Компьютерные базы данных в юридическом офисе. Создание и ведение базы данных.**

- 1. Распространённый и наиболее быстрый способ передачи электронных сообщений (писем) — это:**
  - a. e-mail
  - b. web-chat
  - c. ТСП.
- 2. База данных — это:**
  - a. очень большой массив данных с информационно-поисковой системой
  - b. структурированный набор данных с СУБД
  - c. гипертекст с HTML
- 3. АРМ — это система:**
  - a. автоматического ведения работ профессионала
  - b. автоматизированного ведения работ профессионала
  - c. верны оба ответа

**Тема 7. Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху**

- 1. Цифровые технологии, изменяющие мир – это:**
  - a. цветные принтеры
  - b. автоответчики
  - c. робототехника
  - d. 3D-печать
- 2. Цифровые технологии используются:**
  - a. в областях электроники
  - b. в приготовлении пищи
  - c. в математических расчетах
  - d. в измерительных приборах
- 3. Цифровая трансформация — это:**
  - a. обновление гаджетов руководства предприятия
  - b. использование современных технологий для кардинального
  - c. развитие клиентской базы
  - d. повышения производительности и ценности предприятия

**5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

**5.1 Зачёт с оценкой проводится с применением следующих методов (средств):**

Зачёт с оценкой проводится в компьютерном классе. Во время зачёта проверяются этапы освоения компетенции ПКООС-7.

Во время проверки сформированности этапов компетенций ПКООС-7 оцениваются:

- решения практических задач и кейс-заданий, выполнение и защита задания
- предварительное компьютерное тестирование
- устный ответ по билетам

**5.2.Оценочные материалы промежуточной аттестации**

Код компонента	Промежуточный/ключевой	Критерий оценивания
----------------	------------------------	---------------------

<b>компетенции</b>	<b>индикатор оценивания</b>	
ПКоОС-7.1 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	Целенаправленно и эффективно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	1. Демонстрирует знание основных теоретических положений и базовых понятий, свободно ориентируется в профессиональной терминологии 2. Точность и уверенность использования формулировок, определений и теоретических положений. Осмысленность полученных знаний и возможность их к конкретной <b>профессиональной ситуации.</b>
ПКоОС-7.2 Способен применять информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности	Применяет информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности	
ОПК ОС-11 Способен осуществлять информационное и цифровое взаимодействие на основе безопасного использования информационно-коммуникационных технологий	Демонстрирует навыки подготовки юридических документов посредством цифровых технологий, отражает результаты профессиональной деятельности в юридической или иной документации посредством цифровых технологий. Формулирует установленные действующим законодательством способы реализации и защиты цифровых прав граждан и организаций	

Для оценки сформированности компетенций, знаний и умений, соответствующих данным компетенциям, используются контрольные вопросы, а также задания, подтверждающие владение информационными технологиями текстового и табличного процессоров и технологией управления проектами.

### 5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

<b>Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
Опрос	Корректность и полнота ответов	Опрос проводится в ходе занятия и его результаты могут быть учтены при оценке посещаемости занятий (2 балла)
Тест	1) Правильность решений; 2) Корректность ответов	Максимальное количество баллов за итоговый тест составляет 6 баллов. Тесты по отдельным

		темам (3 балла) входят в итоговый тест, который проводится перед или во время зачета в зависимости от формы его проведения: очной или дистанционной
Задание	1)Правильность решений; 2)Правильные ответы на вопросы при устной защите заданий	Максимальное количество баллов за задание – 8. Балл выставляется в зависимости от полноты и правильности решения задач
Кейс-задания	1)Правильность решений; 2)Правильные ответы на вопросы при устной защите заданий	Максимальное количество баллов за задание – 8. Балл выставляется в зависимости от полноты и правильности решения задач
Зачет с оценкой	1)Полнота ответов на вопросы или правильность ответов на предложенные тесты; 2)Правильное решение задачи, а также полные и правильные ответы на вопросы по заданию	Максимальное количество баллов – 40. В случае дистанционной формы проведения зачета в сумму баллов входят баллы, полученные в результате итогового тестирования

#### **Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

#### **Типовые вопросы, выносимые на зачёт с оценкой:**

1. Перечислите цели и задачи информатики.
2. Дайте определение информационного общества и назовите основные признаки и тенденции развития.
3. Расскажите об эволюции развития вычислительной техники.
4. Дайте определение понятию «информация» и перечислите показатели качества информации.
5. Раскройте понятие адекватности информации и перечислите формы адекватности.
6. Расскажите о представлении информации в компьютере и перечислите единицы измерения информации.
7. Сделайте обзор аппаратных средств персонального компьютера.
8. Сделайте обзор программного обеспечения персонального компьютера.
9. Перечислите функции и назначение операционной системы.
10. Дайте определение компьютерной сети (КС) и приведите классификацию и назначение КС.
11. Расскажите о видах вредоносных программ и средствах борьбы с ними.
12. Расскажите о средствах архивации.
13. Перечислите основные объекты текстового процессора Word и опишите его интерфейс.
14. Расскажите, как разработать бланковый документ в текстовом процессоре Word.
15. Дайте определение стиля. Расскажите о создании и редактировании стилей.
16. Расскажите технологию работы с большими документами (оглавление, предметный указатель, сноски, аннотации, список иллюстраций)
17. Расскажите о функциональных возможностях ТП Excel.
18. Перечислите основные понятия и объекты табличного процессора Excel.
19. Расскажите о видах адресации (ссылок) в Excel и приведите алгоритм использования формул для вычислений
20. Сделайте обзор категорий встроенных функций в табличном процессоре Excel.
21. Дайте определение списка в табличном процессоре Excel.

22. Расскажите о структурировании таблиц в табличном процессоре Excel.
23. Дайте определение сводной таблице в табличном процессоре Excel. Перечислите шаги при построении сводной таблицы.
24. Расскажите о инструменте «подбор параметра»
25. Создание таблиц в режиме Конструктора.
26. Создание подстановок.
27. Схема данных. Типы связей. Параметры связи.
28. Создание запросов на выборку. Критерии отбора.
29. Создание запросов на создание таблицы.
30. Создание запросов на добавление данных.
31. Способы создания форм.
32. Создание составных форм.
33. Охарактеризуйте понятие «электронное правительство» и назовите предпосылки его формирования.
34. Назовите цели и задачи государственной политики по формированию «электронного государства».
35. Каковы условия функционирования многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг?
36. Что такое Единая система электронного взаимодействия информационных систем «электронного государства»?
37. В чем проявляется актуализация использования информационных технологий органах государственной власти?
38. Охарактеризуйте цели, задачи и принципы использования информационных технологий в органах государственной власти.
39. Назовите приоритетные направления использования информационных технологий в органах государственной власти.
40. Опишите механизм и условия обеспечения единства государственной политики области использования информационных технологий в органах государственной власти.
41. Опишите основные особенности государственной информационной системы «правление».
42. Назовите основные положения государственной политики региональной информатизации и условия ее реализации
43. Что такое «информационная безопасность»?
44. Назовите угрозы информационной безопасности и их источники.
45. Что входит в состав средств и сил обеспечения информационной безопасности?
46. Какие нормативно-правовые акты входят в состав нормативно-правового обеспечения информационной безопасности?
47. Система защиты государственной тайны
48. Органы защиты государственной тайны
49. Средства защиты государственной тайны
50. Носители государственной тайны
51. Перечень сведений, составляющих государственную тайну
52. Особенности допуска организаций на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну
53. Сертификация средств защиты информации
54. Каковы важнейшие свойства сети Интернет?
55. Охарактеризуйте понятие сети Интернет.
56. В чем состоит технологическая основа сети Интернет?
57. Опишите основные службы сети Интернет.
58. Вопросы информационной безопасности
59. Какие цифровые платформы и цифровая трансформация бизнеса существуют?

60. История и принципы организации глобальных компьютерных сетей
61. Профессиональный поиск информации в сети Интернет
62. Цифровая экономика и современные технологические тренды
63. Справочники и поисковые системы глобального масштаба
64. Русскоязычные поисковые системы и справочники ресурсов Интернет
65. Управление Интернетом: международно-правовой аспект

### **Шкала оценивания**

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется согласно приказу №306 от 06.09.2019 г. «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

40 баллов - на промежуточную аттестацию, до 48 баллов – за выполнение домашних работ и тестов в течение семестра, до 12 баллов – за работу на практических занятиях и посещаемость лекций в течение семестра.

В случае если студент по уважительным причинам в течение семестра не набирает минимальное число 21 баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 60 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Таблица 4.3.4

Количество баллов	Экзаменационная оценка	
	прописью	буквой
96 - 100	отлично	A
86 - 95	отлично	B
71 - 85	хорошо	C
61 - 70	хорошо	D
51 – 60	удовлетворительно	E
0 - 50	неудовлетворительно	EX

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды аудиторных занятий: лекции, практические занятия, контрольные работы.

Описание учебной дисциплины и методика выполнения практических занятий имеются в ресурсах сети факультета. Подготовка к практической работе предусматривает изучение теоретического материала. Перед выполнением практической работы необходимо внимательно ознакомиться с описанием практического задания, уяснить, в чем состоят её

цель и заданные результаты. Выполнение каждой работы сопровождается оформлением. По результатам защиты работы выставляется оценка.

На лекциях рассматриваются наиболее сложный материал дисциплины. Лекция сопровождается презентациями, компьютерными текстами лекции, что позволяет студенту самостоятельно работать над повторением и закреплением лекционного материала. Для этого студенту должно быть предоставлено право самостоятельно работать в компьютерных классах в сети Интернет.

Тематика практических работ направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при самостоятельной работе, на экспериментальную проверку теоретических положений, выработку умений и практических навыков работы с компьютерной техникой. Студент должен научиться анализировать полученные результаты работы, сравнивать различные методы достижения поставленной цели и на их основе делать выводы.

С целью контроля сформированности компетенций разработан фонд контрольных заданий. Его использование позволяет реализовать балльно-рейтинговую оценку, определенную приказом №306 от 06 сентября 2019 г. «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Для активизации работы студентов во время контактной работы с преподавателем отдельные занятия проводятся в интерактивной форме. В основном интерактивная форма занятий обеспечивается при проведении занятий в компьютерном классе.

Для работы с печатными и электронными ресурсами СЗИУ имеется возможность доступа к электронным ресурсам. Организация работы студентов с электронной библиотекой указана на сайте института (странице сайта – «Научная библиотека»).

*Самостоятельная работа (СР) как вид деятельности студента многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины предлагаются:*

- работа с научной и учебной литературой;
- подготовка доклада к практическому занятию;
- более глубокое изучение с вопросами, изучаемыми на практических занятиях;
- подготовка к контрольным работам и зачёту;

*Задачи самостоятельной работы:*

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

*Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия студента:*

- чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);
- конспектирование текста;
- ответы на контрольные вопросы;
- изучение материалов курса в системе Moodle;
- выполнение самостоятельных заданий курса в системе Moodle;
- прохождение тестов в системе Moodle

*Смотреть*

*1) Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211);*

2) *Положение о курсовой работе (проекте), выполняемой студентами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).*

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

#### 7.1. Основная литература

*Все источники взаимозаменяемые.*

1. Правовая информатика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / [Т. М. Беляева и др.] ; отв. ред. С. Г. Чубукова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2018. - 314 с. : ил. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/book/BD5768E2-FD23-4B77-8EC6-96951D5D8D3A/pravovaya-informatika>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01031-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450494>.
3. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т.: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 238 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/39752ABD-6BE0-42E2-A8A2-96C8CB534225](http://www.biblio-online.ru/book/39752ABD-6BE0-42E2-A8A2-96C8CB534225).

#### 7.2. Дополнительная литература.

1. Андреева, Н.М. Практикум по информатике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Андреева, Н.Н. Василюк, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2018. - 248 с. - Режим доступа: <https://idp.nwipa.ru:2706/book/104883>.
2. Информатика для юристов и экономистов [Электронный ресурс] : [учебник для вузов / С. В. Симонович [и др.] ; под ред. С. В. Симоновича. - 2-е изд. - Электрон. дан. - СПб.[и др.] : Питер, 2014. - 544 с. <http://ibooks.ru/reading.php?productid=344424>
3. Кудинов, Ю.И. Основы современной информатики [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.И. Кудинов, Ф.Ф. Пашенко. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2017. - 256 с. - Режим доступа: <https://idp.nwipa.ru:2706/book/91902>
4. Боброва, Инна Игоревна. Математика и информатика в задачах и ответах : учебно-методическое пособие / И. И. Боброва. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Флинта, 2019. - 230 с. - Текст: электронный. - URL: <http://new.ibooks.ru/products/352137>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Правовые основы противодействия коррупции: учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов; под общ. ред. А. И. Землина. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475023>

#### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

#### 74. Интернет-ресурсы

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого

рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.

- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института;

Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press – полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis

#### . 7.5. Иные источники

- 1.e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения: 28.07.2017).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 28.07.2017).
3. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
4. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultantr.ru>.
5. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
6. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
7. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
8. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

#### **Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий**

Все практические занятия проводятся в компьютерном классе. Учебная дисциплина включает использование программного обеспечения Microsoft Office.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).



Для организации дистанционного обучения используется система дистанционного обучения LMS Moodle и располагает доступ для сопровождения к курсу дисциплины Информатика <https://lms.ranepa.ru>

№ п/п	Наименование
1	Компьютерные классы с персональными ЭВМ, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет
2	MS Office
3	Мультимедийные средства в каждом компьютерном классе и в лекционной аудитории
4	Браузер, сетевые коммуникационные средства для выхода в Интернет

Компьютерные классы из расчета 1 ПЭВМ для одного обучаемого. Каждому обучающемуся должна быть предоставлена возможность доступа к сетям типа Интернет в течение не менее 20% времени, отведенного на самостоятельную подготовку.

Для проведения занятий необходимы стандартно-оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правил.

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

Системы дистанционного обучения. В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

- лекционные занятия проводятся с использованием интерактивных методик обучения в форме лекции-беседы, лекции с разбором микроситуаций, лекций с интенсивной обратной связью, лекции-конференции и др.;
- при проведении практических занятий используются такие интерактивные методики как, ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, дискуссии и другие.
- внеаудиторная работа с использованием правовой системы Консультант Плюс в целях оптимизации поиска нормативно-правовых актов.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов