

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Департамент общегуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Международной академии бизнеса и
управления

Е.В. Добренькова

«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. № 5)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Б1.В.11 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность):

45.05.01 «Перевод и переводоведение»

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Специализация:

«Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений»

Уровень (квалификация (степень) выпускника):

Специалитет

(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

Набор, 2024

Автор (ы)

В.И. Баркова, преподаватель

Ответственный за выпуск

Г.П. Шайрян, руководитель департамента общегуманитарных и
естественнонаучных дисциплин Международной академии бизнеса и
управления, докт. истор. наук,

Программа одобрена на заседании департамента общегуманитарных и
естественнонаучных дисциплин (протокол от 07.03.2024 № 7)

© Международная академия бизнеса и управления, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объём дисциплины.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.....	10
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине.....	22
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников.....	26
9. Материально-техническое обеспечение.....	30

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения данной дисциплины является реализация требований к освоению соответствующих компонентов профессиональных компетенций на основе формирования у студентов начальных теоретических знаний, умений и практических навыков по защите информации.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- ознакомление со структурой направления подготовки «Основы информационной безопасности в профессиональной деятельности» и характеристика ее компонентов;
- определение состава знаний, которые должен получить бакалавр;
- раскрытие структуры и особенностей учебного процесса;
- ознакомление с системой организации студенческой научно-исследовательской работы;
- разъяснение сущности и понятия информационной безопасности, характеристик ее составляющих;
- разъяснение значения информационной безопасности для субъектов информационных отношений;
- разъяснение места информационной безопасности в системе национальной безопасности;
- изложение современной концепция информационной безопасности;
- разъяснение понятие и сущность защиты информации, ее место в системе информационной безопасности;
- определение целей и концептуальных основ защиты информации; критериев, условий и принципов отнесения информации к защищаемой;
- классификация конфиденциальной информации по видам тайны и степеням конфиденциальности;
- разъяснение понятия и структуры угроз защищаемой информации.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в табл. 2.1.

Таблица 2.1

Результаты обучения, соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
-----------------	--	--	---

<p>ПК - 1</p>	<p>Способность осуществлять устный сопроводительный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода</p>	<p>ПК-1.1 способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и понятие информационной безопасности, характеристик ее составляющих; - значение информационной безопасности для субъектов информационных отношений; - место информационной безопасности в системе национальной безопасности; - современную концепцию информационной безопасности; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и оценивать угрозы информационной безопасности объекта; - применять отечественные и зарубежные стандарты в области компьютерной безопасности для проектирования, разработки и оценки защищенности компьютерных систем; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативными правовыми актами; - методами и средствами выявления угроз безопасности автоматизированным системам; - методами формирования требований по защите информации;
---------------	---	--	--

		<p>ПК-1.2 способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и сущность защиты информации, ее место в системе информационной безопасности; – цели и концептуальные основы защиты информации; критерии, условия и принципы отнесения информации к защищаемой; – классификацию конфиденциальной информации по видам тайны и степеням конфиденциальности; – понятие и структуру угроз защищаемой информации; – объекты защиты; виды защиты; классификацию методов и средств защиты информации. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться нормативными документами по защите информации. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами организации и управления деятельностью служб защиты информации на предприятии; – профессиональной терминологией; – навыками безопасного использования технических средств в профессиональной деятельности.
--	--	--	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к вариативной части и является. Дисциплина «Основы информационной безопасности в профессиональной деятельности» изучается на 4 курсе в 7 семестре по очной форме обучения.

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость (объем) дисциплины «Информатика» составляет 2 зачетные единицы или 72 академических часа.

Таблица 4.1

Распределение объема дисциплины по видам работ по очной форме обучения.

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
		7 семестр
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	34	34
В том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Семинары (С)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Самостоятельная работа обучающихся	38	38
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации		зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

5.1 Распределение учебного времени по темам (разделам) и видам учебных занятий

Таблица 5.1

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и/или тем	Трудоёмкость дисциплины, час.				КСР	Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий						
			Л	ЛР	ПЗ				
1	Тема 1. Актуальность проблемы защиты информации	12	2		2		8	ПК- 1.1 ПК – 1.2	устный опрос,, решение задач
2	Тема 2. Основные понятия, термины и определения в	10	2		2		6	ПК- 1.1 ПК – 1.2	проектная работа, презентация

	области защиты информации							
3	Тема 3. Правовая защита информации как ресурса на международном уровне	12	2		4		6	ПК- 1.1 ПК – 1.2 решение задач
4	Тема 4. Основы законодательства Российской Федерации в области информационной безопасности и защиты информации	14	2		4	2	6	ПК- 1.1 ПК – 1.2 устный опрос,
5	Тема 5. Понятие и виды информации, защищаемой законодательством Российской Федерации	12	4		2		6	ПК- 1.1 ПК – 1.2 решение задач, практическая работа
6	Тема 6. Защита авторских и смежных прав в законодательстве Российской Федерации	12	4		2		6	ПК- 1.1 ПК – 1.2 решение задач
7	Промежуточная аттестация							зачет
Всего:		72	16		16	2	38	

5.2 Содержание дисциплины и рекомендации по изучению тем

Тема 1. Актуальность проблемы защиты информации

Актуальность проблемы обеспечения безопасности информации. Место и роль автоматизированных систем в управлении информационными ресурсами. Основные причины обострения проблемы обеспечения безопасности информационных технологий. Конфиденциальность, целостность, доступность. Объекты, цели и задачи защиты автоматизированных систем.

Тема 2. Основные понятия, термины и определения в области защиты информации

Основные понятия, общеметодологические принципы теории информационной безопасности. Анализ угроз информационной безопасности. Методы и средства обеспечения информационной безопасности. Методы нарушения конфиденциальности, целостности и доступности информации.

Причины, виды, каналы утечки и искажения информации. Источники и характеристика основных угроз безопасности. Политика безопасности. Основные модели, применяемые при построении систем обеспечения информационной безопасности.

Тема 3. Основы законодательства Российской Федерации в области информационной безопасности и защиты информации

Законодательство об интеллектуальной собственности. Законодательство о средствах массовой информации. Законодательство о формировании информационных ресурсов и предоставлении информации из них. Законодательство о реализации права на поиск, получение и использование информации. Законодательство о создании и применении информационных технологий и средств их обеспечения.

Тема 4. Понятие и виды информации, защищаемой законодательством Российской Федерации

Классификация информации. Информация ограниченного доступа. Общедоступная информация. Информация с ограниченным доступом. Государственная тайна. Конфиденциальная информация. Коммерческая тайна. Служебная тайна. Профессиональная тайна. Персональные данные.

Тема 5. Правовая защита информации как ресурса на международном уровне

«Оранжевая» и «Сиреневая» книги Министерства обороны США. Основные положения и концепция построения общих критериев защищенности информационных технологий. Структура и основное содержание стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408. Управление информационной безопасностью системы. Британский стандарт BS 7799 (ISO 17799).

Тема 6. Понятие и система информационной безопасности человека и общества

Исторические аспекты проблемы. Состояния защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз. Основные цели защиты информации, объектов безопасности. Основные воздействия на информацию, представляющие угрозу государству, обществу, личности и связанные с этим проблемы. Три категории данных по признаку важности и ценности защищаемой информации. Функции информации. Принцип разумной достаточности при выборе средств защиты информации.

Планы практических занятий

Тема 1. Актуальность проблемы защиты информации

Цель: получение практических навыков по созданию, рабочих таблиц в Microsoft Excel

Содержание занятия

1. Редактирование рабочего листа (таблицы). Перемещение и копирование данных и форматов. Перемещение и копирование элементов с помощью меню, мышки, контекстного и пиктографического меню.
2. Размещение нескольких копий за одну операцию вставки. Перемещение и копирование в строке формул.
3. Специальная вставка (выборочное копирование содержимого, формул, форматов, значений или примечаний ячейки).
4. Операции вставки, удаления и очистки ячеек, строк, столбцов.
5. Проверка правописания. Добавление/удаление примечаний. Поиск и замена данных.

Задания для самостоятельной работы: получение практических навыков по созданию, рабочих таблиц в Microsoft Excel

Тема 2. Основные понятия, термины и определения в области защиты информации

Цель: получение практических навыков использованию формул для вычислений, научиться вводить и строить формулы с использованием операторов в формулах.

Содержание занятия

1. Вычисление дат с помощью формул
2. Использование формул для редактирования, правки и проверки текста
3. Работа с функцией ЕСЛИ
4. Работа с финансовыми формулами
5. Статистические формулы

Задания для самостоятельной работы: получение практических навыков по созданию, рабочих таблиц получение практических навыков использованию формул для вычислений, научиться вводить и строить формулы с использованием операторов в формулах Microsoft Excel

Тема 3. Основы законодательства Российской Федерации в области информационной безопасности и защиты информации

Цель: получение практических навыков по созданию структуры рабочего листа. создание и удаление структуры документа, показ и скрытие деталей структуры документа. изменение структуры документа

Содержание занятия

1. Создание структуры рабочего листа.
2. Создание и удаление структуры документа.
3. Показ и скрытие деталей структуры документа.

4. Изменение структуры документа
5. Защита информации. Печать. Выбор принтера.
6. Установка ориентации и размера страницы.
7. Установка полей документа.
8. Создание верхних и нижних колонтитулов.
9. Печать линий сетки и заголовков строк и столбцов.

Задания для самостоятельной работы: получение практических навыков по созданию структуры рабочего листа. создание и удаление структуры документа, показ и скрытие деталей структуры документа. изменение структуры документа *Microsoft Excel*

Тема 4. Понятие и виды информации, защищаемой законодательством Российской Федерации

Цель: получение практических навыков по созданию списка с помощью формы данных. научиться применять функций для поиска значений в списке, сортировка и фильтрация данных в списке. Сортировка данных в структурированном документе. Фильтрация списка с помощью автофильтра.

Содержание занятия

1. Фильтрация списка с помощью комплексного критерия.
2. Копирование отфильтрованных данных.
3. Работа с отфильтрованным списком.
4. Суммирование данных списка. Автоматическое подведение итогов.
5. Вывод на экран автоматических итогов списка.
6. Скрытие/отображение детализирующих данных списка с итогами.
7. Сортировка списка с итогами. Преобразование списка с итогами в отчет.
8. Сводные таблицы. Назначение и принципы работы сводной таблицы.
9. Создание сводной таблицы.
10. Возможности настройки и изменения готовой сводной таблицы.

Задания для самостоятельной работы: получение практических навыков по созданию структуры рабочего листа. создание и удаление структуры документа, показ и скрытие деталей структуры документа. изменение структуры документа, Сортировка данных в структурированном документе. Фильтрация списка с помощью автофильтра. *Microsoft Excel*

Тема 5. Правовая защита информации как ресурса на международном уровне

Цель: получение практических навыков по обмену данными с использованием Clipboard., копирование данных из Excel в другие приложения, копирование данных из других приложений в Excel, отображение содержимого Clipboard.

Содержание занятия

1. Обмен данными с использование Clipboard. Копирование данных из Excel в другие приложения.
2. Копирование данных из других приложений в Excel.
3. Отображение содержимого Clipboard.
4. Линкование с другими приложениями.
5. Переопределение связей из документа источника.
6. Контроль над обновлением связей.
7. Удаление связей между документами.
8. Встраивание данных и графических объектов.
9. Редактирование объекта MS Excel, встроенного в другие приложения.
10. Обмен файлами документов Excel с другими приложениями. \
11. Открытие документа, созданного другим приложением, в MS Excel .
12. Сохранение документа MS Excel для использования в другом приложении.
13. Сохранение документа MS Excel как текстового файла.

***Задания для самостоятельной работы:** получение практических навыков по обмену данными с использование Clipboard., копирование данных из Excel в другие приложения, копирование данных из других приложений в Excel, отображение содержимого Clipboard*

Тема 6. Понятие и система информационной безопасности человека и общества

***Цель:** на практике научиться организовывать модели данных в виде списков MS Excel*

Содержание занятия

1. Анализ данных списка путем сортировки, виды сортировки (сортировка строк списка, сортировка строк диапазона, сортировка столбцов, пользовательский порядок сортировки).
2. Анализ данных списка на основе фильтрации.
3. Инструменты фильтрации, их особенности.
4. Технологии применения инструментов Автофильтр,
5. Пользовательский автофильтр, расширенный фильтр.
6. Правила составления условий фильтрации для пользовательского и для расширенного фильтров.
7. Создание вычисляемых условий.
8. Функции баз данных табличного процессора их применение для анализа данных. Анализ данных списка с использованием инструментов Консолидация и Мастер сводных таблиц.
9. Использование списков

***Задания для самостоятельной работы:** получение практических навыков по отработке реализации функции баз данных табличного процессора*

их применение для анализа данных и анализу данных списка с использованием инструментов Консолидация и мастер сводных таблиц

Задания на самостоятельную работу

По теме 1.

Цель задания: *самостоятельное изучение материала, получение практических навыков по созданию, рабочих таблиц в Microsoft Excel*

Содержание:

1. Редактирование рабочего листа (таблицы). Перемещение и копирование данных и форматов. Перемещение и копирование элементов с помощью меню, мышки, контекстного и пиктографического меню.
2. Размещение нескольких копий за одну операцию вставки. Перемещение и копирование в строке формул.
3. Специальная вставка (выборочное копирование содержимого, формул, форматов, значений или примечаний ячейки).
4. Операции вставки, удаления и очистки ячеек, строк, столбцов.
5. Проверка правописания. Добавление/удаление примечаний. Поиск и замена данных.

По теме 2

Цель задания: *самостоятельное изучение материала, и получение практических навыков использованию формул для вычислений, научиться вводить и строить формулы с использованием операторов в формулах.*

Содержание:

1. Вычисление дат с помощью формул
2. Использование формул для редактирования, правки и проверки текста
3. Работа с функцией ЕСЛИ
4. Работа с финансовыми формулами
5. Статистические формулы

По теме 3

Цель задания: *самостоятельное изучение материала, получение практических навыков по созданию структуры рабочего листа. создание и удаление структуры документа, показ и скрытие деталей структуры документа. изменение структуры документа*

Содержание:

1. Создание структуры рабочего листа.
2. Создание и удаление структуры документа.
3. Показ и скрытие деталей структуры документа.

4. Изменение структуры документа
5. Защита информации. Печать. Выбор принтера.
6. Установка ориентации и размера страницы.
7. Установка полей документа.
8. Создание верхних и нижних колонтитулов.
9. Печать линий сетки и заголовков строк и столбцов

По теме 4

Цель задания: самостоятельное изучение материала, получение практических навыков по созданию списка с помощью формы данных. научиться применять функций для поиска значений в списке, сортировка и фильтрация

Содержание:

1. Фильтрация списка с помощью комплексного критерия.
2. Копирование отфильтрованных данных.
3. Работа с отфильтрованным списком.
4. Суммирование данных списка. Автоматическое подведение итогов.
5. Вывод на экран автоматических итогов списка.
6. Скрытие/отображение детализирующих данных списка с итогами.
7. Сортировка списка с итогами. Преобразование списка с итогами в отчет.
8. Сводные таблицы. Назначение и принципы работы сводной таблицы.
9. Создание сводной таблицы.
10. Возможности настройки и изменения готовой сводной таблицы

По теме 5

Цель задания: самостоятельное изучение материала, по обмену данными с использованием Clipboard., копирование данных из Excel в другие приложения, копирование данных из других приложений в Excel, отображение содержимого Clipboard.

Содержание:

1. Обмен данными с использованием Clipboard. Копирование данных из Excel в другие приложения.
2. Копирование данных из других приложений в Excel.
3. Отображение содержимого Clipboard.
4. Линкование с другими приложениями.
5. Переопределение связей из документа источника.
6. Контроль над обновлением связей.
7. Удаление связей между документами.
8. Встраивание данных и графических объектов.
9. Редактирование объекта MS Excel, встроенного в другие приложения.

10. Обмен файлами документов Excel с другими приложениями.
11. Открытие документа, созданного другим приложением, в MS Excel .
12. Сохранение документа MS Excel для использования в другом приложении.
13. Сохранение документа MS Excel как текстового файла

По теме 6

Цель задания: самостоятельное изучение материала, на практике научиться организовывать модели данных в виде списков MS Excel

Содержание: конспектирование, выполнение тестовых заданий. подготовка письменного решения задач и изучение дополнительной учебной литературы

7. МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

Таблица 7.1

Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций со шкалой оценивания

(форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой)

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
знать: (соответствует табл. 1.1)	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний	90–100 баллов
	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности	76–89 баллов
	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа от-	60–75 баллов

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
	сутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы	
	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом	менее 60 баллов
уметь: (соответствует табл.1.1)	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы	90–100 баллов
	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	76–89 баллов
	При решении практических задач возникают затруднения	60–75 баллов
	Не может решать практические задачи	менее 60 баллов
владеть: (соответствует табл.1.1)	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	90–100 баллов
	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	76–89 баллов
	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	60–75 баллов
	Отсутствие навыков	менее 60 баллов

Результатом промежуточной аттестации является сумма баллов, набранных во время ответа обучающегося на теоретические и практические вопросы. Перевод набранных баллов в традиционную оценку и определение уровня сформированности компетенций осуществляется в соответствии с табл. 7.2.

Таблица 7.2

Порядок перевода баллов в оценку и определение уровня сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (элемента компетенции)	Количество набранных баллов	Оценка	
		высокий	90–100
повышенный	76–89 баллов	хорошо	
пороговый	60–75 баллов	удовлетворительно	
не сформирован	менее 60 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

7.3. Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Назовите программные среды, необходимые для функционирования рабочего места переводчика?
2. Когда начался и как происходил процесс внедрения вычислительной техники в сферу преподавания иностранных языков?
3. Может ли компьютер заменить преподавателя иностранного языка?
4. Какую помощь может оказать компьютер преподавателям иностранных языков?
5. Каким образом компьютер может помочь учащимся в овладении иностранным языком?
6. Для каких конкретных целей может применяться компьютер в процессе обучения языкам?
7. Что такое Искусственный интеллект?
8. Искусственные нейронные сети – дайте определение. Методы распознавания образов.
9. Экспертные системы и база знаний.
10. Информационно-аналитические и поисковые системы.
11. Назначение электронных словарей?
12. Преимущества электронных словарей?
13. Преимущества электронных энциклопедий?
14. Возможности систем машинного перевода?
15. Целесообразные области применения систем машинного перевода?
16. Нарисуйте блок-схему алгоритма перевода?
17. В чем заключается настройка системы машинного перевода?
18. Окно интерфейса MS Excel?
19. Особенности создания заголовка и «шапки» таблицы?
20. Разработка таблиц и их редактирование?
21. Построение диаграмм и их редактирование?
22. Назначение функций и правила ввода формул?
23. Процессор электронных таблиц Excel, назначение.
24. Процессор электронных таблиц Excel, структура книги.

25. Процессор электронных таблиц Excel, адресация ячеек таблицы.
26. Процессор электронных таблиц Excel, типы данных, записываемых в ячейки.
27. Процессор электронных таблиц Excel, формулы и функции.
28. Процессор электронных таблиц Excel, диаграммы, типы, порядок построения.
29. Системы управления базами данных, определение, назначение.
30. Базы данных, определение, типы данных.
31. Модели БД: иерархическая, сетевая, реляционная.
32. Структура БД в СУБД Access: разделы БД и их назначение.
33. Запросы, классификация запросов.
34. Формы и отчеты: назначение, виды, особенности, отличия.
35. Связи между таблицами, типы, особенности.

7.5. Применение балльной системы для проведения мероприятий текущего контроля

Таблица 7.3

Применение балльной системы для проверки результатов обучения
(очная форма обучения)

Номер темы	Формы текущего контроля студентов	Баллы по видам работ
Р.1	Собеседование	10
Р.1	Эссе	10
Р.1	Контрольная точка 1	30
Р.2	Собеседование	10
Р.2	Эссе	10
Р.2	Контрольная точка 2	30

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

8.1. Основная учебная литература

1. Балабаева, И.Ю. Учебное пособие по курсу «Информатика» : [16+] / И.Ю. Балабаева, Е.Р. Мунтян ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – Ч. 1. – 97 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598545>

2. Колокольникова, А.И. Информатика : учебное пособие : [16+] / А.И. Колокольникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020.

– 289 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596690>

3. Мунтян, Е.Р. Учебное пособие по курсу «Информатика» : [16+] / Е.Р. Мунтян ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – Ч. 2. – 100 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598619>

4. Степаненко, Е.В. Информатика: учебное электронное издание / Е.В. Степаненко, И.Т. Степаненко, Е.А. Нивина ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 104 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570539>

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Информатика: лабораторные работы и тесты : [16+] / П.В. Балакшин, В.В. Соснин, И.В. Калинин и др. ; Университет ИТМО. – Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2019. – 59 с. : ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564005>

2. Дуркин, В.В. Информатика : учебно-методическое пособие : [16+] / В.В. Дуркин, О.Н. Шлыкова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 59 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573769>

3. Информатика : лабораторный практикум / Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; сост. О.В. Вельц, И.П. Хвостова. - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 197 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466915>

4. Информатика : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; сост. И.П. Хвостова. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 178 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459050>

5. Уткин, В.Б. Математика и информатика : учебное пособие / В.Б. Уткин, К.В. Балдин, А.В. Рукоусев ; под общ. ред. В.Б. Уткина. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 468 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01925-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453364>

6. Информатика : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 159 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-8265-1490-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=ook&id=445045>

7. Нагаев, В.В. Информатика и математика : учебное пособие / В.В. Нагаев, В.Н. Сотников, А.М. Попов ; под ред. А.М. Попова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 302 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 267-268. - ISBN 978-5-238-01396-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436808>

8. Задохина, Н.В. Математика и информатика. Решение логико-познавательных задач : учебное пособие / Н.В. Задохина. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 127 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02661-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447155>

9. Грошев, А.С. Информатика : учебник для вузов / А.С. Грошев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 484 с. : ил. - Библиогр.: с. 466. - ISBN 978-5-4475-5064-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428591>

10. Романова, А.А. Информатика : учебно-методическое пособие / А.А. Романова ; Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская юридическая академия». - Омск : Омская юридическая академия, 2015. - 144 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375165>

11. Горелик, В.А. Пособие по дисциплине «Теоретические основы информатики» : учебное пособие / В.А. Горелик, О.В. Муравьева, О.С. Трембачева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. - Москва : МПГУ, 2015. - 120 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0220-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472092>

12. Макарова, Н. В. Информатика [Текст] : учебник / Н. В. Макарова, В. Б. Волков. - М. ; Минск ; Харьков : Питер, 2012. - 573 с

8.3 Иные источники

1. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для СПО / В. М. Илюшечкин. — испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 213 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/290801FB-F8CF-47B3-9559-6BADEC310243

2. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ О.Э. Згадзай [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 335 с.

3. Коноплева И. А. Информационные технологии : учебное пособие : гриф МО / И. А. Коноплева, О. А. Хохлова, А. В. Денисов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2011. - 328 с.

4. Кулакова, Т. А. Работа в справочно-правовых системах : лабораторный практикум / Т. А. Кулакова, В. Н. Михайлов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4486-0099-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70779.html>

5. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Нестеров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 230 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B790110B-BAB8-47C1-B4AD-BB5B1F43FDA0.

6. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учеб. для бакалавров / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 6-е изд. - М. : Юрайт, 2012. - 263 с

7. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 291 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00739-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3CC6CD3E-3BE4-4591-8BE8-A8226AB5E1D3.

8. 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

8.4 Периодические издания

1. Российская библиотечная ассоциация. URL: [http:// www.rba.ru](http://www.rba.ru)

2. Межрегиональная ассоциация деловых библиотек. URL: [http:// www.library.ru](http://www.library.ru)

3. Муниципальное объединение библиотек. URL: [http:// www.gibs.uralinfo.ru](http://www.gibs.uralinfo.ru)

4. Сетевая электронная библиотека. URL: [http:// web.ido.ru](http://web.ido.ru)

5. Служба электронной доставки документов и информации Российской государственной библиотеки «Русский курьер». URL: [http:// www.rsl.ru/courier](http://www.rsl.ru/courier)

6. Списки ссылок на библиотеки мира. URL: [http:// www.techno.ru](http://www.techno.ru)

7. Электронная библиотека. URL: [http:// stratum.pstu.as.ru](http://stratum.pstu.as.ru)

8. Виртуальные библиотеки. URL: [http:// imin.urc.ac.ru](http://imin.urc.ac.ru)

9. Российская национальная библиотека. URL: [http:// www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

10. Государственная публичная научно-техническая библиотека России. URL: [http:// gpntb.ru](http://gpntb.ru)

11. Публичная электронная библиотека. URL: [http:// gpntb.ru](http://gpntb.ru)

8.4. Электронные ресурсы, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Журнал «Вопросы образования»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://ecsocman.hse.ru/vo/>
2. Журнал «Высшее образование в России»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL <http://www.vovr.ru/>
3. Журнал «Высшее образование сегодня»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL <http://www.hetoday.org/>
4. Журнал «Социологические исследования»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL <http://ecsocman.hse.ru/socis/>
5. Журнал «Социологический журнал»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL isras.ru
6. Библиотека socioline.ru: сайт для студентов-социологов [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://socioline.ru/library/>
7. Библиотека Гумер: сайт для студентов гуманитарных специальностей [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://gumer.info.ru>
8. Интегральный каталог образовательных интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>
- Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nlr.ru/>
9. Социально-гуманитарное и политологическое образование: федеральный портал - Материалы по различным социальным и гуманитарным предметам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru>
10. Электронная библиотека учебников для гуманитарных специальностей [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://gumfak.ru>
11. Электронный каталог книг, диссертаций, журнально-газетных статей библиотеки МГПУ в сети интернет [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.mspu.edu.ru/>
12. Энциклопедический интернет-ресурс «Рубрикон» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rubricon.ru/>
13. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
12. Научная электронная библиотека elibrary.ru [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
13. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru>
14. Единый архив социологических данных [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://sofist.socpol.ru/main.htm>

15. Фонд «Общественное мнение» (ФОМ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.fom.ru>
16. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.wciom.ru>
17. Аналитический центр «Левада Центр» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.levada.ru>
18. РосБизнесКонсалтинг – Общество [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://top.rbc.ru/society>
19. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>
20. Электронно - библиотечная система образовательных и просветительских изданий [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.iqlib.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Российское образование. [Электронный ресурс]. <http://www.edu.ru/>
2. Глоссарий.ру. [Электронный ресурс]. <http://www.glossary.ru/>.
3. Гуманистика. [Электронный ресурс]. <http://www.humanistica.ru/>
4. Кирилл и Мефодий. [Электронный ресурс]. <http://www.km.ru/>
5. Классические словари. [Электронный ресурс]. <http://www.rambler.ru/dict/>
6. Мир энциклопедий. [Электронный ресурс]. <http://www.encyclopedia.ru/>
7. Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс]. <http://www.rsl.ru>
8. Библиотека популярных текстов. [Электронный ресурс]. <http://www.saslib.ru>.

9.2. Технические средства и программное обеспечение

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том

числе отечественного производства

1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)
2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)
3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)
4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)
5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)
6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)
7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)
8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)
9. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)
10. 1С: Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;
- учебная доска (маркерная).

9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства);
- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);
- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).
- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.