

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ
протокол от
"14" декабря 2021г. № 4

Рабочая программа учебной дисциплины

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника

юрист

Форма обучения

очная

2022 год

Программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автор:

преподаватель

(подпись)

Гулеба Е.А.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии "14" декабря 2021г. протокол № 4.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью Общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

- 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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины Информатика являются:

- освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе, биологических и технических системах;
- овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом информационные и коммуникационные технологии (ИКТ), в том числе при изучении других дисциплин;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;
- воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;
- приобретение опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

-знать	31 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; 32 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; 33 понятие информационных систем и информационных технологий; 34 понятие правовой информации как среды информационной системы; 35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; 36 теоретические основы, виды и структуру баз данных; 37 возможности сетевых технологий работы с информацией.
-уметь	У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства; У3 работать с информационными справочно-правовыми системами; У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; У5 работать с электронной почтой; У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения, формируются общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Знать:</p> <p>34 понятие правовой информации как среды информационной системы;</p> <p>35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>37 возможности сетевых технологий работы с информацией.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p>
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Знать:</p> <p>31 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>32 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>33 понятие информационных систем и информационных технологий;</p> <p>34 понятие правовой информации как среды информационной системы;</p> <p>35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>36 теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>37 возможности сетевых технологий работы с информацией.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У3 работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>У5 работать с электронной почтой;</p> <p>У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p>
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Знать:</p> <p>35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>36 теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>37 возможности сетевых технологий работы с информацией.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У3 работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>У5 работать с электронной почтой;</p>

		У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Знать:</p> <p>31 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>36 теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>37 возможности сетевых технологий работы с информацией.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У3 работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>У5 работать с электронной почтой;</p> <p>У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p>
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <p>31 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>32 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>33 понятие информационных систем и информационных технологий;</p> <p>34 понятие правовой информации как среды информационной системы;</p> <p>35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>36 теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>37 возможности сетевых технологий работы с информацией.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У3 работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>У5 работать с электронной почтой;</p> <p>У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p>
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Знать:</p> <p>31 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>32 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>36 теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>37 возможности сетевых технологий работы с информацией.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 использовать программное обеспечение в</p>

		<p>профессиональной деятельности;</p> <p>У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У3 работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>У5 работать с электронной почтой;</p> <p>У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p>
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<p>Знать:</p> <p>31 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>32 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>36 теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>37 возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У3 работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>У5 работать с электронной почтой;</p> <p>У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p>
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<p>Знать:</p> <p>31 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>32 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>36 теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>37 возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У3 работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>У5 работать с электронной почтой;</p> <p>У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
Самостоятельная работа	22
Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме <i>дифф.зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины	Содержание учебного материала	2	<i>31-37, У1-У6, ОК1-6, ПК 1.5, ПК 2.1</i>
	Введение в дисциплину. Цели и задачи дисциплины. Понятие и содержание информационных технологий. Базовые и функциональные информационные технологии. Информационная система, информационная технология, компьютерная технология, информационное обеспечение. Классификация информационных технологий по предметно-содержательной структуре, назначению, этапам жизненного цикла и длительности, факторам общественного производства, инновационному потенциалу, новизне, уровню разработки и распространения, сферам разработки, происхождению. Перспективы развития.		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Реферат «Информационные технологии: виды и классификация»		
Тема 2. Использование компьютерных технологий при подготовке текстовых юридических документов	Содержание учебного материала	2	<i>31-37, У1-У6, ОК1-6, ПК 1.5, ПК 2.1</i>
	Текстовые редакторы. Понятие документа. Шаблоны и стили. Использование различных объектов в документе. Простой и сложный документ. Элементы текста: таблицы, формулы, ссылки, оглавления, гиперссылки, поля. Настройки приложения. Панели инструментов. Форматы сохранения документа.		
	Практические занятия	4	
	1. Создание документа. Форматирование документа в MS Word. Шрифты, абзацы. Сохранение документа. 2. Вставка таблиц, формул. Создание ссылок. Поля документа, колонтитулы. 3. Создание оглавления многостраничного документа.		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Создание презентации по теме «Текстовый редактор MS Word».		

Тема 3. Базовые информационные технологии. Применение электронных таблиц в экономических расчётах.	Содержание учебного материала	6	<i>31-37, У1-У6, ОК1-6, ПК 1.5, ПК 2.1</i>
	Табличный процессор MS Excel. Понятие рабочая книга, лист, ячейка в MS Excel. Формулы и функции, вычисления, функции ПРОСМОТР и ВПР, логические функции. Построение диаграмм средствами MS Excel. Списки (простейшие базы данных) в MS Excel. Способы обработки списка: сортировка (многоуровневая), фильтр, промежуточный итог. Анализ данных в MS Excel на основе сводных таблиц.		
	Практические занятия	6	
	1. Создание таблиц в MS Excel. Ввод формул. 2. Работа с данными основной расчетной таблицы: сортировка, фильтрация данных. 3. Работа с данными основной расчетной таблицы: подведение промежуточных итогов, создание сводных таблиц. 4. Логические функции и функции просмотра.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Создание презентации по теме «Определение и основные понятия баз данных (БД), виды и структура баз данных».		
Тема 4 Компьютерные сети. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети.	Содержание учебного материала	2	<i>31-37, У1-У6, ОК1-6, ПК 1.5, ПК 2.1</i>
	Технология поиска информации в Internet. Объекты поиска информации. WWW-файлы информационных ресурсов Internet Задача поиска нужной информации в сети. Структура древовидного тематического каталога. Субъективность упорядоченности расположения информации в тематическом каталоге. Наиболее известные тематические каталоги: Yahoo!, Yandex, Google и др.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Создание презентации по теме «Поиск информации для профессиональной деятельности»		
Тема 5. Информационно-правовые системы и технологии. Справочные правовые системы (СПС)	Содержание учебного материала	4	<i>31-37, У1-У6, ОК1-6, ПК 1.5, ПК 2.1</i>
	Основные сведения об СПС КонсультантПлюс. Основные возможности СПС. Поиск конкретных документов. Составление подборок документов. Особенности поиска в системах КонсультантПлюс		
	Практические занятия	4	
	1. Поиск информации с помощью Быстрого поиска и Карточки поиска. 2. Поиск информации по конкретному правовому вопросу. Составление подборок документов. 3. Возможности работы со списком документов. Изучение документа. 4. Сохранение результатов поиска документов.		

	5. Создание собственного рабочего пространства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Создание презентации по темам «Российские СПС», «История развития СПС в России и за рубежом»		
Тема 6. Технология корпоративной работы с юридическими документами	Содержание учебного материала		<i>31-37, VI-V6, OK1-6, ПК 1.5, ПК 2.1</i>
	Организация корпоративной работы с юридическими документами.		
	Практические занятия	2	
	1. Microsoft Outlook как средство автоматизации рабочего места руководителя. Основные компоненты Microsoft Outlook, интерфейс. 2. Приемы работы с документами. Интеграция с World Wide Web. Вопросы безопасности.		
	Консультации	6	
	Всего:	60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения - лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием и программным обеспечением:

рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

сканером,

сетевым принтером,

программным обеспечением: операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet-браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение,

учебно-методическое обеспечение по дисциплине.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

Нормативная документация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009.
2. Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-
3. ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации».
4. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480
5. Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».
6. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации

получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Основная литература

1. Гасумова С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449582>.
2. 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/>.
3. 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>.
4. Филимонова Е.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2022. — 213 с. — ISBN 978-5-406-09535-5. — URL:<https://book.ru/book/943183> — Текст : электронный.
5. Куприянов, А.И., Информационная безопасность. : учебник / А.И. Куприянов, ; под ред. В.П. Мельникова. — Москва : КноРус, 2022. — 267 с. — ISBN 978-5-406-10033-2. — URL:<https://book.ru/book/944143> (дата обращения: 18.05.2022). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>.
2. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469957>
3. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469958>.
4. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455793>.
5. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. —

271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07586-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/42848>

Программное обеспечение и Интернет ресурсы

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
3. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
4. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
5. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
6. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
7. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
8. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
9. www.intuit.ru – Интернет-университет информационных технологий
10. www.it.ru.edu – Академия IT
11. www.citforum.ru – Центр информационных технологий.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении практической работы и устных ответов на вопросы	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности		<i>Текущий контроль:</i> практическое задание контрольная работа реферат (презентация). <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет
применять компьютерные и телекоммуникационные средства		<i>Текущий контроль:</i> практическое задание контрольная работа реферат (презентация). <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет
работать с информационными справочно-правовыми системами		<i>Текущий контроль:</i> практическое задание реферат (презентация). <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности		<i>Текущий контроль:</i> практическое задание контрольная работа реферат (презентация). <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет
работать с электронной почтой		<i>Текущий контроль:</i> практическое задание реферат (презентация). <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей		<i>Текущий контроль:</i> практическое задание реферат (презентация). <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет

<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности		<i>Текущий контроль:</i> коллоквиум (опрос) реферат (презентация) <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет
основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ		<i>Текущий контроль:</i> коллоквиум (опрос) реферат (презентация) <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет
понятие информационных систем и информационных технологий		<i>Текущий контроль:</i> коллоквиум (опрос) реферат (презентация) <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет
понятие правовой информации как среды информационной системы		<i>Текущий контроль:</i> коллоквиум (опрос) реферат (презентация) <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем		<i>Текущий контроль:</i> коллоквиум (опрос) реферат (презентация) <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет
теоретические основы, виды и структуру баз данных		<i>Текущий контроль:</i> коллоквиум (опрос) реферат (презентация) <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет
возможности сетевых технологий работы с информацией.		<i>Текущий контроль:</i> коллоквиум (опрос) реферат (презентация) <i>Итоговый контроль по дисциплине:</i> дифф.зачет

Промежуточная аттестация в форме дифф.зачета.

Описание шкал оценивания

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных)	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной

	задач. Требуется повторное обучение	(профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий