

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ДОМК  
Заведующий кафедрой ИТЮДиДОУ



С.Л. Лобачев

15 июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИМТК



И.В. Карапетянц

15 июня 2020 г.


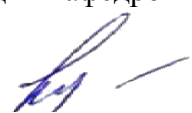
Кафедра «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления»

Автор Балахонцев Николай Игоревич, д.воен.н.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цифровая обработка юридической документации и деловой графики**

Направление подготовки:	<u>46.03.02 – Документоведение и архивоведение</u>
Профиль:	<u>Управление документами в условиях цифровой экономики</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 7 28 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">Г.А. Моргунова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 10 13 мая 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">С.Л. Лобачев</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 532098  
Подписал: Заведующий кафедрой Лобачев Сергей Львович  
Дата: 13.05.2020

Москва 2020 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: дать представление об использовании программ демонстрационной графики

Задачи дисциплины: научить использовать стандартные средства пакетов Power Point, Publisher, Photoshop, Corel Draw, Flash MX; сформировать необходимые навыки со-здания презентаций в Power Point, редакторе растровой графики Photoshop, редакторе век-торной графики Corel Draw; навыками создания анимированных изображений в Flash MX.

Основной результат обучения студента проявляется в его готовности к решению любых задач, которые могут возникнуть в будущей профессиональной деятельности. При этом, чем более эффективно он способен решать такие задачи, тем лучше он подготовлен.

Обеспечение качества подготовки специалистов юридического профиля, повышение активности и обеспечение индивидуализации обучения достижимо лишь на основе органичного применения современных информационных и коммуникационных технологий. Будущий выпускник профиля "Документоведение и документационное обеспечение" должен владеть навыками компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики, в связи, с этим в учебный план включена дисциплина «Использование программ демонстрационной графики».

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Цифровая обработка юридической документации и деловой графики" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОПК-6 Способен использовать базовые знания в области информационных технологий применяемых в профессиональной деятельности;	ОПК-6.1 Уметь использовать базовые знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности. ОПК-6.2 Знать базовые знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности. ОПК-6.3 Владеть базовыми знаниями в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.
2	ПКО-2 Обладает навыками подготовки и согласования технического задания и освоил методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники;	ПКО-2.1 Знать методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники. ПКО-2.2 Знать требования к сканированию, индексации и формированию итоговых баз данных. ПКО-2.3 Обладать навыками подготовки и согласования технического задания.
3	ПКО-8 Создание шаблонов документов для размещения в системах электронного документооборота организации.	ПКО-8.1 Уметь создавать шаблоны документов для размещения в системах электронного документооборота организации. ПКО-8.2 Знать методы создания шаблонов документов для размещения в системах электронного документооборота организации. ПКО-8.3 Владеть методами создания шаблонов документов для размещения в системах электронного документооборота организации.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 2
Контактная работа	12	12,35
Аудиторные занятия (всего):	12	12
В том числе:		
лекции (Л)	4	4
практические (ПЗ) и семинарские (С)	8	8
Самостоятельная работа (всего)	123	123
Экзамен (при наличии)	9	9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)		
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Экзамен	Экзамен

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	Тема 1 Создание презентаций в MS Power Point и с помощью сервиса Google Презентации Интерфейс Power Point; создание и структура слайдов; режимы просмотра презентации; оформление слайдов; показ презентации	1		2		20	23	
2	2	Тема 2 Создание документов в MS Publisher и в других программах MS Office Интерфейс Publisher; создание публикации, настройка дизайна публикации, макет, цветовые и шрифтовые схемы, печать публикации	1		2		35	38	
3	2	Тема 3 Редакторы растровой графики Photoshop и др. Интерфейс Photoshop; инструменты; слои; трансформации; преобразование параметров изображения; фильтры; эффекты	1				18	19	
4	2	Тема 4	1		2		18	21	,

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Редакторы векторной графики Редакторы векторной графики: Corel Draw и др. Интерфейс; графические объекты, работа с цветом; редактирование объектов; слои; работа с текстом; выдавливание; перетекание; оболочка; искажение; линзы							Письменный опрос, устный опрос, выполнение графических работ, тестирование
5	2	Тема 5 Создание анимированных и трехмерных изображений в Flash MX и др.			2		28	30	
6	2	Зачет					4	13	Экзамен
7		Всего:	4		8		123	144	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 8 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	2	Тема: Создание презентаций в MS Power Point и с помощью сервиса Google	Создание презентаций в MS Power Point	2
2	2	Тема: Создание документов в MS Publisher и в других программах MS Office	Создание документов Создание публикаций в редакционно-издательской системе MS Publisher 2010.	2
3	2	Тема: Редакторы векторной графики	Редакторы векторной графики Знакомство с возможностями пуб-личной кадастровой карты. Знакомство с возможностями геоинформационной системы Google Планета	2
4	2	Тема: Создание анимированных и трехмерных изображений в Flash MX и др.	Редакторы векторной графики Векторная графика в табличном процессоре MS Excel 2010. Кривые Безье.	2
ВСЕГО:				8/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.



## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Выполнение заданий; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ др. Использование программ демонстрационной графики: учебное пособие. Груздева Л.М., Дмитриев А.И., Лобачев С.Л., М.: Юридический институт МИИТа, 2016

Проведении занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, такие как (при необходимости):

- использование современных средств коммуникации;
- электронная форма обмена материалами;
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	2	Тема 1: Создание презентаций в MS Power Point и с помощью сервиса Google	Создание презентаций  Выполнение заданий; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ др. Использование программ демонстрационной графики: учебное пособие. Груздева Л.М., Дмитриев А.И., Лобачев С.Л., М.: Юридический институт МИИТа, 2019	20
2	2	Тема 2: Создание документов в MS Publisher и в других программах MS Office	Создание документов  Выполнение заданий; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ др. Использование программ демонстрационной графики: учебное пособие. Груздева Л.М., Дмитриев А.И., Лобачев С.Л., М.: Юридический институт МИИТа, 2019	35
3	2	Тема 3: Редакторы растровой графики	Редакторы растровой графики  Выполнение заданий; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ др. Использование программ демонстрационной графики: учебное пособие. Груздева Л.М., Дмитриев А.И., Лобачев С.Л., М.: Юридический институт МИИТа, 2019	18
4	2	Тема 4: Редакторы векторной графики	Редакторы векторной графики  Выполнение заданий; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ др. Использование программ демонстрационной графики: учебное пособие. Груздева Л.М., Дмитриев А.И., Лобачев С.Л., М.: Юридический институт МИИТа, 2019	18
5	2	Тема 5: Создание анимированных и трехмерных изображений в Flash MX и др.	Создание анимированных и трехмерных изображений  Выполнение заданий; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ др. Использование программ демонстрационной графики: учебное пособие. Груздева Л.М., Дмитриев А.И., Лобачев С.Л., М.: Юридический институт МИИТа, 2019	28
6	2		Зачет	4
<b>ВСЕГО:</b>				<b>123</b>



## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Использование программ демонстрационной графики	Л. М. Груздева, А. И. Дмитриев, С. Л. Лобачев	Юридический институт МИИТа, 2019  ИТЬ УЛУПС (Абонемент ИЮ)	1-5 Стр.3-203
2	Информатика и информационные технологии в профессиональной	А. А. Чеботрева	Юридический институт МИИТа, 2019  ИТЬ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	1-5 Стр. 1-44

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Информатика	Л.М. Груздева, А. И. Дмитриев, С.Л. Лобачев	Юридический институт МИИТа, 2014  ИТЬ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	1-5 Стр. 1-50
4	Компьютерные сети	А. В. Кузин	ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014  ИТЬ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТЬ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	1-5 Стр. 3-192
5	Информатика для юристов и экономистов	под ред. С. В. Симонович	Питер, 2014 ИТЬ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	Все разделы
6	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	А. А. Чеботарева	Юридический институт МИИТа, 2015 ИТЬ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	Все разделы

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- <http://www.yandex.ru/>
- <http://www.edu.ru/>
- <http://www.asknet.ru>
- <http://fcior.edu.ru/>
- <http://www.ict.edu.ru/about/>

- <http://www.rnmc.ru/>

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и интернет-ресурсам. Все студенты имеют возможность открытого доступа:

- к вузовской ЭБС на платформе Oracle

<http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/ecatalogue>,

- к Российской универсальной научной электронной библиотеке «eLibrary»

<http://elibrary.ru/>

- к электронной библиотеке Book.ru <http://book.ru/>,

- к фондам учебно-методической документации на сайте Юридического института

(<http://ui-miit.ru/>)

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Установленное лицензионное программное обеспечение

- MS Office,

- Macromedia Flash,

- Adobe Photoshop (желательно),

- Corel Draw (желательно)

При организации обучения по дисциплине (модулю) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может понадобиться наличие следующего программного обеспечения (или их аналогов): ОС Windows, Microsoft Office, Интернет-браузер, Microsoft Teams и т.д.

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет.

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения педагогических работников со студентами, посредством используемых средств коммуникации.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Успешное усвоение дисциплины «цифровая обработка юридической документации и деловой графики» предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, методических указаний и разработок,

указанных в программе, уделяя особое внимание целям, задачам, структуре и содержанию курса.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

После окончания учебного занятия, при подготовке к следующему занятию нужно просмотреть и обдумать соответствующие разделы учебной литературы (2 часа в неделю).

В течение недели выбрать время (1 час в неделю) для работы с литературой в библиотеке.

Подготовка к практическому занятию – 1 час в неделю.

Последовательность действий студента (сценарий изучения дисциплины)

Основным видом аудиторной работы студентов являются практические занятия. При подготовке к практическим занятиям необходимо сначала ознакомиться с основными понятиями, изучить основную и дополнительную учебную и методическую литературу.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и приемы работы в графических редакторах, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить практическую работу. При выполнении графической работы нужно сначала понять, что требуется, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план выполнения работы.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам (см. Фонд оценочных средств).

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

Текущий контроль осуществляется в виде устного и письменного опроса, выполнения заданий в тестовой форме, выполнения самостоятельных графических работ. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал.

Рекомендации по использованию материалов учебной и методической литературой  
Изучите соответствующие разделы основной литературы. Поставьте материал, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя дополнительную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Рекомендации по подготовке к зачету

Для подготовки к зачету необходимо пользоваться рекомендуемой в настоящей рабочей программе учебной литературой. При подготовке к зачету нужно изучить теорию: определения, основные понятия, подходы развиваемые в данной дисциплине. Очень важно добиться состояния понимания изучаемых тем дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько упражнений на данную тему (см. Фонд оценочных средств). Дополнительную литературу целесообразно прорабатывать после основной, которая формирует базис для последующего более глубокого изучения темы. Дополнительную литературу следует изучать комплексно, рассматривая разные стороны изучаемого вопроса. Обязательным элементом самостоятельной работы студентов с литературой является ведение необходимых записей: конспекта, выписки, тезисов, планов, рефератов.