

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 27.09.2024 09:57:00

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d016899f1b8bb1c005d56b7677614643e1a290efcf5aa14b

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Современные информационные технологии
в профессиональной деятельности»**

**ОПОП ВО 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»
направленность (специализация) «Международно-правовая»**

Цель преподавания дисциплины: формирование у обучающихся систематизированных теоретических и практических знаний и навыков в области применения современных информационных технологий, использования их в своей профессиональной деятельности, при помощи информационно-коммуникационных технологий осуществления сбора данных, способов и видов их представления в органы власти и обществу при обеспечении информационной безопасности.

Задачи изучения дисциплины заключаются в формировании:

– Изучение основных видов и принципов работы современных информационных технологий, информационно-коммуникационных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности;

– Формирование теоретических и практических знаний об обеспечении информационной безопасности при сборе и анализе информации при помощи современных информационных технологий на основе изучения законодательных и правоприменительных актов по вопросам соблюдения требований в области информационной безопасности;

– Овладение навыком грамотного выбора необходимых инструментариев современных информационных технологий для решения профессиональных задач;

– Овладение методикой эксплуатации и применения информационно-телекоммуникационных технологий и программных средств, применяемых в профессиональной деятельности для решения повседневных задач.

Индикаторы компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОПК-9.1/ОПК-6.1(т) Ориентируется в современных информационных технологиях;

ОПК-9.2/ОПК-6.2(т) Использует в повседневной практике современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства;

ОПК-9.3/ОПК-6.3(т) Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-2.1(т) Определяет методы сбора данных, способы и вид их представления для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры;

ОПК-2.2(т) Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационно-коммуникационные технологии;

ОПК-2.3(т) При решении профессиональных задач соблюдает основные требования информационной безопасности.

Разделы дисциплины: Введение в дисциплину «Современные информационные технологии в профессиональной деятельности». Информационная сфера: понятие, состав и содержание. Информационная безопасность. Основы защиты информации. Современные справочно-правовые системы поиска и обработки информации. СПС КонсультантПлюс и СПС Гарант для решения профессиональных задач. Автоматизированные информационные системы в процессе правотворчества. Автоматизированные информационные системы в процессе правоприменения. Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов. Правовой мониторинг информационного законодательства.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
Юридического
(наименование ф-та, полностью)

Шевелева С.В.

(подпись, фамилия, инициалы)

«25» марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные информационные технологии в

профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности,

(цифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Международно-правовая»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования

Курск – 2024

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности базовой специальности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31.08.2020 г. № 1138;

– с учетом ФГОС ВО – специалитет по специальности 38.05.02 Таможенное дело сопрягаемой специальности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. №1453;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Международно-правовая», одобренного Ученым советом университета (протокол №9 от 27.03.2024).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Международно-правовая» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования на совместном заседании выпускающих кафедр теории и истории государства и права и таможенного дела и мировой политики (протокол № 4 от «25» марта 2024 г.).

Зав. кафедрой ТИГиП к.и.н., доцент  Н. С. Петрищева

Зав. кафедрой ТДиМП к.э.н., доцент  Н. Е. Деркач

Разработчик программы
старший преподаватель  Ю.А. Сидорова

Согласовано:

/ Директор научной библиотеки  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Международно-правовая», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на совместном заседании выпускающих кафедр теории и истории государства и права и таможенного дела и мировой политики (протокол № от « » 20 г.).

Зав. кафедрой ТИГиП к.и.н., доцент _____ Н. С. Петрищева

Зав. кафедрой ТДиМП к.э.н., доцент _____ Н. Е. Деркач

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся систематизированных теоретических и практических знаний и навыков в области применения современных информационных технологий, использования их в своей профессиональной деятельности, при помощи информационно-коммуникационных технологий осуществления сбора данных, способов и видов их представления в органы власти и обществу при обеспечении информационной безопасности.

1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

1. Изучение основных видов и принципов работы современных информационных технологий, информационно-коммуникационных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности.

2. Формирование теоретических и практических знаний об обеспечении информационной безопасности при сборе и анализе информации при помощи современных информационных технологий на основе изучения законодательных и правоприменительных актов по вопросам соблюдения требований в области информационной безопасности.

3. Овладение навыком грамотного выбора необходимых инструментариев современных информационных технологий для решения профессиональных задач.

4. Овладение методикой эксплуатации и применения информационно-телекоммуникационных технологий и программных средств, применяемых в профессиональной деятельности для решения повседневных задач.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ОПК-9/ ОПК-6(т)	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1/ ОПК-6.1(т) Ориентируется в современных информационных технологиях	Знать: - основные современные информационные технологии; Уметь: - применять в своей профессиональной деятельности основные современные информационные технологии; Владеть: - навыками практического применения основных современных информационных технологий;
		ОПК-9.2/ ОПК-6.2(т) Использует в повседневной практике современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства	Знать: - используемые в повседневной практике современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства Уметь: - применять в повседневной практике современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства Владеть: - навыками практического применения в повседневной практике современных информационно-коммуникационных технологий и программных средств
		ОПК-9.3/ ОПК-6.3(т) Применяет современные	Знать: -правила и принципы применения современных информационных

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности	технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности Уметь: -применять современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности Владеть: - навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2(т)	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	ОПК-2.1(т) Определяет методы сбора данных, способы и вид их представления для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры	Знать: - методы сбора данных, способы и вид их представления для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры Уметь: - применять методы сбора данных, способы и вид их представления для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры Владеть: - навыками применения методов сбора данных,

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			способов и видов их представления для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры
		ОПК-2.2(т) Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационно-коммуникационные технологии	Знать: - виды инструментариев обработки и анализа данных, виды современных информационно-коммуникационных технологий Уметь: - применять инструментарии обработки и анализа данных и современные информационно-коммуникационные технологии Владеть: - навыками применения соответствующих содержанию профессиональных задач инструментариев обработки и анализа данных и современных информационно-коммуникационных технологий
		ОПК-2.3(т) При решении профессиональных задач соблюдает основные требования информационной безопасности	Знать: - основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач Уметь: - применять основные требования информационной

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			безопасности при решении профессиональных задач Владеть: - навыками соблюдения основных требований информационной безопасности при решении профессиональных задач

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Современные информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Международно-правовая» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18

Виды учебной работы	Всего, часов
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Введение в дисциплину «Современные информационные технологии в профессиональной деятельности»	Цели, задачи, структура и содержание учебной дисциплины, формируемые компетенции и процедура проведения текущего контроля. Понятие информационных технологий в профессиональной деятельности. Развитие информационно-телекоммуникационных технологий. Понятие и виды современных информационных технологий. Понятие информации. Виды информации и значение правовой информации в профессиональной деятельности
2	Информационная сфера: понятие, состав и содержание.	Понятие и содержание информационной сферы. Предметная область поиска, получения и потребления информации. Предметная область создания и распространения исходной и производной информации. Предметная область формирования информационных ресурсов, подготовки информационных продуктов, предоставления информационных услуг. Предметная область создания и применения информационных систем, информационных технологий и средств их обеспечения. Предметная область создания и применения средств и механизмов информационной безопасности
3	Информационная безопасность. Основы защиты информации.	Понятие и Доктрина информационной безопасности РФ. Методы защиты информации. Понятие конфиденциальности и целостности информации. Международное сотрудничество в области информационной безопасности.
4	Современные справочно-правовые системы поиска и обработки информации	Понятие и значение Справочно-правовой системы (СПС) в профессиональной деятельности. История появления и развития зарубежных систем поиска информации. История отечественных систем поиска и обработки информации.
5	СПС КонсультантПлюс и СПС Гарант для решения профессиональных задач	СПС КонсультантПлюс: особенности работы в системе. Этапы работы в СПС КонсультантПлюс. Инструментарий СПС Гарант. Создание тематических подборок документов для решения профессиональных задач
6	Автоматизированные информационные системы в процессе правотворчества	Правотворчество и информатизация: понятие и виды. Основные направления информатизации правотворческого процесса. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ. Государственная автоматизированная система «Выборы»
7	Автоматизированные информационные системы в процессе правоприменения	Информатизация судебной системы: понятие, история и современное состояние. Государственная автоматизированная система «Правосудие». Подсистемы Государственной автоматизированной системы «Правосудие».
8	Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов	Понятие информатизации правоохранительной деятельности. Информатизация МВД России. Информатизация Следственного комитета РФ. Автоматизированное рабочее место следователя. Компьютеризация расследования уголовных дел

9	Правовой мониторинг информационного законодательства.	Понятие и цели правового мониторинга. Международные акты информационного законодательства РФ Информационно-правовые нормы Конституции РФ. Отрасли законодательства, акты которых целиком посвящены вопросам информационного законодательства. Отрасли законодательства, акты которых включают отдельные информационно-правовые нормы
---	---	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости ¹ (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Введение в дисциплину «Современные информационные технологии в профессиональной деятельности»	2		1	У-1-5 МУ-1	С	ОПК-9/ ОПК-6(т)
2	Информационная сфера: понятие, состав и содержание.	2		2	У-1-5 МУ-1	Р	ОПК-9/ ОПК-6(т)
3	Информационная безопасность. Основы защиты информации.	2		3	У-1-5 МУ-1	С	ОПК-2(т)
4	Современные справочно-правовые системы поиска и обработки информации	2		4	У-1-5 МУ-1	Т	ОПК-9/ ОПК-6(т)
5	СПС КонсультантПлюс и СПС Гарант для решения профессиональных задач	2		5	У-1-5 МУ-1	КЗ	ОПК-9/ ОПК-6(т)
6	Автоматизированные информационные системы в процессе правотворчества	2		6	У-1-5 МУ-1	ПР	ОПК-9/ ОПК-6(т)
7	Автоматизированные информационные системы в процессе правоприменения	2		7	У-1-5 МУ-1	ПР	ОПК-9/ ОПК-6(т)
8	Автоматизированные информационные	2		8	У-1-5 МУ-1	Р	ОПК-9/ ОПК-6(т)

	системы правоохранительных органов						
9	Правовой мониторинг информационного законодательства.	2		9	У-1-5 МУ-1	С	ОПК-2(т)

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия работы

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практических занятий	Объем, час.
1	2	3
1	Введение в дисциплину «Современные информационные технологии в профессиональной деятельности»	2
2	Информационная сфера: понятие, состав и содержание.	2
3	Информационная безопасность. Основы защиты информации.	2
4	Современные справочно-правовые системы поиска и обработки информации	2
5	СПС КонсультантПлюс и СПС Гарант для решения профессиональных задач	2
6	Автоматизированные информационные системы в процессе правотворчества	2
7	Автоматизированные информационные системы в процессе правоприменения	2
8	Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов	2
9	Правовой мониторинг информационного законодательства.	2
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Введение в дисциплину «Современные информационные технологии в профессиональной деятельности»	1-2 недели	6
2.	Информационная сфера: понятие, состав и содержание.	3-4 недели	8
3.	Информационная безопасность. Основы защиты информации.	5-6 недели	8

4.	Современные справочно-правовые системы поиска и обработки информации	7-8 недели	8
5.	СПС КонсультантПлюс и СПС Гарант для решения профессиональных задач	9-10 недели	8
6.	Автоматизированные информационные системы в процессе правотворчества	11-12 недели	8
7.	Автоматизированные информационные системы в процессе правоприменения	13-14 недели	10
8.	Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов	15-16 недели	13
9.	Правовой мониторинг информационного законодательства.	17-18 недели	12,9
Итого			71,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры уголовного права в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- методических указаний к выполнению практических и самостоятельных работ;

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и

методической литературы.

6 Образовательные технологии.

Реализация ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования и компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Практическое занятие 5. СПС КонсультантПлюс и СПС Гарант для решения профессиональных задач	Решение кейс-задач	2
2	Практическое занятие 6. Автоматизированные информационные системы в процессе правотворчества	Презентация результатов выполненных проектов.	2
Итого:			4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован научный исторический и современный опыт применения информационных технологий в профессиональной деятельности. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует правовому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых и юристов, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки и юридической практики, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (решение кейсов и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-2(т) Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	Современные информационные технологии в профессиональной деятельности Учебная ознакомительная практика	Таможенное оформление товаров и транспортных средств	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

информационной безопасности			
ОПК-9/ ОПК-6(т) Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Таможенное оформление товаров и транспортных средств Учебная правоприменительная практика	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закреплённые за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
ОПК-2(т) / начальный этап	ОПК-2.1(т) Определяет методы сбора данных, способы и вид их представления для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры	Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-2(т). Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-2(т) Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-2(т) Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-2(т) Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.

	<p>ОПК-2.2(т) Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментари й обработки и анализа данных, современные информационно-коммуникационные технологии</p> <p>ОПК-2.3(т) При решении профессиональных задач соблюдает основные требования информационной безопасности</p>	<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ОПК-2(т).</p> <p>Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-2(т), не развиты.</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-2(т).</p> <p>Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-2(т), развиты на элементарном уровне.</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-2(т).</p> <p>Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-2(т), хорошо развиты.</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-2(т).</p> <p>Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-2(т), доведены до автоматизма</p>
<p>ОПК-9/ ОПК-6(т)/ начальный этап</p>	<p>ОПК-9.1/ ОПК-6.1(т) Ориентируется в современных информационных технологиях</p> <p>ОПК-9.2/ ОПК-6.2(т) Использует в повседневной практике современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства</p> <p>ОПК-9.3/</p>	<p>Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т). Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p>Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т). Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p>Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т). Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p>Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т). Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>

	ОПК-6.3(т) Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т)	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т)	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т)	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т)
		Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т), не развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т), развиты на элементарном уровне.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т), хорошо развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-9/ОПК-6(т), доведены до автоматизма

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в дисциплину «Современные информационные технологии в профессионально	ОПК-9/ ОПК-6(т)	Лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для собеседования	№1-19	Согласно табл. 7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкала оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	й деятельности»					
2	Информационная сфера: понятие, состав и содержание.	ОПК-9/ ОПК-6(т)	Лекция, практическое занятие, СРС	Темы рефератов	№ 1-12	Согласно табл. 7.2
3	Информационная безопасность. Основы защиты информации.	ОПК-2(т)	Лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для собеседования	№20-31	Согласно табл. 7.2
4	Современные справочно-правовые системы поиска и обработки информации	ОПК-9/ ОПК-6(т)	Лекция, практическое занятие, СРС	БЗТ	№1-20	Согласно табл. 7.2
5	СПС КонсультантПлюс и СПС Гарант для решения профессиональных задач	ОПК-9/ ОПК-6(т)	Лекция, практическое занятие, СРС	Кейс задачи	№1-9	Согласно табл. 7.2
6	Автоматизированные информационные системы в процессе правотворчества	ОПК-9/ ОПК-6(т)	Лекция, практическое занятие, СРС	Темы презентаций	№1-10	Согласно табл. 7.2
7	Автоматизированные информационные системы в процессе правоприменения	ОПК-9/ ОПК-6(т)	Лекция, практическое занятие, СРС	Темы презентаций	№11-22	Согласно табл. 7.2
8	Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов	ОПК-9/ ОПК-6(т)	Лекция, практическое занятие, СРС	БЗТ	№13-25	Согласно табл. 7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
9	Правовой мониторинг информационного законодательства.	ОПК-2(г)	Лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для собеседования	№32-41	Согласно табл.7.2

7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 4 «Современные справочно-правовые системы поиска и обработки информации»

1. Любая справочная правовая система предоставляет информацию, необходимую пользователю для принятия им решения, и является ...

- а) эффективным средством распространения правовой информации;
- б) сборником готовых решений по юридическим вопросам;
- в) сборником готовых решений по экономическим вопросам;
- г) массивом всех правовых актов, изданных в Российской Федерации;
- д) официальным источником публикации нормативных правовых актов.

2. Целью изучения информационных процессов в правовой системе является ...

- а) вся совокупность приведенных действий;
- б) необходимость эффективной организации информационных процессов во всех видах юридической деятельности;
- в) изучение особенностей информационных процессов для грамотного правового регулирования общественных отношений;
- г) изучение естественнонаучной сущности информационных процессов с учетом юридических свойств информации и информационных объектов;
- д) изучение процессов сбора, производства, распространения, преобразования, поиска, получения, передачи и потребления правовой информации.

Задание в закрытой форме:

Информационные правовые системы

Задание на установление соответствия:

Соотнесите названия поисковых систем правовой информации со страной происхождения:

а) Datum	1) Бельгия
б) Lexis	2) США
в) Cредoc	3) Россия
г) КонсультантПлюс	4) Канада

б) Примеры типовых заданий для практической части зачета

Компетентностно-ориентированная задача:

Кейс задача для контроля результатов практической подготовки обучающихся на практическом занятии № 7

Корреспондент журнала «Экономика и финансы» Рязанов напечатал в газете статью, в которой привел полученные от эксперта Совета Безопасности России Потапова сведения о размерах золотого запаса и валютных резервов РФ, а также о запасах природных алмазов в Государственном фонде драгоценных металлов и драгоценных камней РФ. Прочитав в журнале статью Рязанова и выяснив, откуда он получил информацию, начальник отдела Совета Безопасности поставил вопрос о привлечении к ответственности Потапова за разглашение сведений, которые относятся к государственной тайне.

Ответьте на следующие вопросы:

а) Проанализируйте эту ситуацию с точки зрения норм информационного права.

б) Дайте оценку правомерности действий журналиста Рязанова.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (тестирования)

Задание в закрытой форме:

Система общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, обеспечивающего юридическую регламентацию общественных отношений в масштабе всего общества, называется ...

- а) право;
- б) конституция;
- в) федеральный закон;
- г) нормативный правовой акт;
- д) кодекс.

Задание в открытой форме:

Автоматизированные информационные системы представляет собой

Задание на установление правильной последовательности:

Расположите в правильной последовательности справочно-правовые системы по дате возникновения:

- а) Lexis;
- б) Гарант;
- в) Сведос;
- г) КонсультантПлюс.

Задание на установление соответствия:

Соотнесите названия поисковых систем правовой информации со страной происхождения:

а) Datum	1) Бельгия
б) Lexis	2) США
в) Credoc	3) Россия
г) КонсультантПлюс	4) Канада

б) Примеры типовых заданий для практической части зачета

Компетентностно-ориентированная задача:

Руководитель потребовал подготовить договор подряда, мировое соглашение и исковое заявление о взыскании займа.

Используя возможности СПС КонсультантПлюс или Гарант найти примерную форму договора подряда, мирового соглашения и искового заявления о взыскании займа. Сохранить их под соответствующими именами с указанием источников. Сохранить в текстовый документ образцы для дальнейшего редактирования в соответствии с реальными данными.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1 Введение в дисциплину «Современные информационные технологии в профессиональной деятельности»	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос на практическом занятии	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы на практическом занятии
Практическое занятие №2 Информационная сфера: понятие, состав и содержание	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос на практическом занятии	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы на практическом занятии
Практическое занятие №3 Информационная безопасность. Основы защиты информации.	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос на практическом занятии	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы на практическом занятии
Практическое занятие №4 Современные справочно-правовые системы поиска и обработки информации	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос на практическом занятии	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы на практическом занятии
Практическое занятие №5 СПС КонсультантПлюс и СПС Гарант для решения профессиональных задач	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос на практическом занятии	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы на практическом занятии
Практическое занятие №6 Автоматизированные информационные системы в процессе правотворчества	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос на практическом занятии	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы на практическом занятии
Практическое занятие №7 Автоматизированные информационные системы в процессе правоприменения	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос на практическом занятии	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы на практическом занятии
Практическое занятие №8 Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос на практическом занятии	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы на практическом занятии

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №9 Правовой мониторинг информационного законодательства.	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос на практическом занятии	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы на практическом занятии
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / под ред. А. И. Уринцова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2020. - 353 с.
- URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683023> (дата обращения: 28.12.2023) . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-238-03242-9 : Б. ц. - Текст : электронный.
2. Калугян, К. Х. Информационные технологии : учебное пособие / К. Х. Калугян. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. - 84 с.
- URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614954> (дата обращения: 13.05.2024) . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-7972-2751-9 : Б. ц. - Текст : электронный.
3. Право цифровой безопасности : учебник / Г. З. Мансуров. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 148 с.
- URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687364> (дата обращения:

28.12.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4499-3061-3 : Б. ц. - Текст : электронный.

4. Информационная безопасность и защита информации: теория и практика : учебное пособие / В. Я. Ишейнов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 271 с. : табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571485> (дата обращения: 26.10.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4499-0496-6 : Б. ц. - Текст : электронный.

5. Международные стандарты правовой защиты информации и информационных технологий : учебное пособие / А. Б. Арзуманян ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. - 140 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612162> (дата обращения: 26.10.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Библиогр.: с. 129-133. - ISBN 978-5-9275-3546-0 : Б. ц. - Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература

6. Кужелева, Светлана Анатольевна. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / С. А. Кужелева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2010. - 87 с. – Текст : электронный.

7. Информатика. Базовый курс : учебное пособие / под ред. С. В. Симоновича. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2012. - 640 с. : ил. - (Учебник для вузов). - Текст : непосредственный.

8. Блюмин, А. М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие : [16+] / А. М. Блюмин, Н. А. Феоктистов. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 384 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684281> (дата обращения: 26.08.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04323-9. – Текст : электронный.

9. Справочно-правовая система КонсультантПлюс . - URL: <http://lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58-32/2011-02-23-15-25-44/18-konsultant-plyus.html>. – Текст : электронный.

10. Мобильное приложение Консультант Плюс "Консультант Плюс: Студент" . - URL: http://www.consultant.ru/student/?utm_campaign=hs_fall2015&utm_source=cd&utm_medium. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Современные информационные технологии в профессиональной деятельности : методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям и для самостоятельной работы для студентов всех форм обучения специальности 40.05.0101 «Правовое обеспечение национальной

безопасности» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Ю.А. Сидорова, С.С. Полянская. - Курск : ЮЗГУ, 2024. - 45 с. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

1. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408-2-2008. Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Критерии оценки безопасности информационных технологий [Текст] . Ч. 2 : Функциональные требования безопасности. - Введ. 2009.10.01 ; взамен ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408-2-2002. – М. :Стандартинформ, 2009. – 167 с. – (Национальный стандарт РФ).

2. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408-3-2008. Методы и средства обеспечения безопасности. Критерии оценки безопасности информационных технологий. Информационная технология [Текст] . Ч. 3 : Требования доверия к безопасности. – Введ. 2009.10.01 ; взамен ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408-3-2002. – М. :Стандартинформ, 2009. – 112 с. – (Национальный стандарт РФ).

3. Дидактические материалы: раздаточный материал (задания к практическим занятиям, бланки отчетов), электронные версии раздаточного материала.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <https://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <https://lib.swsu.ru> - Электронная библиотека ЮЗГУ.
3. <https://e.lanbook.com> -ЭБС «Лань».
4. <http://www.swsu.ru/structura/up/uf/kup/index.php> – Сайт кафедры уголовного права.
5. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант плюс».
6. <https://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
7. <https://cyberleninka.ru> – Научная электронная библиотека.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является

полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с

соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допусаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При проведении аудиторных занятий используются следующие информационные технологии: мультимедийные технологии визуализации учебной информации, сетевая версия СПС КонсультантПлюс, сетевая версия СПС Гарант, пакет программ MicrosoftOffice и др.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры уголовного права оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска).

Для организации образовательного процесса применяются технические средства обучения: Телевизор - Samsung PS51E537, Ноутбук ASUS k501UQ 15.6“ (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940 MX/noDVD/WIO), вычислительная сеть университета с локальными версиями СПС Консультант Плюс, Гарант; сеть Интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации

для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			