Приложение к Основной профессиональной образовательной программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Р.Н.АШУРАЛИЕВА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Код и наименование специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

входящей в состав УГС 40.00.00. Юриспруденция

Квалификация выпускника: Юрист

Махачкала 2024 г.

|  |
| --- |
| ОДОБРЕНОпредметной (цикловой) комиссией УГС 38.00.00. Экономика и управление и 40.00.00. ЮриспруденцияПредседатель П(Ц)К Э.Р. АмалатоваПротокол № 1 от 30 августа 2024 г.  |

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе:

* Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)», утвержденный Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения" (зарегистрировано в Минюсте России 29 июля 2014 г. N 33324), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция;

с учетом:

* Методических рекомендаций по разработке рабочей программы учебной дисциплины при реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС И ППССЗ, разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан

в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2024/2025 учебный год

Разработчик:

* Исмаилова Лейла Рауфовна, преподаватель ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»

Рецензенты / эксперты:

* Абдулмуталимова З.М. к.п.н., доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания факультета управления права ДГПУ;
* Амалатова Эльмира Рамалдановна, преподаватель ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»

 ***©*** Исмаилова Лейла Рауфовна 2024

 ***©*** ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева» 2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Информационные технологии в профессиональной деятельности** 4](#_Toc180758146)

[1.1. Область применения программы 4](#_Toc180758147)

[1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: 4](#_Toc180758148)

[1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: 4](#_Toc180758149)

[1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины: 5](#_Toc180758150)

[**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 5](#_Toc180758151)

[2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 5](#_Toc180758152)

[2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 7](#_Toc180758153)

[**3. условия реализации программы дисциплины** 11](#_Toc180758154)

[**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 12](#_Toc180758155)

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Информационные технологии в профессиональной деятельности**

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована:

* в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки)
* профессиональной подготовке по специальности: 40.02.02.- специалист по судебному администрированию; при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется. для эффективной организации индивидуального информационного пространства, автоматизации коммуникационной деятельности, эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

общепрофессиональная дисциплинаявляется обязательной частью профессионального цикла ППССЗ.

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

Освоение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

* ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
* ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
* ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
* ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
* ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Освоение дисциплины должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

* ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
* ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

- работать с информационными справочно-правовыми системами;

- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

- работать с электронной почтой

- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать**:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;

- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

- понятие информационных систем и информационных технологий;

- понятие правой информации как среды информационной системы;

- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно – правовых систем;

- теоретические основы, виды и структуру баз данных;

- возможности сетевых технологий работы с информацией.

## 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часов;

*объем времени обязательной части ППССЗ 70 часа.*

*объем времени вариативной части ППССЗ 14 часов.*

самостоятельной работы обучающегося 42 часов.

# **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *126* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *84* |
| в том числе: |  |
| лабораторные занятия  | *40* |
| лекции | *16* |
| уроки | *24* |
| практические занятия | *4* |
| контрольные работы | *-* |
| курсовая работа (проект) | *-* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *42* |
| в том числе: |  |
| Домашняя работа* систематическое изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы, периодической печати;
* изучение, ознакомление, рассмотрение нормативных актов;
* подготовка к практическим работам с использованием базы электронных ресурсов. Образцов документов, учебно-методических рекомендаций преподавателя;

подготовка реферата с использованием дополнительной литературы. Интернет – ресурсов и периодических изданий: |  |
| *Итоговая аттестация в форме (дифференцированного зачёта)*  |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** *(если предусмотрены)* | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1.****Основные составляющие информационных технологий.** |  | **15** |  |
| **Тема 1.1.**Информация и информационные технологии | Содержание учебного материала | **6** |
| **Лекция** |  |
| 1. | Понятие информации, её виды и основные критерии. Понятие информационных систем и информационных технологий.  | 2 | *1* |
| **Урок** | 2 |
| 2 | Цели и задачи информационных технологий. Этапы развития информационных технологий |
| Лабораторные работы | - |  |
| Практические занятия. | - |
| Контрольные работы | - |
| Самостоятельная работа обучающихся:* Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы.
* Конспектирование вопроса: «Понятие правой информации как среды информационной системы»
 | 2 |
| **Тема 1.2.**Компоненты информационных технологий | Содержание учебного материала | ***9*** |
| **Урок** | *2* |
| 1 | Роль информационных и телекоммуникационных технологий в обществе.Современные направления развития информационных технологий. |  *1* |
| 2 | Основные тенденции развития информационных технологий.  | *2* | *1* |
| 3 | Возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности (юриспруденции и в социальной сфере) | *2* | *1* |
| Лабораторные работы | *-* |  |
| Практические занятия. | *-* |
| Контрольные работы | *-* |
| Самостоятельная работа обучающихся:* Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы;
* Знакомство с сайтами
 | *3* |
| **Раздел 2.****Автоматизированное рабочее место** |  | **9** |
| **Тема 2.1.**Автоматизированное рабочее место | Содержание учебного материала | ***9*** |
| **Лекция** | *2* |
| 1 | Классификация автоматизированных рабочих мест.  | *1* |
| **Урок** | *2* |
| 2 | Обеспечение автоматизированных рабочих мест. Преимущества использования автоматизированных рабочих мест.  |
| 3 | Программы применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий, пособий | *2* |  |
| Лабораторные работы | *-* |  |
| Практические занятия. | *-* |
| Контрольные работы | *-* |
| Самостоятельная работа обучающихся:* Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы;
* Знакомство с сайтами :
 | *3* |
| **Раздел 3.****Проблемно – ориентированные пакеты прикладных программ** |  | **48** |
| **Тема 3.1.**Обработка текстовой информации. | Содержание учебного материала  | ***18*** |
| **Лекция** | *2* |
| 1 | Текстовый редактор MICROSOFT WORD | *1* |
| **Урок** | *2* |
| 2 | Текстовый редактор MICROSOFT WORD | *1* |
| Лабораторные работы | ***6*** |  |
| 1 | Работа с текстовым редактором. Приёмы редактирования, операции с фрагментами текста. | *2* |
| 2 | Работа с графическим объектами. Создание художественного текста. | *2* |
| 3 | Работа с таблицами. Форматирование таблиц. Работа с комбинированным текстом (рисунки, таблицы) | *2* |
| **Практические занятия.** | *2* |
| **1.***Редактирование фрагментов текста* |
| Контрольные работы | *-* |
| Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам №1, №2, №3 с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами: | *6* |
| **Тема 3.2.**Обработка информации с помощью электронных таблиц. | Содержание учебного материала | ***15*** |
| **Урок** | *2* | *1* |
| 1 | Электронные таблицы MICROSOFT EXCEL |
| 2 | Электронные таблицы MICROSOFT EXCEL | *2* | *1* |
| Лабораторные работы | ***4*** |  |
| 4 | Создание таблиц, редактирование данных. Форматирование элементов таблиц. | *2* |
| 5 | Проведение расчётов с использованием формул и функций. Построение диаграмм и графиков. | *2* |
| **Практические занятия**. | *2* |
| *1.Обработка данных средствами электронных таблиц. Практические занятия в Microsoft Excel* |
| Контрольные работы | *-* |
| Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам №4, №5. с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами. | *5* |
| **Тема 3.3.**Обработка графической информации. Создание презентаций. | Содержание учебного материала | ***9*** |
| **Лекция** |  |  |
| 1 | Графический редактор PAINT | *2* | *1* |
| Лабораторные работы | ***4*** |  |
| 6 | Работа с простыми изображениями в редакторе PAINT | *2* |
| 7 | Создание презентации по специальности. | *2* |
| Практические занятия. | *-* |
| Контрольные работы | *-* |
| Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам №6, №7. с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами. | *3* |
| **Тема 3.4.**Работа с базами данных | Содержание учебного материала | ***6*** |
| **Лекция** | *2* | *1* |
| 1 | Понятие отчётов в базе данных. |
| Лабораторные работы: | *2* |  |
| 8 | Создание базы данных и отчётов базы данных. |  |
| Практические занятия. | *-* |
| Контрольные работы | *-* |
| Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторной работе №8 с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами. | *2* |
| **Раздел 4.****Справочно – правовые системы.** |  | ***39*** |  |
| **Тема 4.1.***СПС* *«Консультант ПЛЮС*». | Содержание учебного материала | ***27*** |
| **Лекция** | *2* |
| 1. | Обзор СПС “Консультант Плюс». | *1* |
| **Урок**  | *2* | *2* |
| 2. | Обзор СПС “Консультант Плюс». |
| Лабораторные работы: | ***14*** |  |
| 9 | Знакомство с программой. Организация поиска документа. Организация поиска документов по реквизитам. Работа с «Карточкой реквизитов | *2* |
| 10 | Работа с вкладкой «История». Работа с полнотекстовым сложным поиском. | *2* |
| 11 | Поиск документов по специализированным классификаторам. Поиск документов по нескольким разделам. | *2* |
| 12 | Работа с папками документов. | *2* |
| 13 | Работа со списком документов. Просмотр документов списка. | *2* |
| 14 | Работа с закладками. Установка закладок. | *2* |
| 15 | Организация связей документов. Экспорт документов. | *2* |
| Практические занятия. |  |
| Контрольные работы |
| Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам №9-№15. с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами. | *9* |
| **Тема 4.2.***СПС Гарант* | Содержание учебного материала | ***12*** |
| **Лекция** | *2* |
| 1 | Система «Гарант», особенности системы.  | *1* |
| **Урок** | *2* |
| 2 | Документация системы «Гарант». |
| Лабораторные работы | ***4*** |  |
| 16 | Знакомство с программой. Работа с текстом документа  | *2* |
| 17 | Поиск документов в системе «Гарант». Состав базы данных системы «Гарант». | *2* |
| Практические занятия. | *-* |
| Контрольные работы | *-* |
| Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам №16, №17. с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Сравнительный анализ справочных правовых систем. | *4* |
| **Раздел 5.****Ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.** |  | **15** |
| **Тема 5.1.***Глобальная сеть ИНТЕРНЕТ* | Содержание учебного материала | *6* |
| **Лекция** |  |
|  1 | Знакомство с браузером Internet Explorer  | *2* |  *1* |
| *1* |
| Лабораторные работы: | *2* |  |
| 18 | Использование программы MICROSOFT INTERNET EXPLORER для навигации в Интернете, поиска и просмотра web - документов |  |
| Практические занятия. | *-* |
| Контрольные работы | *-* |
| Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторной работе №18 с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами. | *2* |
| **Тема 5.2.***Электронная почта* | Содержание учебного материала | ***9*** |
| **Урок** |  |
| 1 | Общие сведения об электронной почте.  | *2* | *1* |
| Лабораторные работы | ***4*** |  |
| 19 | Работа с публичным почтовым сервером. | *2* |
| 20 | Обработка почтовой корреспонденции с помощью программы Microsoft Outlook Express | *2* |
| Практические занятия. | *-* |
| Контрольные работы | *-* |
| Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам: №19, №20. с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами. | *3* |
|  | **Всего:** | ***126*** |  |

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 программы дисциплины**

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационно-коммуникационных технологий.

Технические средства обучения:

* компьютеры, локальная сеть, выход в глобальную сеть, проектор, интерактивная доска.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

* рабочее место преподавателя, оснащенное интерактивными средствами обучения;
* рабочие места по количеству обучающихся;
* компьютеры, локальная сеть, выход в глобальную сеть, интерактивная доска;
* периферийное оборудование для ввода и вывода информации - принтер, сканер, плоттер, звуковые колонки, наушники, микрофон;
* лицензионное программное обеспечение общего и профессионального назначения;
* комплект учебно-методической документации;
* контрольно-измерительные материалы по дисциплине;
* коллекция цифровых образовательных ресурсов;
* электронные методические пособия по информационным технологиям с мультимедийным содержанием.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1.Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (15-е изд.) учеб. пособие. М. 2024.

2.Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности (16-е изд.) учеб. пособие. М. 2024

3.Гохберг Г. С. Информационные технологии (10-е изд., стер.) учебник. М. 2023.

Дополнительные источники:

 1.Гохберг Г. С. Информационные технологии (10-е изд., стер.) учебник. М. 2024.

2.Михеева Е.В. Практикум по информатике (13-е изд., стер.) учеб. пособие. М. 2023.

3.Мельников В.П. Защита информации / Под ред. Мельникова В.П. (1-е изд.) учебник. М. 2022

Периодические издания (отечественные журналы):

1. «Информационные технологии»
2. «КомпьютерПресс»
3. «Hard & Soft»
4. Компьютерра
5. «Открытые системы»
6. LAN
7. Сети
8. «Мир ПК»
9. «Hard & Soft»

Интернет ресурсы:

* <http://www.ict.edu.ru> Федеральный образовательный портал
* <http://www.edu-it.ru> ИТ-образование в России: сайт открытого е-консорциума
* <http://www.intuit.ru> Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
* <http://www.osp.ru> Открытые системы: издания по информационным технологиям
* <http://www.iteach.ru> Программа Intel «Обучение для будущего»
* http://www.microsoft.com/rus Российский сайт корпорации Microsoft
* <http://www.microsoft.com/Rus/Msdnaa/Curricula/> Библиотека учебных курсов Microsoft
* <http://school87.kubannet.ru/info/> Информатор: учебно-познавательный сайт по информационным технологиям
* <http://iit.metodist.ru> Информатика и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
* http://biznit.ru – сайт о применении информационных технологий в различных областях.
* <http://test.specialist.ru> Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
* <http://tests.academy.ru> Онлайн-тестирование по информационным технологиям
* http://www.iot.ru – портал Информационных образовательных технологий

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

**Контроль** **и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

**Промежуточным контролем** освоения обучающимися дисциплины является дифференцированный зачет.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  |
| **Умения:** |  |
|  - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; | Текущий контроль в форме:* защиты лабораторных работ;
* тестирования;
* защиты индивидуальных заданий
 |
| - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; | Текущий контроль в форме:* защиты лабораторных работ;
* тестирования;
* защиты индивидуальных заданий
 |
| - работать с информационными справочно-правовыми системами; | Текущий контроль в форме:* защиты лабораторных работ;
* тестирования;
* защиты индивидуальных заданий
 |
|  - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; | Текущий контроль в форме:* защиты лабораторных работ;
* тестирования;
* защиты индивидуальных заданий
 |
| - работать с электронной почтой | Текущий контроль в форме:* защиты лабораторных работ;
* тестирования;
* защиты индивидуальных заданий
 |
| - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. | Текущий контроль в форме:* защиты лабораторных работ;
* тестирования;
* защиты индивидуальных заданий
 |
| **Знания**: |  |
| - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; | Формы контроля обучения:* устный опрос;
* активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.);
* тестирование;
* защита реферата (компьютерной презентации);
 |
| - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; | Формы контроля обучения:* устный опрос;
* активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.);
* тестирование;
* защита реферата (компьютерной презентации);
 |
| - понятие информационных систем и информационных технологий; | Формы контроля обучения:* устный опрос;
* активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.);
* тестирование;
* защита реферата (компьютерной презентации);
 |
| - понятие правой информации как среды информационной системы; | Формы контроля обучения:* устный опрос;
* активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.);
* тестирование;
* защита реферата (компьютерной презентации);
 |
| - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно – правовых систем; | Формы контроля обучения:* устный опрос;
* активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.);
* тестирование;
* защита реферата (компьютерной презентации);
 |
| - теоретические основы, виды и структуру баз данных; | Формы контроля обучения:* устный опрос;
* активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.);
* тестирование;
* защита реферата (компьютерной презентации);
 |
| - возможности сетевых технологий работы с информацией. | Формы контроля обучения:* устный опрос;
* активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.);
* тестирование;
* защита реферата (компьютерной презентации);
 |

**Разработчики:**

Разработчик и эксперт примерных программ профессиональных модулей и дисциплин среднего профессионального образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГБПОУ РД «ТК им.Р.Н.Ашуралиева»(место работы) | преподаватель (занимаемая должность) | Л.Р. Исмаилова(инициалы, фамилия) |

**Рецензенты / эксперты:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  «Дагестанский государственный педагогический университет» | доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания факультета управления права | З.М.Абдулмуталимова |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГБПОУ РД «ТК им.Р.Н.Ашуралиева» | Преподаватель, председатель П(Ц)К | Э.Р.Амалатова  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)