

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины


ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности /
Адаптивные информационные технологии в профессиональной
деятельности


для специальностей среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)
на базе основного общего образования

Одобрена
предметной (цикловой)
комиссией математических и общих
естественнонаучных дисциплин и
информационных технологий

Разработана на основе Федерального
Государственного Образовательного
Стандарта Среднего
Профессионального Образования/
ФГОС СПО/ по специальности
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения,
утвержденного приказом
Министерства образования и науки
РФ от 12 мая 2014 г. N 508

Протокол № 5
от «05» 02 2021 г.
Председатель предметной
(цикловой) комиссии

_____/Гнездилова Н.А.

Начальник отделения СПО
 О.В. Рыжкова

Составитель (автор):  _____/Гнездилова Н.А./

Рецензент: Панова Наталья Николаевна, преподаватель математических и
естественно-научных дисциплин ЕТЖТ – филиал РГУПС

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИВНЫЕ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла и основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебная дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1 – 6, ПК- 1.5, ПК-2.1.

Изучение учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в 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 приказом ректора от 6 ноября 2015 № 60/о, Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о. 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. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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 рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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 правовой 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.

уметь:

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

1.3. Использование часов вариативной части ПССЗ

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование раздела, темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<i>Знать:</i> - виды программного обеспечения, которое можно использовать в научной и профессиональной деятельности; - основные тенденции развития современных информационных технологий. <i>Уметь:</i> - дать сравнительную характеристику различных ИТ.	Раздел 1. Информационные технологии и системы	3	Для использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности (знать основные тенденции развития IT- технологий). По рекомендации работодателей.
2	<i>Знать:</i> - способы применения прикладного ПО с целью приобретения новых знаний. <i>Уметь:</i> - использовать прикладное ПО в профессиональной деятельности.	Раздел 2. Пакеты прикладных программ	18	Для правильного оформления выпускной работы. По рекомендации работодателей.
3	<i>Знать:</i> - об информационных технологиях организации документооборота; - об информационных технологиях обработки данных; - о правовом обеспечении информационных технологий. <i>Уметь:</i> - использовать справочные правовые системы в профессиональной деятельности.	Раздел 3 Справочные правовые системы	12	Для использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности (использование справочных правовых систем). По рекомендации работодателей.
Итого:			33	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	103
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	71
в том числе:	
теоретические занятия	35
лабораторные занятия	34
зачет	0,3
ТКонс	1,7
Самостоятельная работа	32
Вариативная часть дисциплины	33
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет (4 сем.)

2.1 Тематический план учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Информационные технологии и системы	10	
Введение	Содержание учебного материала: Общая характеристика дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»: содержание, структура и цели изучения. Место и роль изучаемой дисциплины в системе получаемых профессиональных знаний, связь с другими учебными дисциплинами.	2	ОК 1 - ОК 6
Тема 1.1. Информационные технологии и компьютерные системы.	Содержание учебного материала: 1. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий. Компьютер как техническое устройство обработки правовой информации: назначение, состав, основные требования к характеристикам современного персонального компьютера. 2. Использование информационных систем в профессиональной деятельности юриста.	4	ОК 1 - ОК 6
	Лабораторные занятия <i>Лабораторная работа №1</i> Исследование рынка информационных технологий. Выявление требований к характеристикам персонального компьютера для профессиональной деятельности юриста.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка сообщений по развитию современных информационных технологий, персональных компьютеров и их технических возможностях.	2	
Раздел 2.	Пакеты прикладных программ	60	
Тема 2.1. Технология подготовки документов в текстовом процессоре Microsoft Word.	Содержание учебного материала: 1. Классификация и возможности текстовых редакторов. Обработка правовой информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. 2. Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности.	4	ОК 1 - ОК 6 ПК 1.5, ПК 2.1
	Лабораторные занятия <i>Лабораторная работа №2</i> Базовые операции редактирования текста: вставка, замена и удаление символов, поиск и замена фрагментов текста, перенос текста. <i>Лабораторная работа №3</i> Проверка правописания, стилевые настройки текста, вставка графического объекта.	8	

	<p>Лабораторная работа №4 Многоуровневые списки, таблицы, формулы, колонтитулы.</p> <p>Лабораторная работа №5 Создание текстового документа юридического характера (справка, договор, деловое письмо, заявление), организация печати документа.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося: Создание и оформление документов в текстовом процессоре Microsoft Word</p>	4	
<p>Тема 2.2. Технология создания электронных таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel.</p>	<p>Содержание учебного материала: 1. Определение и свойства электронных таблиц: основы работы, особенности экранного интерфейса, электронная книга, листы электронной книги. 2. Абсолютная и относительная адресация ячеек, формулы и функции, правила построения диаграмм.</p>	4	<p>ОК 1 - ОК 6 ПК 1.5, ПК 2.1</p>
	<p>Лабораторные занятия Лабораторная работа №6 Финансово-экономические расчеты, ввод формулы, функции, диапазон ячеек, адрес диапазона, вычислительные возможности Microsoft Excel.</p> <p>Лабораторная работа №7 Использование статистических функций.</p> <p>Лабораторная работа №8 Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа обучающегося: Создание и оформление таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel</p>	4	
	<p>Содержание учебного материала: 1. База данных Access. Функциональное назначение программы. Основные типы данных. Создание структуры табличной базы данных. Поле, запись, ключевое поле. Ввод и редактирование данных в таблице. 2. Ввод, редактирование и хранение данных. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). 3. Многотабличные базы данных. Связывание таблиц в многотабличных базах данных. Применение фильтров для отбора данных.</p>	6	
<p>Тема 2.3. База данных Access</p>	<p>Лабораторные занятия Лабораторная работа №9 Разработка и создание структуры реляционной базы данных.</p> <p>Лабораторная работа №10 Многотабличная база данных. Установка связей между таблицами.</p> <p>Лабораторная работа №11 Формирование запросов, форм и отчетов. Сортировка, фильтр.</p>	6	<p>ОК 1 - ОК 6 ПК 1.5, ПК 2.1</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающегося: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.</p>	8	

<p>Тема 2.4.Мультимедийныетехнологии</p>	<p>Содержание учебного материала: Мультимедийные технологии в профессиональной деятельности, современные программы для организации презентации. Созданиепрезентации в Microsoft PowerPoint: запускпрограммы, экранныйинтерфейс.</p>	2	<p>ОК 1 - ОК 6 ПК 1.5, ПК 2.1</p>
<p>Лабораторные занятия <i>Лабораторная работа№12</i></p>	<p>Работа в MicrosoftPowerPoint: создание презентации, оформление содержимого презентации: вставка текста, графического объекта, диаграмм, создание рисунков SmartArt, оформление слайдов презентации, дизайн презентации, анимация объектов.</p>	4	
<p>Лабораторная работа№13</p>	<p>Добавление переходов между слайдами, установка временных интервалов, использование музыки, звуков и видеоклипов, показ слайдов.</p>	4	
<p>Самостоятельная работа обучающегося:</p>	<p>Создание мультимедийной презентации «Современные информационные технологии»</p>	4	
<p>Раздел3.</p>	<p>Справочныеправовыесистемы</p>	12	
<p>Тема 3.1. Официальные интернет-порталы правовой информации. Справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант».</p>	<p>Содержание учебного материала: 1. Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации. Распространение правовой информации. 2. Основные справочные правовые системы Российской Федерации: Консультант Плюс, Гарант. Возможности поиска, анализа и применения правовой информации.</p>	4	<p>ОК 1 - ОК 6 ПК 1.5, ПК 2.1</p>
<p>Лабораторные занятия <i>Лабораторная работа №14</i></p>	<p>Выполнение заданий в справочной правовой системе «КонсультантПлюс».</p>	4	
<p>Лабораторная работа№15</p>	<p>Выполнение заданий в справочной правовой системе «Гарант».</p>	4	
<p>Самостоятельная работа обучающегося:</p>	<p>Подготовка рефератов по темам: «Понятие справочных правовых систем, их преимущества и особенности использования», «Роль государства в распространении правовой информации», «Современные тенденции развития справочных информационных систем».</p>	4	
<p>Раздел 4.</p>	<p>Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</p>	8	
<p>Тема 4.1. Компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет.</p>	<p>Содержание учебного материала: 1. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Средствапередачиданных. Типыкомпьютерныхсетей. 2. Преимущества работы в локальной сети. Примеры сетей. Глобальная сеть Интернет. Основные службы Интернета. Технология World Wide Web.Браузеры.</p>	4	<p>ОК 1 - ОК 6 ПК 1.5, ПК 2.1</p>
<p>Лабораторныезанятия <i>Лабораторная работа№16</i></p>	<p>Глобальная сеть Интернет. Поиск информации в Интернете. Электронная почта и работа с</p>	2	

	программой OutlookExpress. Ресурсы глобальных информационных сетей и авторское право.		
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка сообщений, докладов, рефератов: «Современная структура сети Интернет», «Интернет как единая система ресурсов».	2	
Раздел 5.	Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	15	
Тема 5.1. Основы информационной компьютерной безопасности	Содержание учебного материала: 1. Информационная безопасность. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Резервное копирование данных. Установка паролей на документ. 2. Компьютерные вирусы, их свойства и классификация. Основные виды вирусов и схемы их функционирования.	5	ОК 1 - ОК 6 ПК 1.5, ПК 2.1
	Лабораторные занятия <i>Лабораторная работа №17</i> Анализ степеней защиты и работы антивирусных средств.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Уязвимости системы защиты информации. Объекты информационной безопасности. Основные виды угроз информационной безопасности. Мероприятия по реализации мер информационной безопасности. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	
	Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	71	
	Самостоятельная работа обучающегося	32	
	Максимальная учебная нагрузка (всего)	103	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории (компьютерный класс №2) информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории:

Специализированная мебель:

- столы студенческие;
- стулья студенческие;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя;
- столы компьютерные;
- кресла компьютерные;
- тумба для хранения раздаточного материала
- доска (меловая);
- маркерная доска (переносная).

Технические средства обучения:

- проектор (портативный);
- ПК для преподавателя с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза;
- ПК для обучающихся с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза;
- веб-камера;
- экран (переносной);
- колонки;
- микрофон.

Специализированное оборудование:

наглядные пособия (плакаты), комплект учебно-методической документации, информационный стенд.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
14. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
15. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
16. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
17. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах»;
18. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
19. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;

Основные источники:

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455596>
2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450952>

Дополнительные источники:

1. Абрамкин Г. П. Мировые информационные ресурсы: учебно-методическое пособие / Г. П. Абрамкин, Н. В. Тумбаева, Ю. В. Чепрунова. — Барнаул: Алтайский государственный педагогический университет, 2020. — 110 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102738.html>
2. Соловьева С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности. Инструментарий бизнес-аналитики [Электронный ресурс]: практикум / С. В. Соловьева, Ю. П. Александровская, Ю. В. Хайрутдинова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический

университет, 2017. — 104 с. — 978-5-7882-2217-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79292.html>

Интернет-ресурсы:

1. www.wikibooks.org - Российская энциклопедия знаний.
2. www.lib.rosnou.ru - Электронный библиотечный каталог РосНОУ.
3. <http://www.rusedu.info/> - Электронный журнал «Информатика и информационные технологии в образовании».
4. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям.
5. <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс - законодательство РФ, кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов, кодексов, приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению.
6. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал.
7. <http://www.pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации
8. <http://www.gosuslugi.ru/> - Государственные электронные услуги
9. <http://htmlbook.ru/> - HTML, CSS, веб-дизайн.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, решения тестовых заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
<ul style="list-style-type: none"> - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - работать с электронной почтой; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. 	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1	Оценка выполнения практических работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет.
Знания		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 правовой 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. 	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1	Оценка выполнения практических работ, оценка выполнения самостоятельных работ Дифференцированный зачет