

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Национальный исследовательский**  
**Нижегородский государственный университет**  
**им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

---

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол от «24» апреля 2020 г. № 5

**Рабочая программа дисциплины**

**Основы исследования электронных документов**

---

(наименование дисциплины (модуля))

*Уровень высшего образования специалитет*

---

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

*Направление подготовки / специальность*  
*40.05.03 «Судебная экспертиза»*

---

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

*Направленность образовательной программы*  
*Криминалистические экспертизы*

*Квалификация (степень)*  
*судебный эксперт*

*Форма обучения очная*

Нижний Новгород  
2020 год

## 1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Основы исследования электронных документов» является дисциплиной по выбору учебного плана ОП по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза, специализация Криминалистические экспертизы. Изучается в 7 семестре. Форма отчетности – зачет.

Изучение данной дисциплины осуществляется на основе достигнутого уровня формирования компетенций при изучении материалов курса «Математика и информатика».

Дисциплина «Основы исследования электронных документов» является базовой для многих последующих дисциплин профессионального цикла:

- Трасология и трасологическая экспертиза;
- Техничко-криминалистическая экспертиза документов;
- Дактилоскопия и дактилоскопическая экспертиза;
- Судебная баллистика и судебно-баллистическая экспертиза;
- Судебная экспертиза холодного и метательного оружия;
- Почерковедение и почерковедческая экспертиза;
- Габитоскопия и портретная экспертиза;
- Исследование следов столкновения на транспортных средствах и месте дорожнотранспортного происшествия.

Организационными формами изучения дисциплины являются лекции и практические занятия.

### Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Основы исследования электронных документов» является формирование у слушателей необходимого уровня использования компьютерных технологий в экспертной деятельности.

Задачи дисциплины:

- ☐ изучить основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, организованной в виде базы данных;
- ☐ изучить основные методы, способы и средства создания электронных документов;
- ☐ изучить основные методы, способы и средства переработки табличной компьютерной информации.
- ☐ Овладеть навыками и разнообразными методами обработки текстовой информации на компьютере.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций |
|-------------------------|--|
|-------------------------|--|

|   |   |
|---|---|
| <p>ОК-12 способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информа-</p> | <p>ЗНАТЬ: -состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения в процессе решения задач профессионально-служебной деятельности; - состав, функции и конкретные возможности справочно-информационных, информационно-поисковых систем и систем поддержки принятия экспертных решений.</p> <p>УМЕТЬ: собирать, обобщать и интерпретировать криминалистически значимую информацию с использованием современных информационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать обобщать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий информацию, необходимую для формирования суждений по соответствующим проблемам;</li> <li>- обеспечивать защиту служебной информации;</li> </ul>  |
| <p>ции<br/>Этап освоения завершающий</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности.</li> </ul> <p>ВЛАДЕТЬ: - навыками использования баз данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с информационно-поисковыми и справочно-информационными системами;</li> <li>- навыками использования прикладных программных средств;</li> <li>- навыками работы в компьютерных сетях;</li> <li>-навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;</li> <li>- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.</li> </ul>  |
| <p>ОПК-2 способность применять естественнонаучные и математические методы при решении профессиональных задач, использовать средства измерения<br/>Этап освоения завершающий</p>                                   | <p>ЗНАТЬ:- классификацию и общую характеристику методов и технических средств, применяемых при проведении экспертных исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные физические, физико-химические и химические методы анализа, применяемые при проведении экспертных исследований;</li> <li>- основы метрологии: методы и технические средства, используемые для получения количественных характеристик объектов криминалистического исследования, включая международную систему единиц измерения СИ.</li> </ul> <p>УМЕТЬ: - использовать естественнонаучные методы и средства для решения профессиональных задач, использовать средства измерения;</p> <p>ВЛАДЕТЬ:- навыками применения естественнонаучных методов при решении профессиональных задач, использовать средства измерения.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>ПК-8: способность вести экспертнокриминалистические учеты, принимать участие в организации справочно-информационных и информационно-поисковых систем, предназначенных для обеспечения различных видов экспертной деятельности</p> <p>Этап освоения завершающий</p> | <p>ЗНАТЬ: - правовую и нормативную базу криминалистической регистрации, ее систему и содержание.</p> <p>УМЕТЬ: - составлять учетно-регистрационную документацию для использования в современных криминалистических учетах</p> <p>ВЛАДЕТЬ:- навыками ведения экспертно-криминалистических учетов и использования справочно-информационных и информационно-поисковых систем судебноэкспертного назначения.</p> |
|---|--|

### 3. Структура и содержание дисциплины «Основы исследования электронных документов»

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов, из которых 49 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (16 часов занятия лекционного типа, 16 часов практические занятия, 16 часов занятия лабораторного типа и т.п., 1 час мероприятия текущего контроля), 59 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

#### Структура дисциплины

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине | Всего (часы) | в том числе  |                           |                            |  |       |   |
|---|--------------|--|---------------------------|----------------------------|--|-------|---|
|   |              | контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них |                           |                            |  |       | Самостоятельная работа обучающегося, часы |
|   |              | Занятия лекционного типа   | Занятия семинарского типа | Занятия лабораторного типа |  | Всего |   |
| 1. Системы управления базами данных   | 44           | 8  | 8                         | 8                          |  | 24    | 20  |
| 2. Технология подготовки текстовых документов в текстовом редакторе Word                                  | 32           | 4  | 4                         | 4                          |  | 12    | 20  |

|  |    |   |   |   |  |    |    |
|--|----|---|---|---|--|----|----|
| 3. Технология работы с электронными таблицами с использованием табличного процессора Excel | 31 | 4 | 4 | 4 |  | 12 | 19 |
| <b>В т.ч. текущий контроль</b>   | 1  |   |   |   |  |    |    |
| <b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>  |    |   |   |   |  |    |    |

### Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Разделы дисциплины   | Содержание раздела  |
|-------|--|---|
| 1.    | Системы управления базами данных.<br>Создание баз данных с использованием СУБД Access. | <p>Понятие базы данных и системы управления базами данных. Классификация и основные структурные элементы базы данных. Виды моделей данных. Реляционная модель баз данных. Информационные модели данных. Основы реляционной алгебры. Типы отношений.</p> <p>Системы управления базами данных (СУБД): назначение и основные функции.</p> <p>Структура базы данных. Основные объекты базы данных. Виды связи между объектами базы данных. Понятие целостности данных. Типы данных.</p> <p>Средства создания базы данных. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование.</p> <p>Средства поиска информации в базе данных. Упорядочение и сортировка данных в базе.</p> <p>Добавление и расчет новых данных. Использование встроенных функций.</p> <p>Анализ данных: выбор и группировка данных, отвечающих заданным условиям, определение групповых количественных показателей.</p> <p>Построение отчетов по базе данных.</p> |
| 2.    | Технология подготовки текстовых документов в текстовом редакторе Word                  | <p>Создание, открытие и сохранение текстовых документов (файлов).</p> <p>Масштабирование. Правила ввода и редактирования текста: вставка, удаление, замена и перемещения фрагментов текста. Использование специальных средств при вводе и редактировании текста. Орфографический и грамматический контроль, исправление ошибок.</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Оформление текстового документа. Структурные единицы текста. Расположение текста на странице. Основные понятия: формат печатного документа, шрифтовое оформление, параметры оформления абзаца. Колонтитулы.</p> <p>Средства форматирования текстового документа: использование команд меню и панели инструментов.</p> <p>Создание и оформление колонтитулов. Нумерация страниц. Средства оформления структурированных абзацев. Использование табуляции для оформления структурированных абзацев.</p> <p>Сноски. Расположение сносок в текстовом документе. Средства создания и оформления сносок.</p> <p>Многоколоное расположение текста на странице.</p> <p>Введение в текстовый документ нетекстовых элементов: рисунков, графиков, формул и т.д. Редактирование, масштабирование, обрезка рисунков.</p> <p>Графическое выделение абзацев: обрамление и заливка.</p> <p>Табличная форма организации текста. Структура таблиц. Расположение текстовой и числовой информации в таблице. Средства создания и оформления таблиц. Порядок создания, заполнения и оформления таблиц. Упорядочение информации в таблице. Организация вычислений.</p> <p>Создание документов на основе образцов и шаблонов. Образец документа: создание и использование. Особенности создания и использования образцов документов с бланочной частью. Шаблон документа: разработка и использование.</p> <p>Понятие стиля: создание и использование. Использование стандартных шаблонов для деловой переписки. Работа с оглавлениями и указателями.</p> <p>Особенности создания текстовых документов на основе других документов или их фрагментов. Слияние текстовых файлов. Многооконный режим работы.</p> <p>Печать документа: настройка принтера и режимов печати.</p> |
|--|--|---|

|    |   |   |
|----|---|---|
| 3. | Технология работы с электронными таблицами с использованием табличного процессора Excel | <p>Назначение, основные и дополнительные возможности электронных таблиц. Структура рабочего экрана: заголовок, меню, панель инструментов, рабочее поле, строка сообщений. Интерфейс и структурные единицы электронных таблиц: понятие книги, листа, ячейки таблицы. Операции над листами, строками, столбцами и ячейками.</p> <p>Создание и оформление таблиц. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование. Строка ввода и редактирования данных. Средства автоматизации ввода: автозавершение и автозаполнение. Формат данных: текстовый, числовой, логический. Форматирование ячеек таблицы: выравнивание информации в ячейке, объединение ячеек, шрифтовое оформление, оформление и заливка. Защита данных.</p> <p>Организация вычислений. Формула, ее структура. Порядок ввода формулы, «мастер функций». Виды операций в формулах. Использование встроенных функций в формулах. Абсолютные и относительные ссылки в формулах, особенности их использования при распространении формулы: копировании и перемещении. Формат результата вычислений.</p> <p>Построение графиков и диаграмм средствами электронных таблиц. Использование «мастера диаграмм». Порядок построения диаграмм: выбор типа и формата диаграммы, выделение области данных, задание «осевых» параметров и надписей, расположение на листе. Масштабирование диаграмм. Редактирование и форматирование диаграммы в целом и ее отдельных элементов.</p> <p>Список: структура, назначение. Организация списков средствами электронных таблиц. Структура списка. Упорядочение списка. Отбор данных по критерию: использование фильтров. Подведение промежуточных итогов. Размещение таблицы на странице. Просмотр и печать таблиц. Выделение</p> |
|    |   | области печати.   |

#### 4. Образовательные технологии

Используются активные образовательные технологии (лекции и лабораторные работы), технологии интерактивного обучения, информационно-коммуникативные технологии (компьютеры, средства мультимедиа).

#### 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Материал дисциплины «Основы исследования электронных документов» изучается на лекциях и практических и лабораторных занятиях в аудитории. Планы занятий содержат все рассматриваемые для этого вида занятий вопросы и практические задания. Практические задания при изучении дисциплины «Основы исследования электронных документов» выполняются в аудитории под контролем преподавателя, домашние задания проверяются преподавателем с целью текущего контроля. Самостоятельная работа заключается в ознакомлении с теоретическим материалом по учебникам, указанным в списке литературы, выполнении практических задач и подготовке ответов на вопросы самоконтроля. Самостоятельная работа может происходить как в читальном зале библиотеки, так и в домашних условиях.

#### Тематика самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы – выполнение практических заданий на проходимый на лекциях и аудиторных занятиях материал с последующей проверкой преподавателем результатов и их анализом. Темы самостоятельной работы совпадают с тематикой аудиторных занятий и выполняются как домашние задания.

### **Формы текущего и промежуточного контроля успеваемости**

Текущий контроль успеваемости проводится проверкой выполнения домашних заданий и знаний лекционного материала.

Оценки по текущему контролю учитываются при выставлении зачета как промежуточном контроле успеваемости.

**6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине,**  
включающий:

**6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Обучающийся по данной дисциплине должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

ОК-12: способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Обучающийся по данной дисциплине должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

*В области экспертной деятельности:*

ОПК-2: способность применять естественнонаучные и математические методы при решении профессиональных задач, использовать средства измерения

ПК-8: способность вести экспертно-криминалистические учеты, принимать участие в организации справочно-информационных и информационно-поисковых систем, предназначенных для обеспечения различных видов экспертной деятельности

### *Карта компетенций ОК-12*

| Индикаторы компетенции | Критерии оценивания (дескрипторы) |         |
|------------------------|-----------------------------------|---------|
|                        | Не зачтено                        | Зачтено |
|                        |                                   |         |



|  |                                   |  |   |  |  |  |   |
|--|-----------------------------------|--|---|--|--|--|---|
| <u>Знания</u> <i>Знать</i><br>методы и средства<br>создания<br>электронных<br>документов в<br>текстовом<br>редакторе Word;<br>.  | отсутствие<br>знаний<br>материала | наличие<br>грубых<br>ошибок в<br>основном<br>материале | знание<br>основного<br>материала с<br>рядом<br>негрубых<br>ошибок | знание основного<br>материалом с<br>рядом заметных<br>погрешностей | знание<br>основного<br>материала с<br>незначительными<br>погрешностями | знание<br>основного<br>материала без<br>ошибок и<br>погрешностей | знание<br>основного<br>и<br>дополнительным<br>материала без<br>ошибок и<br>погрешностей |
| <u>Знания</u> <i>Знать</i><br>структуру<br>организации<br>электронных<br>таблиц, методы и<br>средства создания<br>электронных<br>таблиц в процессе<br>решения задач<br>профессиональной<br>деятельности; | отсутствие<br>знаний<br>материала | наличие<br>грубых<br>ошибок в<br>основном<br>материале | знание<br>основного<br>материала с<br>рядом<br>негрубых<br>ошибок | знание основного<br>материалом с<br>рядом заметных<br>погрешностей | знание<br>основного<br>материала с<br>незначительными<br>погрешностями | знание<br>основного<br>материала без<br>ошибок и<br>погрешностей | знание<br>основного<br>и<br>дополнительным<br>материала без<br>ошибок и<br>погрешностей |
| <u>Знания</u> <i>Знать</i><br>виды<br>информационных<br>моделей данных,<br>назначение и<br>основные<br>характеристики<br>современных   | отсутствие<br>знаний<br>материала | наличие<br>грубых<br>ошибок в<br>основном<br>материале | знание<br>основного<br>материала с<br>рядом<br>негрубых<br>ошибок | знание основного<br>материалом с<br>рядом заметных<br>погрешностей | знание<br>основного<br>материала с<br>незначительными<br>погрешностями | знание<br>основного<br>материала без<br>ошибок и<br>погрешностей | знание<br>основного<br>и<br>дополнительным<br>материала без<br>ошибок и<br>погрешностей |
| систем управления<br>базами данных<br>(СУБД), методы и<br>средства создания<br>и обработки баз<br>данных   |                                   |  |   |  |  |  |   |

|  |   |  |   |   |   |  |   |
|--|---|--|---|---|---|--|---|
| <u>Умения</u><br>Уметь организовать обработку данных, представленных в электронном виде на компьютере. | Полное отсутствие умения организовывать обработку данных, представленных в электронном виде на компьютере | отсутствие умения организовывать обработку данных, представленных в электронном виде на компьютере | Умение организовывать обработку данных, представленных в электронном виде на компьютере                   | Умение организовывать обработку данных, представленных в электронном виде на компьютере при наличии незначительных ошибок | Умение организовывать обработку данных, представленных в электронном виде на компьютере             | Умение организовывать обработку данных, представленных в электронном виде на компьютере          | Умение организовывать обработку данных, представленных в электронном виде на компьютере и способность принимать решение на основе анализа обработанных данных |
| <u>Навыки</u> Владеть навыками и разнообразными методами обработки текстовой информации на компьютере. | полное отсутствие навыков владения разнообразными методами обработки текстовой информации на компьютере   | отсутствие навыков владения разнообразными методами обработки текстовой информации на компьютере   | наличие минимальных навыков владения разнообразными методами обработки текстовой информации на компьютере | Посредственное владение навыками и разнообразными методами обработки текстовой информации на компьютере                   | Достаточно владение навыками и разнообразными методами обработки текстовой информации на компьютере | Хорошее владение навыками и разнообразными методами обработки текстовой информации на компьютере | Всестороннее владение навыками и разнообразными методами обработки текстовой информации на компьютере   |
| Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий                                     | 0 – 20 %  | 20 – 50 %  | 50 – 70 %   | 70-80 %   | 80 – 90 %   | 90 – 99 %  | 100%  |

### Карта компетенции ОПК-2

| Индикаторы компетенции | Критерии оценивания (дескрипторы) |         |            |            |        |        |        |
|------------------------|-----------------------------------|---------|------------|------------|--------|--------|--------|
|                        | Не зачтено                        |         | Зачтено    |            |        |        |        |
| Знания                 | Полное от-                        | наличие | знание ос- | знание ос- | знание | знание | знание |

|   |  |   |  |  |   |   |  |
|---|--|---|--|--|---|---|--|
| Знать методы и средства исследования электронных документов на компьютере при решении профессиональных задач  | существование знаний материала   | грубых ошибок в основном материале  | нового материала с рядом негрубых ошибок   | нового материалом с рядом заметных погрешностей  | основного материала с незначительными погрешностями   | основного материала без ошибок и погрешностей   | основного и дополнительным материалом без ошибок и погрешностей  |
| Умения<br>Уметь использовать в экспертнокриминалистической деятельности и математические методы обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access. | Полное отсутствие умения использовать в экспертнокриминалистической деятельности и математические методы обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access. | отсутствие умения использовать в экспертнокриминалистической деятельности и математические методы обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access. | Умение использовать в экспертнокриминалистической деятельности и отдельные математические методы обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access. при наличии существенных ошибок | Умение использовать в экспертнокриминалистической деятельности и отдельные математические методы обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access. при наличии незначительных ошибок | Умение использовать в экспертнокриминалистической деятельности и отдельные математические методы обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access | Умение использовать в экспертнокриминалистической деятельности и математические методы обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access | Умение использовать в экспертнокриминалистической деятельности и математические методы обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access и способность принимать решение на основе проведенного анализа |
| Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий  | 0 – 20 %   | 20 – 50 %   | 50 – 70 %  | 70-80 %  | 80 – 90 %   | 90 – 99 %   | 100%   |

*Карта компетенций ПК-8*

|            |                                   |
|------------|-----------------------------------|
| Индикаторы | Критерии оценивания (дескрипторы) |
|------------|-----------------------------------|

| компетенции  | Не зачтено   |   | Зачтено  |  |   |   |   |
|--|--|---|--|--|---|---|---|
| <u>Знания</u><br><i>Знать</i><br>современ-   | отсутствие<br>знаний<br>материала  | наличие<br>грубых<br>ошибок в   | знание<br>основного<br>материала с   | знание<br>основного<br>материалом  | знание<br>основного<br>материала  | знание<br>основного<br>материала  | знание<br>основного<br>и допол-   |
| ные воз-<br>можности<br>ведения<br>экспертнокр<br>иминалисти<br>ческих<br>учетов с<br>использован<br>ием ме-<br>тодов и<br>средств<br>обработки<br>электронны<br>х<br>документов<br>в<br>Microsoft<br>Word, Excel<br>и СУБД<br>Access.<br>.  |  | основном<br>материале   | рядом<br>негрубых<br>ошибок  | с рядом<br>заметных<br>погрешносте<br>й  | с<br>незначитель<br>ными<br>погрешността<br>ми  | без ошибок<br>и<br>погрешносте<br>й   | нительным<br>материала<br>без ошибок<br>и<br>погрешносте<br>й   |
| <u>Умения</u><br><i>Уметь:</i><br>использовать<br>методы и<br>средства<br>обработки<br>электронных<br>документов<br>в Microsoft<br>Word, Excel<br>и СУБД<br>Access для<br>составления<br>учетнорегист<br>рационной<br>документаци<br>и в<br>современных<br>криминалист<br>ических<br>учетах. | Полное<br>отсутствие<br>умения<br>использовать<br>ь методы и<br>средства<br>обработки<br>электронных<br>документов<br>в Microsoft<br>Word, Excel<br>и СУБД<br>Access для<br>составления<br>учетнорегис<br>трационной<br>документаци<br>и в<br>современны<br>х<br>криминалист<br>ических<br>учетах. | отсутствие<br>умения<br>использовать<br>ь методы и<br>средства<br>обработки<br>электронных<br>документов<br>в Microsoft<br>Word,<br>Excel и<br>СУБД<br>Access для<br>составления<br>учетнорегис<br>трационной<br>документаци<br>и в<br>современны<br>х<br>криминалист<br>ических<br>учетах. | Умение<br>использовать<br>методы и<br>средства<br>обработки<br>электронных<br>документов в<br>Microsoft<br>Word, Excel<br>и СУБД<br>Access для<br>составления<br>учетнорегист<br>рационной<br>документаци<br>и в<br>современных<br>криминалист<br>ических<br>учетах. | Умение<br>использовать<br>ь методы и<br>средства<br>обработки<br>электронных<br>документов<br>в Microsoft<br>Word, Excel<br>и СУБД<br>Access для<br>составления<br>учетнорегис<br>трационной<br>документац<br>ии в<br>современны<br>х<br>криминалис<br>тических<br>учетах. при<br>наличии<br>незначитель<br>ных ошибок | Умение<br>использовать<br>ь методы и<br>средства<br>обработки<br>электронных<br>документов<br>в Microsoft<br>Word,<br>Excel и<br>СУБД<br>Access для<br>составления<br>учетнорегис<br>трационной<br>документаци<br>и в<br>современны<br>х<br>криминалист<br>ических<br>учетах. | Умение<br>использовать<br>ь методы и<br>средства<br>обработки<br>электронных<br>документов<br>в Microsoft<br>Word,<br>Excel и<br>СУБД<br>Access для<br>составления<br>учетнорегис<br>трационной<br>документаци<br>и в<br>современны<br>х<br>криминалист<br>ических<br>учетах. | Умение<br>использовать<br>ь методы и<br>средства<br>обработки<br>электронных<br>документов<br>в Microsoft<br>Word,<br>Excel и<br>СУБД<br>Access для<br>составления<br>учетнорегис<br>трационной<br>документац<br>ии в<br>современны<br>х<br>криминалис<br>тических<br>учетах. |

|   |   |  |   |  |   |   |  |
|---|---|--|---|--|---|---|--|
| <u>Навыки</u><br>Владеть навыками ведения экспертнокриминалистических учетов с использованием методов и средств обработки | полное отсутствие навыков ведения экспертнокриминалистических учетов с использованием методов и средств обработки | отсутствие навыков ведения экспертнокриминалистических учетов с использованием методов и | наличие минимальных навыков ведения экспертнокриминалистических учетов с использованием методов и средств об- | Посредственное владение навыками ведения экспертнокриминалистических учетов с использованием методов и средств об- | Достаточное владение навыками ведения экспертнокриминалистических учетов с использованием ме- | Хорошее владение навыками ведения экспертнокриминалистических учетов с использованием методов и | Всестороннее владение навыками ведения экспертнокриминалистических учетов с использованием ме- |
| электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access  | электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access  | средств обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access           | работки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access  | работки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access   | тодов и средств обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access        | средств обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access                  | тодов и средств обработки электронных документов в Microsoft Word, Excel и СУБД Access         |
| Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий  | 0 – 20 %  | 20 – 50 %  | 50 – 70 %   | 70-80 %  | 80 – 90 %   | 90 – 99 %   | 100%   |

## 6.2. Описание шкал оценивания

### Карта компетенций для оценивания умений и навыков

| Индикаторы компетенции                       | Критерии оценивания (дескрипторы)                 |   |   |  |  |   |  |
|--|---|---|---|--|--|---|--|
|  | Не зачтено  |   | Зачтено   |  |  |   |  |
| Умения<br>У1(ОК12),<br>У1(ОПК2),<br>У1(ПК8). | отсутствует способность решения стандартных задач | наличие грубых ошибок при решении стандартных задач | способность решения основных стандартных задач с негрубыми ошибками | способность решения всех стандартных задач с незначительными погрешностями | способность решения всех стандартных задач без ошибок и погрешностей | Способность решения стандартных и некоторых нестандартных задач | способность решения стандартных задач и широкого круга нестандартных задач |

|  |   |  |   |  |  |  |   |
|--|---|--|---|--|--|--|---|
| Навыки<br>В1(ОК1<br>2),<br>В1(ПК8<br>) | полное<br>отсутствие<br>навыков,<br>предусмотр<br>енных<br>компетенци<br>ей | отсутствие<br>ряда<br>важнейших<br>навыков,<br>предусмотр<br>енных<br>данной<br>компетенци<br>ей | наличие<br>минимал<br>ьно<br>необход<br>имого<br>множест<br>ва<br>навыков | наличие<br>большинства<br>основных<br>навыков,<br>продемонстри<br>рованное в<br>стандартных<br>ситуациях | наличие всех<br>основных<br>навыков,<br>продемонстри<br>рованных в<br>стандартных<br>ситуациях | наличие всех<br>навыков,<br>продемонстри<br>рованное в<br>стандартных<br>ситуациях | Наличие всех<br>навыков,<br>продемонстри<br>рованное в<br>стандартных и<br>нестандартных<br>ситуациях |
|--|---|--|---|--|--|--|---|

По результатам итоговой аттестации в 7 семестре проставляются оценки «Зачтено» (соответствует уровням оценки компетенций «удовлетворительно» и выше) и «Не зачтено» (соответствует уровням оценки компетенций «плохо» и «неудовлетворительно»).

### 6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- индивидуальное собеседование, - устные ответы на вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические задания, включающие задачи в виде краткой формулировки действий

(комплекса действий), которые следует выполнить.

Для проведения итогового контроля сформированности компетенций используется зачет в устной форме по вопросам. В качестве допуска к зачету выступают итоги выполненных самостоятельно практических заданий в компьютерном классе в течение семестра по 7-балльной системе. На зачете выставляется суммарная оценка, состоящая из оценки по устному ответу на зачете и оценки по выполнению практических заданий в течение семестра.

#### Критерии оценок за выполнение практического задания

(каждое задание оценивается в 1 балл)

|   |      |                     |            |
|---|------|---------------------|------------|
| Практическое задание выполнено в полном объеме, отчет правильно и аккуратно оформлен            | 1    | Превосходно         | Зачтено    |
|   |      | Отлично             |            |
| Практическое задание выполнено в полном объеме, но отчет не аккуратно оформлен                  | 0,75 | Очень хорошо        |            |
|   |      | Хорошо              |            |
| Практическое задание выполнено в полном объеме, но не достаточно самостоятельно, отчет оформлен | 0,5  | Удовлетворительно   | Не зачтено |
| Практическое задание не выполнено   | 0    | Неудовлетворительно |            |
|   |      | Плохо               |            |

Проверяется сформированность следующих компетенций: ОК-12: полный уровень; ОПК-2: полный уровень; ПК-8: полный уровень.

**6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции**

**6.4.1. Контрольные вопросы для зачета по дисциплине «Основы исследования электронных документов»**

| Вопрос   | Код компетенции<br>(согласно РПД) |
|--|-----------------------------------|
| <b>СУБД Access</b><br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Понятие базы данных и системы управления базами данных. Классификация и основные структурные элементы базы данных. Виды моделей данных.</li><li>2. Реляционная модель баз данных. Информационные модели данных. Основы реляционной алгебры. Типы отношений.</li><li>3. Системы управления базами данных (СУБД): назначение и основные функции.</li><li>4. Структура базы данных. Основные объекты базы данных. Виды связи между объектами базы данных. Понятие целостности данных. Типы данных.</li><li>5. Средства создания базы данных. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование.</li><li>6. Средства поиска информации в базе данных. Упорядочение и сортировка данных в базе.</li><li>7. Добавление и расчет новых данных. Использование встроенных функций.</li><li>8. Анализ данных: выбор и группировка данных, отвечающих заданным условиям, определение групповых количественных показателей.</li><li>9. Построение отчетов по базе данных.</li></ol> | <b>ОК-12</b>                      |

|   |                     |
|---|---------------------|
| <p><b>Текстовый редактор Word</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использование специальных средств при вводе и редактировании текста. Орфографический и грамматический контроль, исправление ошибок.</li> <li>2. Структурные единицы текста.</li> <li>3. Основные понятия: формат печатного документа, шрифтовое оформление, параметры оформления абзаца.</li> <li>4. Колонтитулы.</li> <li>5. Средства форматирования текстового документа: использование команд меню и панели инструментов.</li> <li>6. Создание и оформление колонтитулов. Нумерация страниц.</li> <li>7. Средства оформления структурированных абзацев. Использование табуляции для оформления структурированных абзацев.</li> <li>8. Сноски. Расположение сносок в текстовом документе. Средства создания и оформления сносок.</li> <li>9. Многоколонное расположение текста на странице.</li> <li>10. Введение в текстовый документ нетекстовых элементов: рисунков, графиков, формул и т.д. Редактирование, масштабирование, обрезка рисунков.</li> <li>11. Графическое выделение абзацев: обрамление и заливка.</li> <li>12. Табличная форма организации текста. Структура таблиц. Расположение текстовой и числовой информации в таблице.</li> <li>13. Средства создания и оформления таблиц. Порядок создания, заполнения и оформления таблиц. Упорядочение информации в таблице.</li> <li>14. Организация вычислений в таблице.</li> <li>15. Создание документов на основе образцов и шаблонов. Особенности создания и использования образцов документов с бланочной частью. Шаблон документа: разработка и использование.</li> <li>16. Понятие стиля: создание и использование. Использование стандартных шаблонов для деловой переписки.</li> <li>17. Работа с оглавлением и указателями.</li> <li>18. Особенности создания текстовых документов на основе других документов или их фрагментов. Слияние текстовых файлов. Многооконный режим работы.</li> <li>19. Печать документа: настройка принтера и режимов печати.</li> </ol> | <p><b>ОПК-2</b></p> |
| <p><b>Табличный процессор Excel</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Средства автоматизации ввода: автозавершение и автозаполнение.</li> <li>2. Формат данных.</li> <li>3. Форматирование ячеек таблицы.</li> <li>4. Защита данных.</li> <li>5. Организация вычислений. Формула, ее структура. Порядок ввода формулы, «мастер функций».</li> <li>6. Виды операций в формулах. Использование встроенных функций в формулах.</li> <li>7. Абсолютные и относительные ссылки в формулах, особенности их использования при распространении формулы: копировании и перемещении.</li> <li>8. Формат результата вычислений.</li> <li>9. Построение графиков и диаграмм средствами электронных таблиц. Использование «мастера диаграмм». Порядок построения диаграмм.</li> <li>10. Масштабирование диаграмм.</li> <li>11. Редактирование и форматирование диаграммы в целом и ее отдельных элементов.</li> <li>12. Список: структура, назначение. Организация списков средствами электронных таблиц. Структура списка. Упорядочение списка.</li> <li>13. Отбор данных по критерию: использование фильтров.</li> </ol>   | <p><b>ПК-8</b></p>  |



|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 14. Выделение области печати. |  |
|-------------------------------|--|

#### **Практические задания в Access «Создание Базы данных в деятельности ЭКП»**

1. Журнал учета объектов, поступивших для исследования в ЭКП ОВД. (приказ МВД России №511-2005).
2. Журнал участия сотрудников ЭКП в оперативно-розыскных мероприятиях (форма приказ МВД России №7 -2005).
3. Журнал объектов, поступивших для проверки по экспертно-криминалистическим учетам (форма -приказ МВД России №70 -2005).
4. Журнал объектов, поступивших для постановки на экспертно-криминалистический учет (форма -приказ МВД России №70 -2005).

При выполнении заданий 1-13 использовать Excel или СУБДAccess. Предусмотреть выпорку по видам преступлений, объектов, срокам поступления и исполнения материалов.

5. База следов обуви, поставленных на экспертно-криминалистический учет.
6. База отпечатков обуви, поступивших для проверки по экспертнокриминалистическим учетам.
7. База субъективных портретов, поставленных на экспертно-криминалистический учет.
8. База габитоскопического учета (фотоучет лиц, представляющий оперативный интерес).
9. База следов рук, поставленных на экспертно–криминалистический учет.
10. База монет, поставленных на экспертно-криминалистический учет.
11. База бумажных денежных знаков, поставленных на экспертно-криминалистический учет.
12. База поддельных бланков и ценных бумаг, поставленных на экспертнокриминалистический учет.

При выполнении заданий использовать СУБДAccess. Информационный объем баз должен соответствовать приказу МВД России №70 Предусмотреть в БД формы,

соответствующие ИК (информационных карт) регламентированных приказом, возможность формирования бланков ответов на постановку и проверку по учету, возможности кодификации поиска следового материала, выборке информации по видам и способам совершения преступлений, сроках постановки объектов на учет, снятия с учета, сотрудниках, проводивших проверку и т.д.

### **Практические задания в Excel «Статистические методы оценки деятельности ЭКП при раскрытии и расследовании преступлений»**

13. Создать итоговую таблицу показателей работы экспертно-криминалистических подразделений. Условия-соблюдение логики данных, количество исходных отчетов не менее 10. Форма отчета приказ МВД России от 01.11.2008 № 952.
14. Рассчитать показатели эффективности экспертно-криминалистического сопровождения раскрытия и расследования преступлений.
15. Проанализировать эффективность использования экспертных подразделений территориальными ОВД (обоснованность привлечения сотрудников ЭКП в состав СОГ, полнота исследования изъятых следов и объектов).
16. Проанализировать эффективность работы ЭКП со следами рук при раскрытии и расследовании преступлений.
17. Проанализировать эффективность работы ЭКП со следами обуви при раскрытии и расследовании преступлений. В рамках решения задачи для наглядности использовать графики-гистограммы.
18. Проанализировать эффективность работы ЭКП со следами взлома при раскрытии и расследовании преступлений.
19. Проанализировать эффективность изъятия следов и объектов при ОМП.
20. Проанализировать эффективность криминалистического сопровождения по фактам квартирных краж (убийств, грабежей, разбоев).
21. Проанализировать полноту участия сотрудников ЭКП в ОРМ по фактам грабежей (разбоев).

В рамках решения задач использовать Excel, для наглядности графики – гистограммы, достоверность средних значений определять исходя из нормального распределения.

### **Практическое задание «Создание документа в текстовом редакторе Word с использованием шаблонов и стилей»**

1. На основе готового шаблона подготовить сложный документ, состоящий из глав, параграфов, пунктов, используя готовый текстовый файл.
2. Создать стили Заголовок 1, Заголовок 2, Заголовок 3 для заголовков трех уровней — глав, параграфов, пунктов.
3. Оформить заголовки 1-го, 2-го, 3-го уровней, используя стили Заголовок 1, Заголовок 2, Заголовок 3 соответственно.
4. Вставить в верхний колонтитул Фамилию И.О. автора (слева) и номер страницы (справа).
5. Вставить в конце документа на отдельной странице оглавление.

**Критерии оценок за выполнение практического задания**  
(каждое задание оценивается в 1 балл)

|   |      |                     |            |
|---|------|---------------------|------------|
| Практическое задание выполнено в полном объеме, отчет правильно и аккуратно оформлен            | 1    | Отлично             | Зачтено    |
| Практическое задание выполнено в полном объеме, но отчет не аккуратно оформлен                  | 0,75 | Хорошо              |            |
| Практическое задание выполнено в полном объеме, но не достаточно самостоятельно, отчет оформлен | 0,5  | Удовлетворительно   |            |
| Практическое задание не выполнено   | 0    | Неудовлетворительно | Не зачтено |

### 6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Для спецификации процедур оценивания используется раздел 6. «Оценочные средства», подраздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации» Основной профессиональной образовательной программы специалитета по направлению подготовки / специальности 40.05.03 Судебная экспертиза (форма обучения – очная).

### 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### а) основная литература:

1. Рудикова Л.В. Базы данных. Разработка приложений. - СПб.: БХВ-Петербург, 2006ю 0 491 с. - ISBN 5-94157-805-9.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=350105>
2. Жуков, В. Г. Безопасность вычислительных сетей. Ч. I. Базовые протоколы стека TCP/IP [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Г. Жуков. - Красноярск : Сиб. гос. аэрокосмич. ун-т, 2012. - 124 с <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=463062>
3. Агальцов В.П. Базы данных. В 2-х кн. Книга 2. Распределенные и удаленные базы данных: учебник / В.П. Агальцов. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 271 с.: ил. — (Высшее образование) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=652917>
4. Киреева, Г. И. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. И. Киреева, В. Д. Курушин, А. Б. Мосягин. - М.: ДМК Пресс, 2010. - 272 с.: ил. - ISBN 978-5-94074-458-0.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407864>

#### б) дополнительная литература:

1. Калабухова Г.В. Компьютерный практикум по информатике. Офисные технологии: Учебное пособие / Г.В. Калабухова, В.М. Титов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 336 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=392417>

2. Word 2010: Способы и методы создания профессионально оформленных документов: Учебное пособие / Я.Г. Радаева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402060>

#### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

##### **Лицензионное программное обеспечение:**

1. ПО «Windows 7 ProSP1»
2. ПО «WindowsXPProSP3»
3. ПО «MSOfficePro 2007»
4. ПО «Office Standard 2016 MAK HYRRK-6NMM3-MG2H8-GJ7V9-8QKY2 MAK 0/50»
5. ПО «Kasperskyendpointsecurity»

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Правовая система ГАРАНТ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. Правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»: <http://e.lanbook.com> .
4. Электронно-библиотечная система «Znaniy» <http://www.znaniy.com/> 5.
- Электронно-библиотечная система «Юрайт»: <https://biblio-online.ru/>
6. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru/>
7. Сервер информационных технологий [www.citforum.ru](http://www.citforum.ru)
8. Электронные учебники по MicrosoftOffice <http://on-line-teaching.com/>
9. Интернет университет открытых технологий <http://www.intuit.ru/>
10. Фонд образовательных электронных ресурсов ННГУ <http://www.unn.ru/books/resources.html>

#### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Материально-техническое обеспечение дисциплины «История оружия» включает: - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные компьютерным р/м преподавателя, проектором, экраном, доской и доступом к сети Интернет;

- помещения для самостоятельной работы;

- библиотечный фонд, обеспечивающий доступ к необходимым базам данных; учебно-методическая документация и материалы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОП ВО по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза.

Автор: к.ф.-м.н., доц. каф. ПМ ИИТММ А.В. Грезина

Заведующий кафедрой ПМ ИИТММ: д.ф.-м.н. М.В. Иванченко

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 17.02.2020 года, протокол № 13.