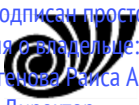


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегенова Рамса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 23.06.2022 15:16:16	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	
Уникальный программный ключ: 125b8acc44c5368c45b08af3dc3ed4a4eef767e8486e18dc8ae8b889439a47	Аннотация рабочей программы дисциплины "Организация работы в ЭИОС и ЭБС" по направлению подготовки (специальности) Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 1 из 3

## Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) Организация работы в ЭИОС и ЭБС

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Костанай, 2021 г.

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цели

Формирование у учащихся способности организации учебного процесса с элементами электронного обучения, позволяющей обеспечить функционирование электронной информационно-образовательной среды организации.

### 1.2 Задачи

- доступ учащихся к изданиям электронных библиотечных систем, указанным в рабочих программах;
- обеспечение хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	ФТД.04
---------------------	--------

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОПК-8.1: Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью.**

### Знать:

Уровень 1	методы и средства поиска, систематизации, обработки и передачи правовой информации
Уровень 2	современное состояние уровня и направления развития прикладных программных средств персонального компьютера
Уровень 3	основные источники и правила доступа, а также использования информации, в том числе в профессиональных целях.

### Уметь:

Уровень 1	осуществлять поиск и хранение информации с помощью персонального компьютера
Уровень 2	применять современные информационные технологии для поиска, обработки и защиты правовой информации и баз данных
Уровень 3	навыками сбора и обработки информации в правовых базах данных, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

### Владеть:

Уровень 1	навыками поиска, сбора и обработки различных видов информации
Уровень 2	применять современные информационные технологии для оформления и систематизации юридических документов
Уровень 3	навыками обработки и систематизации юридически значимой информации, получаемой из различных источников, включая правовые базы данных, в соответствии с поставленной целью.

**ОПК-8.2: Ориентируется в информационном пространстве, применяет информационные технологии, современные цифровые устройства и платформы для решения конкретных задач профессиональной деятельности.**

### Знать:

Уровень 1	основные закономерности развития информационного пространства и применения новых технологий в профессиональной деятельности
Уровень 2	специфику и виды профессионально значимой информации, источники ее получения.
Уровень 3	основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности.

### Уметь:

Уровень 1	оперировать основными информационными понятиями и категориями.
Уровень 2	анализировать юридическую информацию, возникающую в правовых отношениях, используя современные цифровые платформы
Уровень 3	формулировать и решать конкретные задачи из своей предметной области и выбирать программные системы и технологии для решения этих задач на имеющихся цифровых устройствах и платформах

### Владеть:

Уровень 1	терминологией, используемой в информационных системах.
-----------	--

Аннотация рабочей программы дисциплины "Организация работы в ЭИОС и ЭБС" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль		стр. 3 из 3
Уровень 2	навыками работы с правовыми источниками.	
Уровень 3	навыками применения информационных технологий, современных цифровых устройств и платформ для решения конкретных задач профессиональной деятельности.	

**ОПК-8.3: Работает с информационными объектами и сетью «Интернет» с целью решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности.**

**Знать:**

Уровень 1	основы современных сетевых технологий
Уровень 2	структуру локальных и глобальных компьютерных сетей, угрозы информационной безопасности
Уровень 3	способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, методы и средства защиты информации

**Уметь:**

Уровень 1	применять современные информационные технологии для поиска правовой информации
Уровень 2	обрабатывать информацию при помощи глобальных сетей
Уровень 3	подбирать онлайн сервисы информационно-коммуникационной сети «Интернет» и решать с их помощью профессиональные и иные задачи

**Владеть:**

Уровень 1	навыками работы с современными информационными технологиями
Уровень 2	навыками работы в локальных и глобальных компьютерных сетях
Уровень 3	навыками сбора и обработки информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с целью решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности.

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>Общая трудоемкость</b>		<b>2 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	: 72	Виды контроля в семестрах: зачеты 1
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 20	
самостоятельная работа	: 52	
	:	