

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Буинский ветеринарный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
ГАПОУ М. Д. Канюшева
2023 г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

(уровень подготовки – базовый)

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения – 3 года 6 месяцев

на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального
образования социально-экономический

Буинск, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 509 (зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2014 г. рег. № 33737);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Примерной программы учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, рекомендованной Федеральным учебно-методическим объединением в системе СПО
- Локального акта от 29.08.2023 г. № 251 О/д А
положением о порядке разработки и утверждения работ программ учебной дисциплины
Наименование документа
- Рабочей программы воспитания, утвержденной 6.09.2023 № 956

Обсуждена и одобрена на заседании предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин

Разработал(а) преподаватель:

Э. Ф. Бельдеубаева

Протокол № 1
« 31 » августа 2023 г.

Председатель ЦК

Т.М. Турерова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4-6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7-13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14-16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17-18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО, входящим в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Профиль получаемого профессионального образования социально-экономический.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

- решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;
- работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;
- предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.

должен знать:

- основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;
- состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;
- состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.

Результаты освоения дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности направлены на формирование:

– общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации - *правильно использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы с помощью специализированного программного обеспечения СПС «Консультант Плюс».*

– личностных результатов воспитания:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6. Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.

ЛР 9 Сознательный ценностный образ жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплиной Математика.

Для лучшего усвоения учебного материала его изложение необходимо проводить с применением технических средств обучения, видео-, аудиоматериалов, современных программ компьютерного проектирования.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной нагрузки – 120 часов, в том числе:
учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 80 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 40 часов.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной нагрузки (всего)	120
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	80
в том числе:	
Теоретическое обучение	20
Лабораторные работы	0
Практические занятия	60
из них в форме практической подготовки	54
Контрольные работы	0
Промежуточная аттестация	6
Консультация	4
Индивидуальное проектное задание	0
Курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося	40
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Информационные системы и технологии		24	
Тема 1.1 Основы правовой информатики	Содержание учебного материала		
	Понятие правовой информации. Информация, информационные процессы, информационное общество и право. Информационная культура. Структура правовой информации: официальная правовая информация, неофициальная правовая информация и информация индивидуально-правового характера.	2	1-2
	Практические занятия:		
	Поиск правовых ресурсов. Распространение правовой информации в сети Интернет. Нахождение информации правового значения в сети Интернет.	2/2	
	Самостоятельная работа:		
	Подготовка докладов по темам: 1) Обзор российского законодательства в сфере информационных технологий. 2) Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».	2	
Тема 1.2 Информационные системы	Содержание учебного материала		
	Понятие информационных систем, их классификация. Информационная система как система управления. Профессионально-ориентированные информационные системы. Автоматизированное рабочее место специалиста. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Проблемы создания АРМ юриста. Автоматизированные информационные системы. Структура автоматизированных информационных систем. Справочно-правовые системы (СПС): «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Референт» «Экспертная юридическая система «LEXPRO», «Контур-Норматив».	2	1-2

	Практические занятия / практическая подготовка		
	Автоматизированное рабочее место в профессиональной деятельности юриста. Виды справочно-правовых систем (СПС).	2/2	
	Самостоятельная работа		
	Подготовка докладов по темам: 1) Автоматизированные информационные системы.	2	3
	2) Справочно-правовые системы.	2	
Тема 1.3 Информационные технологии в правоохранительной деятельности	Содержание учебного материала		
	Понятие информационных технологий. Составляющие, средства и виды информационных технологий. Информационные технологии в правоохранительной деятельности. Оперативно-справочные, оперативно-розыскные и криминалистические учёты. Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов. Информационные технологии следственной деятельности. Информационные технологии оперативно-розыскной деятельности. Программа «Фоторобот». Информационные технологии экспертной деятельности.	2	1-2
	Практические занятия / практическая подготовка		
	Системы электронного документооборота. Электронный документ. Электронная цифровая подпись. Принципы электронного документооборота. Классификация систем электронного документооборота. Виды систем электронного документооборота: «Кларис», «Дело», «Отдел кадров», «SNK Dok Man», «Система Ефрат», «Канцлер».	2/2	
	Самостоятельная работа		
Подготовка сообщений по темам: 1) Возможности использования современных информационных технологий для повышения эффективности охраны правопорядка и борьбы с преступностью.	2		
2) Системы электронного документооборота: «Кларис», «Дело», «Отдел кадров», «SNK Dok Man», «Система Ефрат», «Канцлер».	2		

Раздел 2 Техническое и программное обеспечение информационных технологий		66	
Тема 2.1 Техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала		
	Классификация компьютеров. Оборудование компьютерной техники и периферийных устройств. Оптимальный набор периферийных устройств для АРМ юриста. Мобильные устройства (iPhone, iPad и др.) и их применение в юридической деятельности. Состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения компьютеров.	2	1-2
	Классификация программного обеспечения. Многообразие операционных систем. Операционная среда Windows. Структура операционной системы Windows и правила работы в ней.	2	
	Практические занятия		
	Выбор конфигурации компьютера в зависимости от решаемой задачи. Тестирование компьютера. Настройка BIOS и загрузка операционной системы.	2	
	Работа с графическим интерфейсом Windows, стандартными и служебными приложениями, файловыми менеджерами, архиваторами и антивирусными программами.	2	
	Самостоятельная работа		
Подготовка доклада по теме: Программные средства создания информационных объектов, организации личного информационного пространства, защиты информации.	2		
Тема 2.2 Прикладные программные средства в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		
	Приложения Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook и др.): назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности.	2	1-2
	Практические занятия / практическая подготовка		
	Создание и редактирование правовых документов в текстовом процессоре MS Word.	2/2	
	Основные приёмы преобразования текстов. Гипертекстовое представление информации.	2/2	
Правила работы с шаблонами, электронными формами. Работа с таблицами. Формирование графических изображений в программе.	2/2		

	Средства и технологии работы с электронными таблицами MS Excel. Статистическая обработка массива данных и построение диаграмм. Анализ результатов статистической обработки данных.	2/2	
	Решение расчётных и оптимизационных задач с помощью электронных таблиц.	2/2	
	Технология накопления данных и обработка в MS Excel.	2/2	
	Системы управления базами данных MS Access. Создание структуры табличной базы данных. Осуществление ввода и редактирования данных.	2/2	
	Создание пользовательских форм для ввода данных в MS Access.	2/2	
	Формирование запросов и отчётов.	2/2	
	Информационная технология представления информации в виде презентации.	2/2	
	Шаблоны содержания презентаций. Работа с графикой при создании презентаций.	2/2	
	Добавление звука, анимации и видеофрагмента в презентацию. Демонстрация презентации.	2/2	
	Самостоятельная работа	2	
	Создание деловых документов в текстовом процессоре MS Word.	2	
	Использование электронных таблиц для обработки числовых данных.	2	
	Создание, ведение и использование баз данных при решении учебных и практических задач.	2	
	Создание презентации на заданную тему.	2	
Тема 2.3 Специализированное программное обеспечение юриста	Содержание учебного материала	2	2
	Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс» и др. Запуск системы. Стартовая страница. Карточка поиска, её элементы. Логические условия в словарях. Использование полей карточки поиска. Быстрый поиск. Правовой навигатор. Формирование списка найденных документов. Сохранение результатов поиска документов.		
	Практические занятия / практическая подготовка	2/2	
	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс».		
	Организация полнотекстового поиска. Работа со списком в СПС «Консультант Плюс».		
	Работа со списком и текстом найденных документов.		
	Работа со справочной информацией.		
	Работа с папками в СПС «Консультант Плюс».		
	Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам.		
	Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс».		

	Самостоятельная работа:		
	Поиск нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс».	2	
	Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам.	2	
	Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	
Раздел 3 Сетевые технологии обработки правовой информации		30	
Тема 3.1 Средства и технологии обмена информацией с помощью компьютерных сетей	Содержание учебного материала		
	Понятие, классификация и характеристика сетей. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Подключение к сети. Доступ к ресурсам. Правовые ресурсы Интернета. Службы Интернет. Поиск правовых ресурсов. Российские правовые ресурсы. IP адресация и доменная адресация в Интернете. Web каталоги.	2	1-2
	Практические занятия		
	Возможности использования сети Интернет в профессиональной деятельности. Основные системы поиска.	2/2	
	Онлайновые справочники. Электронная почта. Файловые архивы. Форумы, чаты, телеконференции.	2	
	Самостоятельная работа		
	Формирование запросов на поиск информации в сети по ключевым словам, адекватным решаемой задаче.	2	
	Поиск правовых ресурсов.	2	
Тема 3.2 Основы языка гипертекстовой разметки документов	Содержание учебного материала		
	Основы языка разметки гипертекста. Форматирование документа. Вставка графики и звука. Гиперссылки. Интерактивные Web-страницы. Динамические объекты на Web-страницах. Система навигации по сайту. Инструментальные средства разработки. Публикация сайта.	2	1-2
	Практические занятия		
	Разработка Web-сайта. Средства создания Web-сайта. Форматирование текста и размещение графики.	2	2-3
	Гиперссылки на Web-страницах. Тестирование и публикация Web-сайта.	2	
	Самостоятельная работа:		
	Разработка тематического Web-сайта.	2	
Тестирование и публикация Web-сайта.	2		

Тема 3.3 Основы правового обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала		
	Понятие, методы защиты информации. Уровни защиты информации. Угрозы информационным системам и их виды. Методы защиты информации. Система защиты информации. Техническое обеспечение информационной безопасности. Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Информационные войны. Правовое обеспечение информационной безопасности. Концепция информационной безопасности Российской Федерации. Компьютерные преступления (киберпреступность). Киберпреследование. Защита информации при работе в сети Интернет. Признаки незаконного проникновения в компьютерную систему. Дальнейшие действия в случае обнаружения незаконного проникновения в компьютерную систему. Разграничение доступа к информации.	2	2
	Практические занятия / практическая подготовка		
	Правовые аспекты защиты информации с использованием технических средств.	2/2	
	Защита информации при работе в сети Интернет	2/2	
	Самостоятельная работа		
	Подготовка доклада и презентации по темам: 1) «Законодательство РФ в области информационной безопасности и защиты информации».	2	
	2) «Понятие информационной безопасности».		
	3) «Структура защиты информации».	2	
	4) «Киберпреступность и киберпреследование в реальной и виртуальной жизни».		
Всего:	120		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета и лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся, оборудованное ПК;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ПК;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

Аппаратные средства.

- Компьютер — универсальное устройство обработки информации; основная конфигурация современного компьютера обеспечивает учащемуся мультимедиа-возможности: видеоизображение, качественный стереозвук в наушниках, речевой ввод с микрофона и др.
- Проектор, подключаемый к компьютеру, радикально повышает: уровень наглядности в работе учителя, возможность для студентов представлять результаты своей работы всей группе, эффективность организационных и административных выступлений.
- Принтер — позволяет фиксировать на бумаге информацию, найденную и созданную студентом или преподавателем.
- Телекоммуникационный блок, устройства, обеспечивающие подключение к сети — дают доступ к российским и мировым информационным ресурсам, позволяют вести переписку с другими учебными заведениями
- Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь (и разнообразные устройства аналогичного назначения).
- Устройства для записи (ввода) визуальной и звуковой информации: сканер; фотоаппарат, видеокамера — дают возможность непосредственно включать в учебный процесс информационные образы окружающего мира.
- Управляемые компьютером устройства — дают возможность учащимся освоить простейшие принципы и технологии автоматического управления (обратная связь и т. д.), одновременно с другими базовыми понятиями информатики.

Программные средства.

- Операционная система (графическая);
 - Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
 - Антивирусная программа;
 - Программа-архиватор;
 - Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
 - Звуковой редактор;
 - Простая система управления базами данных;
 - Система автоматизированного проектирования;
 - Программа-переводчик;
- Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: наличие персональных компьютеров, объединенных в сеть.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Цветкова М.С. Великович Л.С Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред. проф. образования. - М. Изд. Центр «Академия», 2020 г.
2. Михеев Е.В. Практикум по информатике: учеб. Пособие для студентов СПО.-М.: Издательский центр «Академия», 2020.-192с.
3. Михеев Е.В Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб пособие для студентов СПО.- М.: Издательский центр «Академия», 2020.- 384с.
4. Михеев Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб пособие для студентов СПО.- М.: Издательский центр «Академия», 2020.- 384с.
5. Михеев Е.В. Информатика: учеб пособие для студентов СПО/ЕВ Михеева, ОИ Титова.-11 ое издание-- М.: Издательский центр «Академия», 2020.- 384с.
6. Цветкова М.С. , Гаврилова С.А., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей технич. и соц.-экономического профилей: для нач. и сред. проф. образования – 2-е изд. - М. Изд. Центр «Академия», 2023г.

Дополнительные источники:

1. Трофимов, В. В. Основы алгоритмизации и программирования : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, Т. А. Павловская ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023 г.
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023 г.
3. Учебник «Окно в удивительный мир информатики» Коляда М. Г., «Сталкер» 2019 г.
4. Введение в язык Pascal. Учебник для ссузов. Абрамов В.Г., Трифонов Н.П., Трифонова Г.Н., КноРус, 2018 г.
5. Прохорский Г.В. Информатика. Практикум для СПО, КноРус, 2023 г

Интернет-ресурсы:

1. [Информатикс \(informatics.msk.ru\)](http://informatics.msk.ru)
2. [Планета Информатики \(infl.info\)](http://infl.info)
3. [Stepik — образовательная платформа и маркетплейс онлайн-курсов](http://stepik.com)
4. [ФГБНУ «ФИПИ» \(fipi.ru\)](http://fipi.ru)
5. [Tilda Education](http://tilda.education)
6. [Справочный центр \(tilda.cc\)](http://tilda.cc)
7. [GIMP - Documentation](http://gimp.org)
8. [Преподавание, наука и жизнь: сайт Константина Полякова \(kpolyakov.spb.ru\)](http://kpolyakov.spb.ru)

Методические пособия, рекомендации:

1. Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Тематические презентации:

1. Основные этапы развития информационного общества.
2. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.
3. Архитектура компьютеров. Основные характеристики компьютеров.
4. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру
5. Объединение компьютеров в локальную сеть.
6. Защита информации, антивирусная защита.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Результаты освоения дисциплины направлены на формирование:		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	Компетенции	Результатов воспитания	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; – работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; – предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации; 	<p>ОК 7, ОК 9 ПК 1.10</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 10 ПК 1.10</p>	<p>ЛР 1 ЛР 6</p> <p>ЛР 4</p> <p>ЛР 6 ЛР 9</p>	<p>Накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</p> <p>Мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым студентом.</p> <p>Практические занятия 1-30, решение задач, выполнение домашнего задания.</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p> <p>Оценка решений ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; – состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного 	<p>ОК 6 ПК 1.10</p> <p>ОК 7 ОК 10</p>	<p>ЛР 6</p> <p>ЛР 9</p>	<p>Накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p> <p>Оценка решений ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Оценка результатов</p>

обеспечения; – состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.	ОК 7 ПК 1.10	ЛР 6	промежуточной аттестации.
--	-----------------	------	---------------------------