

**Приложение № 1**  
**к РПД К.М.03.01 Информационные технологии**  
**в юридической деятельности**  
**40.03.01 Юриспруденция**  
**Направленность (профиль)**  
**Правоохранительная и правоприменительная деятельность**  
**Форма обучения – заочная**  
**Год набора – 2022**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ**  
**ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Общие сведения**

1.	Кафедра	Юриспруденции
2.	Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
3.	Дисциплина(модуль)	К.М.03.01 Информационные технологии в юридической деятельности
4.	Форма обучения	заочная
5.	Год набора	2022

**1. Методические рекомендации**

**1.1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий**

Изучение студентами дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» предусматривает проведение лекционных и лабораторных занятий под руководством преподавателя согласно расписанию занятий, а также самостоятельное освоение дополнительного материала (дополнительной литературы) при подготовке к практическим занятиям и зачету.

Дидактическое назначение лекции заключается в том, чтобы ввести студентов в предмет, ознакомить с его основными категориями, закономерностями изучаемой дисциплины и ее методическими основами, пробудить в них интерес к проблематике и стремление к самостоятельному мышлению. Тем самым определяются содержание и характер всей дальнейшей работы студента.

С самого начала лекции студенту необходимо настроить себя на активное ее прослушивание. Не жалейте места в тетради (всегда оставляйте поля), это позволит вам делать комментарии, пометки. Помните, что любая тема и ее основные идеи должны быть найдены вами в кратчайшее время. Хороший конспект лекций значительно облегчает подготовку к практическим занятиям, а в дальнейшем к зачету и экзамену.

Упростить работу с лекционной тетрадью поможет использование текстовыделителей и памяток-стикеров.

Студентам рекомендуется завести свой словарь терминов (алфавитный или тематический), куда стоит записывать все незнакомые термины и/или термины, вызвавшие затруднение.

**1.2. Методические рекомендации по подготовке к лабораторным занятиям**

При проведении лабораторных занятий студенту важно добиться не простого заучивания материала, а его осмысление и понимание. Это возможно только при активном участии самих студентов в процессе обучения. Существенную помощь студентам здесь окажут

приведённые в конце каждой темы контрольные вопросы, а также задания для самостоятельной работы.

Главной формой приобретения знаний была и остается самостоятельная работа по изучению курса с учетом рекомендаций преподавателя.

Поэтому при подготовке к лабораторным занятиям следует не только опираться на рекомендованную литературу и литературу, которую студент сочтет полезной, но и использовать информацию из периодической печати, передач радио, телевидения и т.д.

Ответ на занятия не предполагает простого чтения готового материала, студент должен отвечать свободно, прибегая к помощи заранее подготовленного материала. Студентам, имеющим проблемы с дикцией и/или подачей материала, имеет смысл проговорить своё выступление заранее.

### **1.3 Методические рекомендации к самостоятельной работе студента.**

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает индивидуально или в группе без непосредственной помощи преподавателя (но так или иначе под контролем преподавателя), руководствуясь сформированными ранее знаниями и представлениями. Компетентностная модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной активности студента для реализации цели образовательной программы.

Задача преподавателя заключается в организации самостоятельной работы, позволяющей сформировать у студента необходимые знания, умения и навыки;

Задача студента заключается в том, чтобы в процессе самостоятельной работы под руководством преподавателя овладеть заявленной компетенцией, а также приобрести и/или развить способность к самостоятельному приобретению знаний, умений, навыков, а также к способности к самоорганизации и саморефлексии учебно-познавательной деятельности.

Возможные виды самостоятельной работы студентов:

1. Чтение основной и дополнительной литературы.
2. Самостоятельное изучение материала по первоисточникам.
3. Работа с библиотечными каталогами, самостоятельный подбор необходимой литературы.
4. Самостоятельный поиск необходимой информации в сети Интернет.
5. Конспектирование первоисточников.
6. Реферирование первоисточников.
7. Составление аннотаций.
8. Составление рецензий
9. Составление обзора публикаций по теме.
10. Составление и разработка словаря (гlossария).
11. Составление или заполнение таблиц.
12. Прослушивание аудиозаписей, просмотр видеоматериала по тематике дисциплины.
13. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации.
14. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии.
15. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.
16. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.
17. Подготовка презентаций.
18. Подготовка реферативного обзора и его защита на занятии.
19. Выполнения заданий для самоконтроля.

Одним из важных шагов к решению задач реализации самостоятельной работы является формирование у студентов умения работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные. Вторичные тексты служат для хранения, накопления, переработки, аналитики и первичных знаний. Именно это назначение и определяет их существенную роль в обучении: создавая вторичные тексты, студент приобретает навыки самостоятельной обработки,

кодировки и извлечения научной и любой другой информации. К вторичным текстам относятся рефераты, конспекты, опорные конспекты, рецензии, учебные записи, аннотации, реферативные обзоры, презентации.

#### **1.4 Методические рекомендации по подготовке презентации.**

М/м презентация выполняется по одной из указанных тем с использованием компьютерной программы Power Point. Защита презентации производится на семинарском занятии

##### **Алгоритм создания презентации:**

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 20-25 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

##### **Требования к оформлению и представлению презентации:**

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

#### **1.5 Методические рекомендации по подготовке реферативного обзора.**

Главной целью реферативного обзора является краткий анализ содержания научной литературы по избранной теме. При составлении обзора необходимо внимательно изучить основные идеи автора той или иной монографии или научной статьи и кратко изложить их своими словами без потери основного смысла. По каждой теме, предложенной для обзора, необходимо проанализировать не менее 10 монографий и/или научных статей, соответствующих заявленной проблематике – отечественных или переводных зарубежных. При составлении реферативного обзора не могут быть использованы, учебники, учебные пособия, энциклопедии, словари, научно-популярные и художественные тексты. При составлении обзора следует стремиться к полноте охвата научной литературы по теме.

При желании, автор может включить в обзор Интернет-ресурсы при условии их соответствия критерию научности (таким образом, в обзор нельзя включать анализ содержания научно-популярных или общеобразовательных Интернет-ресурсов).

При первом упоминании того или иного исследования в обзоре необходимо дать на него ссылку (внутри текста или постраничную).

В конце обзора формируется список проанализированных исследований.

Ссылки на научную литературу, а также список использованных в работе источников и литературы должны быть организованы в соответствии с установленными правилами.

### **Требования к оформлению текста:**

1. Титульный лист должен содержать название темы реферативного обзора (из списка) и полную учебную идентификацию студента (ФИО, курс, группа).
2. Формат страницы – А4.
3. Текст выполнен шрифтом Times New Roman № 14, все поля 2 см, расстановка переносов автоматическая, выравнивание по ширине автоматическое.
4. Объем – не менее 5 страниц печатного текста.

### **1.6. Методические рекомендации по подготовке теста.**

Содержание теста должно строго соответствовать выбранной теме. Тест состоит не менее чем из 20-ти конкретных вопросов. В каждом вопросе предусматривается не менее 4-х вариантов ответа, один из которых правильный. Варианты ответов обозначаются буквами: «а», «б», «в», «г» и т.д.

Не допускаются вопросы, содержащие фактически в себе ответ.

Например:

«Шрифтом какого цвета напечатан этот вопрос?»

«Источником какой отрасли права является УК РФ?»

Не допускаются ответы, из содержания которых следует какой ответ является правильным.

Требования к оформлению теста:

1) Титульный лист должен содержать название темы теста и полную учебную идентификацию студента (ФИО, курс, группа).

2) Формат страницы – А4.

3) Текст выполнен шрифтом Times New Roman № 14, все поля 2 см, расстановка переносов автоматическая, выравнивание по ширине автоматическое.

4) В конце теста необходимо оформить ключ с правильными ответами по следующей схеме:

Номер вопроса	01	02	03	04	05	и т.д.
Правильный ответ	А	В	Б	Г	Б	и т.д.

### **1.7. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета.**

Главной целью зачета является выяснение качества и количества знаний, умений и навыков студента.

Успешная сдача зачета более вероятна при систематической работе студента в течении учебного семестра, поэтому не стоит откладывать подготовку на несколько последних дней.

Предполагается зачет с использованием экзаменационных билетов, каждый билет включает в себя два вопроса.

## **2. Планы лабораторных занятий**

**Системное программное обеспечение**

### **ЛР1. Работа в среде операционной системы.**

Цель: закрепление умений по работе с файлами в среде операционной системы Windows

Необходимое программное обеспечение: ОС Windows, браузер для доступа к электронному учебному курсу (Mozilla Firefox или иной).

План:

- Работа с объектно-ориентированным интерфейсом ОС.

- Организация пользовательской файловой структуры.
- Технологии поиска информации на компьютере.

Интерактивные часы реализуются в рамках обсуждения технологий выполнения наиболее сложных заданий и защиты выполненной лабораторной работы, в виде ответов на вопросы преподавателя.

### **Прикладное программное обеспечение**

#### **ЛР 2. Технологии обработки текстовой информации: создание интегрированных документов.**

**Цель:** формирование умений и навыков создания интегрированных документов, включающих различные информационные объекты и элементы форматирования.

**Необходимое программное обеспечение:** Текстовый процессор Microsoft Word (или иной, возможно web-приложение Google Документы или иное)

##### **План:**

- Технологии внедрения и связывания объектов.
- Использование объектов WordArt, коллекций иллюстраций.
- Форматирование: параметры шрифтов, абзацев, документа.
- Вставка колонтитулов, подложек, буквиц, колонок и обрамлений частей документа.

#### **ЛР3-4. Технологии обработки текстовой информации: использование стилей в документах, создание оглавления, списка объектов, предметного указателя.**

**Цель:** формирование умений и навыков создания в документах оглавлений, списков объектов, предметного указателя.

**Необходимое программное обеспечение:** Текстовый процессор Microsoft Word (или иной, возможно web-приложение Google Документы или иное)

##### **План:**

- Применение стилей к названиям частей текста.
- Использование списка стилей текстового процессора.
- Создание собственных стилей в документах.
- Создание оглавления
- Создание списка объектов в документе (рисунков, таблиц и т.п.)
- Создание предметного указателя в документе.

#### **ЛР5. Технологии обработки текстовой информации: создание шаблонов и электронных форм, работа с макросами в документе.**

**Цель:** формирование умений и навыков создания шаблонов, электронных форм, макросов.

**Необходимое программное обеспечение:** Текстовый процессор Microsoft Word (или иной, возможно web-приложение Google Документы или иное)

##### **План:**

- Работа с коллекцией готовых шаблонов текстового процессора.
- Создание собственного шаблона и документов на его основе.
- Использование элементов управления для создания электронных форм.

#### **ЛР 6. Технологии обработки числовой информации: расчеты в электронных таблицах и их визуализация.**

**Цель:** формирование умений и навыков осуществлять числовые расчеты в электронных таблицах и визуализировать результаты расчетов в виде диаграмм и графиков различного типа.

**Необходимое программное обеспечение:** Табличный процессор Microsoft Excel (или иной, возможно web-приложение Google Таблицы или иное)

##### **План:**

- Особенности ввода данных различного типа.
- Создание и ввод формул.

- Построение графиков и диаграмм различного типа.

#### **ЛР 7. Технологии обработки числовой информации: создание связанных таблиц.**

**Цель:** формирование умений и навыков осуществлять числовые расчеты в электронных таблицах и создавать связанные таблицы.

**Необходимое программное обеспечение:** Табличный процессор Microsoft Excel (или иной, возможно web-приложение Google Таблицы или иное)

**План:**

- Относительная и абсолютная адресация ячеек.
- Форматирование таблиц.
- Связывание таблиц на различных листах.

#### **ЛР 8. Технологии обработки числовой информации: создание сводных таблиц.**

**Цель:** формирование умений и навыков осуществлять числовые расчеты в электронных таблицах и создавать сводные таблицы.

**Необходимое программное обеспечение:** Табличный процессор Microsoft Excel (или иной, возможно web-приложение Google Таблицы или иное)

**План:**

- Технология создания сводных таблиц

#### **ЛР 9. Технологии обработки графической информации**

**Цель:** формирование умений и навыков создания графических объектов.

**Необходимое программное обеспечение:** Текстовый процессор Microsoft Word (или иной, возможно web-приложение Google Документы или иное), графические редакторы Microsoft Paint (или иной), Gimp или иной.

**План:**

- Использование инструментов текстового процессора для создания простых рисунков и схем.
- Создание векторных и растровых графических объектов.
- Принципы создания трехмерных объектов.
- Подготовка графических объектов к печати в журналах.

#### **ЛР 10. Программы создания и демонстрации презентаций.**

**Цель:** формирование умений и навыков грамотного создания презентаций

**Необходимое программное обеспечение:** Программа подготовки презентаций Microsoft Power Point (или иной, возможно web-приложение Google Презентации или иное).

**План:**

- Составление требований к оформлению презентации.
- Построение плана презентации.
- Наполнение презентации информацией и мультимедиа контентом.
- Настройка параметров анимации и смены слайдов.
- Использование триггеров в презентации.

#### **ЛР 11. Программы для создания печатной продукции.**

**Цель:** формирование умений и навыков разработки печатных продуктов различного вида.

**Необходимое программное обеспечение:** Программа подготовки печатной продукции Microsoft Publisher (или иной, возможно соответствующее веб-приложение).

**План:**

- Виды печатной продукции
- Разработка буклета, визитной карточки
- Создание продуктов по выбору студента (грамота, открытка, календарь, бюллетень и др.)

Интерактивные часы реализуются в рамках обсуждения технологий выполнения наиболее

сложных заданий и защиты выполненной лабораторной работы, в виде ответов на вопросы преподавателя.

### **Сервисные программы**

#### **ЛР12-13. Антивирусная защита компьютера.**

Цель: формирование умений осуществлять антивирусную проверку носителей и объектов.

Необходимое программное обеспечение: Антивирусная программа AVAST или Avira (или иная)

План:

- Интерфейс и компоненты антивирусной программы.
- Антивирусный мониторинг работы компьютерной системы.
- Антивирусное сканирование отдельных объектов.

#### **ЛР 14 Работа с диспетчерами архивов.**

Цель: формирование умений и навыков архивирования данных пользователя.

Необходимое программное обеспечение: Архиватор 7Zip.

План:

- Работа с готовым архивом: просмотр, распаковка, добавление и удаление данных в архив.
- Создание различных видов архивов: обычный, многотомный, самораспаковывающийся.
- Использование различных методов и алгоритмов сжатия, имеющихся в архиваторе.

Интерактивные часы реализуются в рамках обсуждения технологий выполнения наиболее сложных заданий и защиты выполненной лабораторной работы, в виде ответов на вопросы преподавателя.