

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»**

**Рабочая программа учебной дисциплины
«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для специальности среднего профессионального образования

**10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем**

(базовая подготовка)

на базе основного и среднего общего образования


**Тамбов
2021**

Разработана на основе:
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Одобрена

ПЦК юридических дисциплин

Председатель ПЦК

 / Дроценко Л. Д.
Подпись / ФИО

Составитель (автор): Копылова Н.В.
ФИО, ученая степень

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	4
1.4 Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена	6
1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:	12
3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.

Рабочая программа разработана на основании Положения о разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям СПО, утвержденного приказом директора от 12.07.2017 года и Распоряжения об актуализации учебно-методических материалов, связанных с дистанционным обучением студентов, утвержденного приказом директора от 06.04.2020 года.

Изучение учебной дисциплины «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**» обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением о порядке обучения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным директором от 12.07.2017. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**» является общепрофессиональной дисциплиной Профессионального цикла. Дисциплина направлена на освоение следующих общих (ОК 1-10) и профессиональных компетенции (ПК 1.1- 3.5).

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

Цель – формирование правового представления об обеспечении профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У.1 - использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;

У.2 - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

У.3 - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З. 1 - основные положения Конституции Российской Федерации;

З. 2 - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

З.3 - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

З. 4 - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

- 3.5 - организационно-правовые формы юридических лиц;
- 3.6 - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- 3.7 - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- 3.8 - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- 3.9 - правила оплаты труда;
- 3.10 - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- 3.11 - право социальной защиты граждан;
- 3.12 - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- 3.13 - виды административных правонарушений и административной ответственности;

3.14 - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Дисциплина направлена на формирование **общих компетенций ОК 1-10** и профессиональных компетенции ПК 1.1-3.5

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 1.1. Производить установку и настройку компонентов, автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.

ПК 1.2. Администрировать программные и программно-аппаратные компоненты автоматизированной (информационной) системы в защищенном исполнении.

ПК 1.3. Обеспечивать бесперебойную работу автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.

ПК 1.4. Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении.

ПК 2.1. Осуществлять установку и настройку отдельных программных, программно-аппаратных средств защиты информации.

ПК 2.2. Обеспечивать защиту информации в автоматизированных системах отдельными программными, программно-аппаратными средствами.

ПК 2.3. Осуществлять тестирование функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации.

ПК 2.4. Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа.

ПК 2.5. Уничтожать информацию и носители информации с использованием программных и программно-аппаратных средств.

ПК 2.6. Осуществлять регистрацию основных событий в автоматизированных (информационных) системах, в том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак.

ПК 3.1. Осуществлять установку, монтаж, настройку и техническое обслуживание технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.

ПК 3.2. Осуществлять эксплуатацию технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.

ПК 3.3. Осуществлять измерение параметров побочных электромагнитных излучений и наводок, создаваемых техническими средствами обработки информации ограниченного доступа.

ПК 3.4. Осуществлять измерение параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации.

ПК 3.5. Организовывать отдельные работы по физической защите объектов информатизации.

1.4 Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина введена за счет вариативной части в объеме 70 часов обусловлен ее важным местом в структуре ООП, количеством компетенций, которые необходимо освоить в результате.

1.5 Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 70

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 68 часов

самостоятельной работы обучающегося - 2 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	всего	обязательная часть	вариативная часть
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70	-	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68	-	68
в том числе:			
лекции	34	-	34
лабораторные занятия	-	-	-

практические занятия	34	-	34
контрольные работы		-	
курсовая работа (проект) <i>не предусмотрена</i>	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2	-	2
в том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	-	-	-
Промежуточная аттестация в форме <i>контрольного тестирования</i> 2 часа			

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
	Раздел 1. Трудовое право	36	
1.1. Предмет, метод, источники трудового права	Содержание учебного материала:		2
	понятие трудового права, его предмет, методы правового регулирования трудовых правоотношений; основные источники трудового права.	2	
	Самостоятельная работа		2
	Составить конспект по теме: «Положения Конституции РФ о праве граждан на труд».	2	
1.3. Порядок заключения трудового договора.	Содержание учебного материала:		2
	1. Цель проведения собеседования работодателя с гражданином, претендующим на вакантную должность. Размещение резюме. Оформление заявления, анкеты, трудового договора.	2	
	2. Издание приказа о назначении работника на должность. Содержание трудовой книжки. Гарантии при заключении трудового договора.	2	
	Практические занятия		2
	Практическая работа № 1. Порядок заключения трудового договора. Написать образец заявления, трудового договора. Выполнить тестовое задание.	2	
	Практические занятия		2
1.4. Изменение и расторжение трудового договора.	Содержание учебного материала:		2
	Основания для изменения или расторжения трудового договора.	2	

	Прекращение трудового договора по инициативе работника. Порядок уведомления работодателя об увольнении. Порядок увольнения и производство расчета. Прекращение трудового договора по инициативе третьих лиц	2	
1.5. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала:		1
	Понятие рабочего времени. Нормальная, неполная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Работа в ночное время.	2	
	Понятие и виды времени отдыха. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, которые совмещают работу и учебу.	2	
1.6. Трудовая дисциплина	Содержание учебного материала:		1
	Понятие трудовой дисциплины и локальные нормативные акты, направленные на ее укрепление. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.	2	
	Привлечение работника к ответственности за дисциплинарный проступок. Виды взысканий. Снятие взыскания. Виды поощрений за труд, их роль в укреплении трудовой дисциплины.	2	
1.7. Материальная ответственность сторон трудового капитала.	Содержание учебного материала:		2
	Понятие и значение материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.	2	
	Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.	2	
	Практические занятия		2
	<i>Практическая работа № 3.</i> Материальная ответственность сторон трудового капитала. Выполнить тестовое задание	2	
	Практические занятия		2
	<i>Практическая работа № 4.</i> Материальная ответственность сторон трудового капитала. Выполнить тестовое задание	2	
1.8. Трудовые споры: понятие, порядок их разрешения.	Содержание учебного материала:		2
	Понятие трудового спора. Основания возникновения индивидуального и коллективного трудового спора.	2	

	Органы для рассмотрения трудовых споров: профсоюз, примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж, суд. Исполнение решения компетентного органа по трудовому спору. Право на забастовку и порядок ее проведения	2	
	Раздел 2. Право и экономика	18	
2.1. Правовое регулирование экономических отношений.	Содержание учебного материала: Понятие и виды экономических отношений. Понятие, признаки и принципы предпринимательской деятельности. Ее государственное регулирование. Лицензирование предпринимательской деятельности.		2
		2	
2.3. Коммерческие организации. Порядок их образования и ликвидации. Банкротство.	Содержание учебного материала: Порядок образования коммерческих организаций. Основания и порядок ликвидации юридического лица	2	
	Практические занятия		2
	Практическая работа № 5. Коммерческие организации. Порядок их образования и ликвидации. Банкротство. Выполнить тестовое задание.	4	
	Практические занятия		2
	Практическая работа № 6. Коммерческие организации. Порядок их образования и ликвидации. Банкротство. Выполнить тестовое задание	4	
	Практические занятия		2
	Практическая работа № 6. Коммерческие организации. Порядок их образования и ликвидации. Банкротство. Выполнить тестовое задание	4	
2.4. Правовое регулирование договорных отношений. Порядок заключения коммерческого договора.	Содержание учебного материала: Виды договоров. Порядок их заключения, изменения, расторжения.		2
		2	
	Раздел 3. Административное право	14	
3.1.Административные правонарушения и	Содержание учебного материала:		3

административная ответственность.	Объект административного правонарушения. Субъекты правонарушения, их признаки. Объективная сторона. Субъективная сторона. Состав правонарушения как основание для привлечения правонарушителя к административному наказанию	2	
	Практические занятия		2
	Практическая работа № 8. Административные правонарушения и административная ответственность. Решение задач.	4	
	Практическая работа № 9. Административные правонарушения и административная ответственность. Решение задач.	4	
	Практическая работа № 10. Административные правонарушения и административная ответственность. Решение задач.	4	
	Контрольное тестирование	2	
	Всего 70 часов. Обязательная аудиторная нагрузка 68 часов Самостоятельная работа обучающегося 2 часов. Практические занятия 34 часов.		

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)

**В период вынужденного дистанционного обучения организация деятельности обучающихся переходят в дистанционный формат (онлайн или офлайн). Подробно каждое учебное занятие представлено в виде маршрутного листа установленной формы, где определены тип занятия, тема, учебный контент, планируемые результаты, домашнее задание, сроки его выполнения и вид обратной связи. Маршрутные листы выкладываются для студентов на сайте колледжа а материалах для ДО по ссылке http://tkbt68.ru/studentu/distan_obraz/*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия *нормативно-правового обеспечения информационной безопасности (ауд. 101)*

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- кафедра для чтения лекций и выступлений,
- выставочный шкаф с наглядным и раздаточным материалом по юридическим дисциплинам, комплект «Геральдика России»,
- стенд тематический «Официальная государственная символика Российской Федерации»
- учебно-методические комплексы по юридическим дисциплинам;
- раздаточный материал (тесты),
- специализированная мебель.

Технические средства обучения:

мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы (кондиционер Sanyo, переносной экран Classic solution, проектор Epson, ноутбук, ПО Windows 10, MSOffice 2016).

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450782>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Волков, А. М. Основы права для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10296-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/429698> (дата обращения: 16.05.2020).

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Никулиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/466057>

3.2.3 Интернет-ресурсы и образовательные платформы, в том числе активно используемые в период дистанционного обучения

1. Социальная сеть работников образования [Электронный ресурс]. – 2020. – <https://nsportal.ru/vuz/yuridicheskie-nauki/library/2012/01/28/kurs-lektsiy-po-distipline-pravovoe-obespechenie>, свободный. – Загл. с экрана.

2. Мультиурок [Электронный ресурс]. – 2020. – Режим доступа: <https://multiurok.ru/files/prakticheskoe-zaniatie-rabochee-vremia.html>, свободный. – Загл. с экрана

3. Онлайн-тест [Электронный ресурс]. – 2020. – Режим доступа: https://oltest.ru/tests/gosudarstvo_i_pravo/pravovoe_obespechenie_professionalnoy_deyatelnosti/, свободный. – Загл. с экрана.

3.2.4 Платформы, активно используемые для онлайн-связи в период вынужденного дистанционного обучения

- Платформа для проведения онлайн-занятий ZOOM <https://zoom-us>.
- Инструмент для связи с бесплатными звонками и чатами Skype <https://www.skype.com>
- Платформа для проведения веб-конференций 3CX <https://tkbt.my3cx.ru/>
- Мессенджер WhatsApp <https://www.whatsapp.com/>
- VK мессенджер <https://vk.com/webkamera>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

В период вынужденного дистанционного обучения текущий и рубежный контроль проходит онлайн и офлайн с применением ДОТ, выполнение контрольных заданий и тестов с применением компьютерного обучения.

Промежуточная аттестация в период дистанционного обучения осуществляется с помощью платформ для онлайн-связи.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:		
У.1 - использовать необходимые нормативно-правовые документы	ОК-3 ПК 1.1-1.5	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
У. 2 - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	ОК -3; ПК 2.1-2.6	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
У.3 - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;	ОК-2; ОК-6; ОК-7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.4	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
Знать:		
3.1 - основные положения Конституции РФ	ОК-1	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
3.2 - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	ОК-3; ОК-5	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
3.3 - основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;	ОК-2; ОК-3; ОК-6; ПК 1.5	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
3.4 - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	ОК-2; ОК-7; ПК 2.1	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос

3.5 - организационно-правовые формы юридических лиц;	ОК-2; ОК-8; ПК 3.4; ПК 1.5	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
3.6 - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	ОК-2; ОК-9; ПК 3.4	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
3.7 - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	ОК-5; ОК-9; ПК 3.4	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос, кейс-метод
3.8 - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;	ОК-3; ОК-6;	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос, кейс-метод
3.9 - правила оплаты труда;	ОК-3; ОК-7; ПК 1.5	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
3.10 - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	ОК-4; ОК-9	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
3.11 - право социальной защиты граждан;	ОК-3; ОК-8	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
3.12 - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	ОК-6; ОК-7; ПК 1.3	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
3.13 - виды административных правонарушений и административной ответственности;	ОК-3; ОК-7; ПК 1.5	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос
3.14 - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	ОК-3; ОК-6; ОК-7;	Подготовка устных выступлений по заданным темам, рефератов, докладов, устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Согласно ст. 16 Федерального закона под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:

лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),

занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетнопрактических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением ДОТ.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО:

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.