


| | | | |
|--|--|---|-------------|
| Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Нализко Наталья Александровна Должность: Директор Дата подписания: 09.10.2023 11:11:46 Уникальный программный ключ: 25467908655d9e0abdc457e51caae97c16aa1bcb |  <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p> | Аннотация рабочей программы дисциплины "Организация работы в ЭИОС и ЭБС" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) Юриспруденция | стр. 1 из 3 |
|--|--|---|-------------|

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

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Юриспруденция

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2023 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) Юриспруденция | | 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)

| Общая трудоемкость | | 2 ЗЕТ |
|-------------------------|------|--|
| Часов по учебному плану | : 72 | Виды контроля в семестрах: зачеты 1 |
| в том числе | : | |
| аудиторные занятия | : 8 | |
| самостоятельная работа | : 64 | |
| : | : | |