

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.ГАМЗАТОВА»  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. начальника УМУ

Р.Д. Гаджиев

«29» октября 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Срок обучения по ОП: 2г.10мес. (очная форма), 3г. 4мес. (заочная форма)

ФГОС от 27.10.2023 № 798

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ....	2
1.1 Область применения .....	2
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	2
1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	3
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	3
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	8
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины .....	8
3.3 Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины .....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1 Область применения**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 400204 Юриспруденция.

## **1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 400204 Юриспруденция. В методическом плане дисциплина опирается на знания, умения и компетенции, сформированные при изучении следующих учебных дисциплин: «Информатика» (школьный курс) и «Математика» (школьный курс).

## **1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Целевая установка преподавания учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» строится с учетом задач, содержания и форм деятельности выпускника Юридического колледжа Северо-Кавказского института (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России).

**Целью** обучения является получение выпускником образования, позволяющего приобрести необходимые общие и профессиональные компетенции и успешно работать в избранной сфере деятельности.

Задачами освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются формирование у будущих дипломированных юристов теоретических знаний и практических навыков в использовании современных информационных технологий. Освоение информационных технологий невозможно без изучения базовых математических понятий и представлений о роли математических методов в профессиональной деятельности юриста.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

### **общие компетенции (ОК):**

- Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

### **профессиональные компетенции (ПК):**

- Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий (ПК 1.3);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства

информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств, правила составления юридических документов.

**уметь:** определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.

**иметь практический опыт:** подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

для обучающихся очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего час.)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего час.)	30
в том числе:	
Лекции	15
Семинарские (практические) занятия	15
Самостоятельная работа обучающегося (всего час.)	6
Зачет	

для обучающихся заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего час.)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего час.)	6
в том числе:	
Лекции	2
Семинарские (практические) занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего час.)	30
Зачет	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

для обучающихся очной формы обучения

№	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции и семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует
---	-----------------------------	---	-------------	---

				элемент учебной программы
1	2	3	4	5
1.	Информационные технологии и их роль в юридической деятельности	<p><b>Лекционное занятие</b> Предмет и задачи ИТ в профессиональной деятельности. Понятие «информационные технологии». Этапы развития ИТ. Классификация ИТ. Роль ИТ в юридической деятельности. Понятие «информационный ресурс», «информационный продукт». Правовые режимы информационных ресурсов. Информационно-правовые ресурсы сети Интернет.</p> <p><b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов. 3. Выполнение кейс-задач.</p>	2	ОК 02
2.	Информатизация правовой сферы. Основные направления информатизации	<p><b>Лекционное занятие</b> Понятие «информатизация», «правовая информатизация». Концепция правовой информатизации. Основные направления: информатизация правотворческой деятельности, информатизация правоприменительной деятельности, информатизация правоохранительной деятельности, информатизация в сфере правового образования и воспитания.</p> <p><b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов. 3. Выполнение кейс-задач.</p>	2	
3.	Автоматизированные информационные системы в юридической деятельности. Классификация АИС	<p><b>Лекционное занятие</b> Понятие АИС. Классификация АИС. АИС в правовой сфере. Автоматизированная система обработки данных АСОД. Автоматизированное рабочее место АРМ. Автоматизированные информационно-поисковые системы АИПС. Автоматизированные информационно-справочные системы АИСС. Экспертные системы. Интеллектуальные системы. Автоматизированные системы управления АСУ. Система поддержки принятия решений СППР. Автоматизированные информационно-логические системы АИЛС.</p> <p><b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов. 3. Выполнение кейс-задач.</p>	2	ОК 02 ПК 1.3
4.	Автоматизированные информационные	<b>Лекционное занятие</b> Информатизация органов Министерства	2	

	системы Министерства юстиции РФ. АСИО «Юстиция»	юстиции. АСИО «Юстиция». Назначение и основные функции АСИО «Юстиция». Задачи АСИО «Юстиция». Подсистемы АСИО «Юстиция» и их назначение. Подсистемы АСИО «Юстиция» и их назначение.		
		<b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов. 3. Выполнение кейс-задач.	2	
5.	Автоматизированные информационные системы МВД РФ. АСИО «МВД»	<b>Лекционное занятие</b> Информатизация органов МВД. Понятие АИПС. Назначение и основные функции АИПС. Виды АИПС в МВД и их назначение. Автоматизированная система информационного обеспечения АСИО «МВД». Подсистемы АСИО «МВД» и их назначение.	2	ОК 02 ПК 1.3
		<b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов. 3. Выполнение кейс-задач.	2	
6.	Автоматизированные информационные системы Прокуратуры РФ. АСИО «Прокуратура»	<b>Лекционное занятие</b> Понятие АИС. Назначение и основные функции АСИО «Прокуратура». Концепция создания АСИО «Прокуратура». Уровни единой информационной среды Прокуратуры. Основные подсистемы АСИО «Прокуратура» и их назначение.	1	ОК 02 ПК 1.3
		<b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов. 3. Выполнение кейс-задач.	1	
7.	Автоматизированные информационные системы в судебной системе. ГАС «Правосудие»	<b>Лекционное занятие</b> Информатизация судебной системы РФ. ГАС «Правосудие». Задачи ГАС «Правосудие», назначение и основные функции. Основные подсистемы ГАС «Правосудие» и их назначение.	1	ОК 02 ПК 1.3
		<b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов. 3. Выполнение кейс-задач.	1	
8.	Автоматизированные информационные системы в правотворческой деятельности. ГАС «Законотворчество»	<b>Лекционное занятие</b> Информатизация правотворческой деятельности. Задачи ГАС «Законотворчество», назначение и основные функции. Основные подсистемы ГАС «Законотворчество» и их назначение.	1	ОК 02 ПК 1.3
		<b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов. 3. Выполнение кейс-задач.	1	
9.	Автоматизированные	<b>Лекционное занятие</b>	1	ОК 02

	информационные системы службы судебных приставов	АИС «ФССП». Подсистемы «исполнительное производство», «Розыск и реализация имущества должников», «Дознание», «Депозит»		<b>ПК 1.3</b>
		<b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов. 3. Выполнение кейс-задач.	<b>1</b>	
<b>10.</b>	Справочно-правовые системы в России. Консультант плюс, Гарант, Кодекс, Референт, Право.ру, Закон.ру. Виды поиска информации	<b>Лекционное занятие</b> История развития СПС. Понятие и основные функции СПС. Характеристики СПС. Основные СПС в России.	<b>1</b>	<b>ОК 02 ПК 1.3</b>
		<b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов. 3. Выполнение кейс-задач.	<b>1</b>	
		<b>Самостоятельная работа</b> Виды поиска информации в СПС. Роль СПС в юридической деятельности. СПС Консультант плюс, Гарант, Кодекс, Референт, Право.ру, Закон.ру.	<b>6</b>	
<b>Всего по дисциплине</b>			<b>36</b>	

**для обучающихся заочной формы обучения**

<b>№</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лекции и семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент учебной программы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1.</b>	Информационные технологии и их роль в юридической деятельности	<b>Лекционное занятие</b> Предмет и задачи ИТ в профессиональной деятельности. Понятие «информационные технологии». Этапы развития ИТ. Классификация ИТ. Роль ИТ в юридической деятельности. Понятие «информационный ресурс», «информационный продукт».	<b>1</b>	<b>ОК 02</b>
		<b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов. 3. Выполнение кейс-задач.	<b>2</b>	
		<b>Самостоятельная работа</b> Правовые режимы информационных ресурсов. Информационно-правовые ресурсы сети Интернет.	<b>2</b>	
<b>2.</b>	Информатизация правовой сферы. Основные направления информатизации	<b>Лекционное занятие</b> Понятие «информатизация», «правовая информатизация». Концепция правовой информатизации.	<b>1</b>	<b>ОК 02</b>
		<b>Семинарское (практическое) занятие</b> 1. Выполнение тестовых заданий. 2. Подготовка докладов.	<b>2</b>	

		3. Выполнение кейс-задач. <b>Самостоятельная работа</b> Основные направления: информатизация правотворческой деятельности, информатизация правоприменительной деятельности, информатизация правоохранительной деятельности, информатизация в сфере правового образования и воспитания.	2	
3.	Автоматизированные информационные системы в юридической деятельности. Классификация АИС	<b>Самостоятельная работа</b> Понятие АИС. Классификация АИС. АИС в правовой сфере. Автоматизированная система обработки данных АСОД. Автоматизированное рабочее место АРМ. Автоматизированные информационно-поисковые системы АИПС. Автоматизированные информационно-справочные системы АИСС. Экспертные системы. Интеллектуальные системы. Автоматизированные системы управления АСУ. Система поддержки принятия решений СППР. Автоматизированные информационно-логические системы АИЛС.	2	ОК 02 ПК 1.3
4.	Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ. АСИО «Юстиция»	<b>Самостоятельная работа</b> Информатизация органов Министерства юстиции. АСИО «Юстиция». Назначение и основные функции АСИО «Юстиция». Задачи АСИО «Юстиция». Подсистемы АСИО «Юстиция» и их назначение. Подсистемы АСИО «Юстиция» и их назначение.	2	ОК 02 ПК 1.3
5.	Автоматизированные информационные системы МВД РФ. АСИО «МВД»	<b>Самостоятельная работа</b> Информатизация органов МВД. Понятие АИПС. Назначение и основные функции АИПС. Виды АИПС в МВД и их назначение. Автоматизированная система информационного обеспечения АСИО «МВД». Подсистемы АСИО «МВД» и их назначение.	2	ОК 02 ПК 1.3
6.	Автоматизированные информационные системы Прокуратуры РФ. АСИО «Прокуратура»	<b>Самостоятельная работа</b> Понятие АИС. Назначение и основные функции АСИО «Прокуратура». Концепция создания АСИО «Прокуратура». Уровни единой информационной среды Прокуратуры. Основные подсистемы АСИО «Прокуратура» и их назначение.	4	ОК 02 ПК 1.3
7.	Автоматизированные информационные системы в судебной системе. ГАС «Правосудие»	<b>Самостоятельная работа</b> Информатизация судебной системы РФ. ГАС «Правосудие». Задачи ГАС «Правосудие», назначение и основные функции. Основные подсистемы ГАС «Правосудие» и их назначение.	4	ОК 02 ПК 1.3
8.	Автоматизированные	<b>Самостоятельная работа</b>	4	ОК 02

	информационные системы в правотворческой деятельности. ГАС «Законотворчество»	Информатизация правотворческой деятельности. Задачи ГАС «Законотворчество», назначение и основные функции. Основные подсистемы ГАС «Законотворчество» и их назначение.		<b>ПК 1.3</b>
<b>9.</b>	Автоматизированные информационные системы службы судебных приставов	<b>Самостоятельная работа</b> АИС «ФССП». Подсистемы «исполнительное производство», «Розыск и реализация имущества должников», «Дознание», «Депозит»	<b>4</b>	<b>ОК 02 ПК 1.3</b>
<b>10.</b>	Справочно-правовые системы в России. Консультант плюс, Гарант, Кодекс, Референт, Право.ру, Закон.ру. Виды поиска информации	<b>Самостоятельная работа</b> История развития СПС. Понятие и основные функции СПС. Характеристики СПС. Основные СПС в России. Виды поиска информации в СПС. Роль СПС в юридической деятельности. СПС Консультант плюс, Гарант, Кодекс, Референт, Право.ру, Закон.ру.	<b>4</b>	<b>ОК 02 ПК 1.3</b>
<b>Всего по дисциплине</b>			<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности имеется учебный кабинет.

Учебный кабинет имеет учебное оборудование, технические средства обучения программное обеспечение учебную мебель, учебно-методический комплект материалов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест располагает посадочными местами по количеству обучающихся.

Оборудование кабинета:

1. Проектор.
2. Экран для проектора.
3. Офисный стол для преподавателя.
4. Стол ученический.
5. Стул ученический.

Технические средства обучения:

1. Проектор.
2. Экран для проектора.
3. Персональный компьютер имеет следующее программное обеспечение: описание программного обеспечения.

Для реализации учебной дисциплины используется программное обеспечение, в том числе лицензионное:

1. Операционная система Microsoft Windows\_10;
2. Мой офис;
3. Microsoft Office Word;
4. ABBYY FineReader.

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины**

##### **Нормативно правовые акты**

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации от 12.12.1993 // Рос. газ. —

1993. — 25 дек.

2. Окинавская хартия Глобального информационного общества от 22.07.2000 // Государственная политика информационной безопасности (основные документы). — Екатеринбург : Изд-во УрГЮА, 2001. — 104 с.

3. О государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»: Федеральный закон от 10.01.2003 № 20-ФЗ // Рос. газ. — 2003. — 15 янв.

4. О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей: Федеральный закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ // Рос. газ. — 2001. — 20 апр.

5. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // СЗ РФ. — 2006. — № 31. — Ст. 3448.

6. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления : Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (вступает в силу с 01.01.2010) // Рос. газ. — 2009. — 13 февр.

7. Об обязательном экземпляре документов : Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ // Рос. газ. — 1995. — 17 янв.

8. О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации : Указ Президента Российской Федерации от 10.08.2000 № 1486 // СЗ РФ. — 2000. — № 33. — Ст. 3356.

9. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации от 07.02.2008 № Пр-212 // Рос. газ. — 2008. — 16 февр.

10. О порядке ввода в эксплуатацию государственных информационных систем : Постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 № 723 // Рос. газ. — 2009. — 18 сент.

11. О Федеральной целевой программе «Электронная Россия (2002—2010 годы)» : Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2002 № 65 (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 № 721) // СЗ РФ. — 2002. — № 5. — Ст. 531; СЗ РФ. — 2009. — № 38. — Ст. 4476.

12. Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота : Постановление Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 // СЗ РФ. — 2009. — № 39. — Ст. 4614.

13. Об одобрении Концепции использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 года : Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27.09.2004 № 1244-р // СЗ РФ. — 2004. — № 40. — Ст. 3981.

14. Об одобрении Концепции формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года : Распоряжение Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 632-р // СЗ РФ. — 2008. — № 20. — Ст. 2372.

15. О мерах по обеспечению эксплуатации официального интернет-сайта Министерства юстиции Российской Федерации: Приказ Минюста России от 14.04.2008 № 91 // Бюллетень Минюста РФ. — 2008. — № 5.

16. О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена: Указ Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351 // СЗ РФ. — 2008. — № 12.

### **Основная литература**

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/80327>.

2. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-4574-5. — URL: <https://book.ru/book/935646>.

3. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886>.

#### **Дополнительная литература**

1. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум для СПО / И. А. Кулантаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0650-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91872>.

2. Информационные технологии и управление предприятием / В. В. Баронов, Г. Н. Калянов, Ю. Н. Попов, И. Н. Титовский. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2019. — 327 с. — ISBN 978-5-4488-0086-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87996>.

3. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87074>.

4. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2019. — 271 с. — ISBN 978-5-406-01669-5. — URL: <https://book.ru/book/936664>.

5. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2020. — 253 с. — ISBN 978-5-406-01329-8. — URL: <https://book.ru/book/934646>.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" необходимых для освоения учебной дисциплины**

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет:

— ЭБ Либэр – <http://liber.rpa-mjust.ru>

— ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru>

— ЭБС book – <https://www.book.ru>

— Электронная информационно-образовательная среда – <https://m.rpa-mu.ru/login/index.php>

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и студентов сформированы по всем направлениям подготовки и специальностям (ресурс доступа <http://www.mkala.rpa-mu.ru>) каталог электронных учебных изданий.

#### **3.3 Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины**

В целях реализации компетентностного подхода при преподавании учебной дисциплины используются современные образовательные технологии: практико-

ориентированные технологии (самостоятельные и практические работы), информационные технологии (компьютерные презентации), технологии развивающего обучения, технологии проблемного обучения (проблемное изложение, эвристическая беседа, исследовательский метод), технологии эвристического обучения (выполнение творческих проектов, «мозговая атака», игровые методики), технология ситуационного обучения (кейс-метод). В сочетании с внеаудиторной работой, для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (групповая консультация, разбор конкретных ситуаций, деловые и ролевые игры, групповая дискуссия).

Для проведения текущего контроля знаний проводятся устные опросы и письменные работы.

Промежуточная аттестация проводится по завершению курса дисциплины в форме письменного зачета.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется педагогическим работником в процессе проведения аудиторных занятий (учебных занятий, устные опросы, письменные работы и т.д.), а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Коды компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 02	<i>Выбираются из списка</i> Тестирование Устный опрос Письменные работы Индивидуальные задания Оценка выполнения самостоятельной работы Оценка выполненных презентаций, выполнение индивидуальных заданий Оценка тестирования Оценка диктантов Оценка эссе Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы: рефератов, докладов, сообщений
ПК 1.3	<i>Выбираются из списка</i> Тестирование Устный опрос Письменные работы Индивидуальные задания Оценка выполнения самостоятельной работы Оценка выполненных презентаций, выполнение индивидуальных заданий Оценка тестирования Оценка диктантов Оценка эссе Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы: рефератов, докладов, сообщений

**Автор(ы)-составители:** Дибирова К.С.

