

## **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 общеобразовательных  
дисциплин

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 «07» 02 2022 г.  
Председатель предметной  
(цикловой) комиссии  
 / С.В. Толоконников

Начальник отделения СПО  
 / О.В. Рыжкова

Составитель (автор):  / пр. С.В. Толоконников

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

## **Содержание**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	15

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Изучение учебной дисциплины ОП.14. 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 приемапередачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

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

Учебная дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла, формирует базовые знания для освоения профессионального цикла и направлена на формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

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.

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

В результате освоения учебной 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 учебной 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 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.

## 1.4. Использование часов вариативной части ПССЗ

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, практический опыт	№, наименование раздела, темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды программного обеспечения, которое можно использовать в научной и профессиональной деятельности;</li> <li>- основные тенденции развития современных информационных технологий.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать сравнительную характеристику различных ИТ.</li> </ul>	Раздел 1. Информационные технологии и системы	5	Для использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности (знать основные тенденции развития ИТ-технологий). По рекомендации работодателей.
2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы применения прикладного ПО с целью приобретения новых знаний.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать прикладное ПО в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Раздел 2. Пакеты прикладных программ	14	Для правильного оформления выпускной работы. По рекомендации работодателей.
3	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об информационных технологиях организации документооборота;</li> <li>- об информационных технологиях обработки данных;</li> <li>- о правовом обеспечении информационных технологий.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать справочные правовые системы в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Раздел 3 Справочные правовые системы	14	Для использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности (использование справочных правовых систем). По рекомендации работодателей.
Итого:			33	

## 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 103 часов,  
в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 71 часов;  
самостоятельная работа обучающегося – 32 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	103
в том числе:	
теоретическое обучение	35
лабораторные работы	34
зачет	0,3
теоретические консультации	1,7
Самостоятельная работа	32
Вариативная часть дисциплины	33
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2 Тематический план учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Информационные технологии и системы</b>	<b>10</b>	
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Общая характеристика дисциплины «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	1
<b>Тема 1.1. Информационные технологии и компьютерные системы.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 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	2
	<b>Практические и лабораторные занятия</b> <i>Лабораторная работа №1</i> Исследование рынка информационных технологий. Выявление требований к характеристикам персонального компьютера для профессиональной деятельности юриста.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Подготовка сообщений по развитию современных информационных технологий, персональных компьютеров и их технических возможностях.	2	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Пакеты прикладных программ</b>	<b>60</b>	
<b>Тема 2.1. Технология подготовки документов в текстовом процессоре Microsoft Word.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Классификация и возможности текстовых редакторов. Обработка правовой информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. 2. Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности.	4	2
	<b>Практические и лабораторные занятия</b> <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. <i>Лабораторная работа №4</i> Многоуровневые списки, таблицы, формулы, колонтитулы. <i>Лабораторная работа №5</i> Создание текстового документа юридического характера (справка, договор, деловое письмо), организация печати документа.	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Создание и оформление документов в текстовом процессоре Microsoft Word	4	



Тема 2.2. Технология создания электронных таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel.	<p><b>Содержание учебного материала:</b> 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	2
	<p><b>Практические и лабораторные занятия</b> <i>Лабораторная работа №6</i> Финансово-экономические расчеты, ввод формулы, функции, диапазон ячеек, адрес диапазона, вычислительные возможности Microsoft Excel. <i>Лабораторная работа №7</i> Использование статистических функций. <i>Лабораторная работа №8</i> Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов.</p>	6	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Создание и оформление таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel</p>	4	
Тема 2.3. Базы данных Access	<p><b>Содержание учебного материала:</b> 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	2
	<p><b>Практические и лабораторные занятия</b> <i>Лабораторная работа №9</i> Разработка и создание структуры реляционной базы данных. <i>Лабораторная работа №10</i> Многотабличная база данных. Установка связей между таблицами. <i>Лабораторная работа №11</i> Формирование запросов, форм и отчетов. Сортировка, фильтр.</p>	6	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.</p>	8	
Тема 2.4. Мультимедийные технологии	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Мультимедийные технологии в профессиональной деятельности, современные программы для организации презентации. Создание презентации в Microsoft PowerPoint: запуск программы, экранный интерфейс.</p>	2	2
	<p><b>Практические и лабораторные занятия</b> <i>Лабораторная работа №12</i> Работа в Microsoft PowerPoint: создание презентации, оформление содержимого презентации: вставка текста, графического объекта, диаграмм, создание рисунков Smart Art, оформление слайдов презентации, дизайн презентации, анимация объектов.</p>	4	

	<b>Лабораторная работа №13</b> Добавление переходов между слайдами, установка временных интервалов, использование музыки, звуков и видеоклипов, показ слайдов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Создание мультимедийной презентации «Современные информационные технологии»	4	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Справочные правовые системы</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 3.1. Официальные интернет-порталы правовой информации. Справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант».</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 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.	4	2
	<b>Практические и лабораторные занятия</b> <b>Лабораторная работа №14</b> Выполнение заданий в справочной правовой системе «КонсультантПлюс».	4	
	<b>Лабораторная работа №15</b> Выполнение заданий в справочной правовой системе «Гарант».		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 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».	4	
<b>Раздел 4.</b>	<b>Телекоммуникационные сети различного типа</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 4.1. Компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. 2. Преимущества работы в локальной сети. Примеры сетей. Глобальная сеть Интернет. Основные службы Интернета. Технология World Wide Web. Браузеры.	4	2
	<b>Практические и лабораторные занятия</b> <b>Лабораторная работа №16</b> Глобальная сеть Интернет. Поиск информации в Интернете. Электронная почта и работа с программой Outlook Express. Ресурсы глобальных информационных сетей и авторское право.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов: «Современная структура сети Интернет», «Интернет как единая система ресурсов».	2	
<b>Раздел 5.</b>	<b>Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</b>	<b>15</b>	
<b>Тема 5.1. Основы информационной компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 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.	4	2

<b>Практические и лабораторные занятия</b> <i>Лабораторная работа №17</i> Анализ степеней защиты и работы антивирусных средств.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Уязвимости системы защиты информации. Объекты информационной безопасности. Основные виды угроз информационной безопасности. Мероприятия по реализации мер информационной безопасности. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	6	
<b>Всего:</b>	<b>103</b>	
<b>Теоретических занятий</b>	<b>35</b>	
<b>Лабораторных работ</b>	<b>34</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>32</b>	
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>0,3</b>	
<b>Текущие консультации</b>	<b>1,7</b>	

Практические (лабораторные) работы проводятся в форме практической подготовки.

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 преподавателя);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных, ситуационных задач).

### **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>

3. Соловьева, С. В. 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](http://www.wikibooks.org) - Российская энциклопедия знаний.
2. [www.lib.rosnou.ru](http://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.

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
<b>Умения:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>• применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>• работать с информационными справочно-правовыми системами;</li> <li>• использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</li> <li>• работать с электронной почтой;</li> <li>• использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</li> </ul>	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1	Оценка выполнения практических работ, оценка выполнения самостоятельных работ. Дифференцированный зачет.
<b>Знания</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</li> <li>• основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li> <li>• понятие информационных систем и информационных технологий;</li> <li>• понятие правовой информации как среды информационной системы;</li> <li>• назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</li> <li>• теоретические основы, виды и структуру баз данных;</li> <li>• возможности сетевых технологий работы с информацией.</li> </ul>	<p>ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1</p>	<p>Оценка выполнения практических работ, оценка выполнения самостоятельных работ Дифференцированный зачет</p>
--	-------------------------------	---