

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрена и утверждена на заседании
Педагогического совета протокол
от «13» июня 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«13» июня 2019г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

40.02.01. ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

БАЗОВАЯ

2019 г.

1

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) от 12.05.2014 №508 по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, укрупненная группа специальности 40.00.00 Юриспруденция

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»

Разработчик: Рындюк В.А., преподаватель ЧПОУ «СККИТ»

Рекомендовано Педагогическим советом № 04 от «13» июня 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификация - юрист.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (ОП.14).

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

В результате изучения 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.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать компетенциями, включающие в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Для очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа,
- самостоятельной работы 10 часов.

Для заочной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 часов,
- самостоятельной работы 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
лекционные занятия	22
практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
подготовка рефератов	2
подготовка презентаций	2
подготовка к практическому занятию	6
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>экзамена (6 семестр)</i>	

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
лекционные занятия	4
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
в том числе:	
подготовка рефератов	12
подготовка презентаций	12
подготовка к практическому занятию	24
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>экзамена (6 семестр)</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Реализация компетенций	Объем часов Очная форма	Объем часов Заочная форма	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Информационное обеспечение работы юриста					
Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий	Содержание учебного материала: 1. Понятие информации, технологии. 2. Понятие информационных технологий. 3. Цели, методы и средства информационных технологий. 4. Информационные системы.	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1	4		1
	Практические занятия: Выполнение практического задания: Разработка презентаций по основным понятиям ИТ. Составление таблицы, рассматривающей основные этапы развития (формирования) ИТ. Опрос. Представление презентации, обсуждение рефератов на темы: 1. Развитие автоматизированных информационных технологий 2. Классификация автоматизированных информационных технологий. 3. Автоматизированное рабочее место – средство автоматизации работы конечного пользователя.		4		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям, подготовка презентации, подготовка реферата		3	16	3
Тема 1.2. Понятие о правовой информации. Общая	Содержание учебного материала: 1. Справочные правовые системы: назначение, классификация и основные возможности.	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1	4		1

<p>характеристика справочно-правовых систем</p>	<p>2. Организация хранения правовой информации в СПС. 3. Виды и средства поиска правовой информации в СПС. 3. Работа со списками документов. 4. Работа с текстами документов в СПС. 5. Аналитические возможности СПС. 6. Изучение юридической справочной системы «Система Юрист»</p>				
	<p>Практические занятия: Выполнение практического задания: Запуск программ «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс» и др. Общий вид экрана. Сравнительная характеристика. Работа в юридической справочной системы «Система Юрист» Опрос по теме.</p>		4		2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовиться к практическому занятию. Работа в юридической справочной системы «Система Юрист»</p>		1	4	3
<p>Тема 1.3. Справочно-правовые системы. Назначение, основные функции, возможности</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Справочные правовые системы: назначение и основные возможности. 2. Организация хранения правовой информации в СПС. 3. Виды и средства поиска правовой информации в СПС. 3. Работа со списками документов. 4. Работа с текстами документов в СПС. 5. Аналитические возможности СПС.</p>	<p>ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1</p>	4	1	1

	<p>Практические занятия: Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа Организация полнотекстового поиска Работа со списком, поиск справочной информации Работа с формами Работа с папками, объединение и вычитание папок Работа с закладками Использование правового навигатора для поиска справочной информации. Опрос, представление презентации на тему «Справочно-правовые системы»</p>		4		2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическому занятию, подготовка презентации</p>		2	10	3
Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности					
Тема 2.1. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	<p>Содержание учебного материала: Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий</p>	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1	4	1	1
	<p>Практические занятия: Работа с макетами пенсионных дел Выполнение практического задания: Ввод сведений о трудовом стаже, среднем заработке, трудовых взносах Вычисление общего трудового стажа.</p>		4	1	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пенсии (по старости, по инвалидности по СПК). Подготовка к практическому занятию</p>		1	4	3

Тема 2.2. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий	Содержание учебного материала: Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1	4	1	1
	Практические занятия: Выполнение практического задания: Ввод данных, получение результатов, назначение пособий на детей до 16 лет и т.д..		4		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Создание карточек получателя пособий. Подготовка к практическому занятию		1	4	3
Тема 2.3. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования	Содержание учебного материала: Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1	2	1	1
	Практические занятия: Выполнение практического задания: Ввод и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц. Обсуждение рефератов на темы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Аппаратные средства 2. Телекоммуникационные средства. 3. Общее системное программное обеспечение. 4. Общее прикладное программное обеспечение. 5. Специальное программное обеспечение. 6. Требования к программному обеспечению 7. Сетевые технологии передачи данных. 8. Топология компьютерных сетей. 9. Системы кодирования информации. 10. Состав и организация внутримашинного информационного обеспечения. 		2	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Сбор и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц. Подготовка к практическому занятию, подготовка рефератов		2	10	3
Всего			54	54	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3.-продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий,

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- доска;
- рабочая программа дисциплины, календарно - тематический план;
- учебно-методический комплекс
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор.

3.2. Требования к педагогическим кадрам по реализации рабочей программы по специальности должны обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

3.3. Требования к учебно-методической документации по дисциплине.

Учебно-методическая документация по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности включает: лекции; практические работы, подготовку рефератов, презентаций, перечень вопросов к текущему контролю и промежуточной аттестации.

3.4 Требования к обучению студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ.

При наличии в группе студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ реализация учебной дисциплины осуществляется в соответствии с Положением «Об организации получения образования студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ в ЧПОУ «СККИТ».

3.5. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80327.html>

2 Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76992.htm>

3 . Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2017. — 237 с. — 978-5-4488-0008-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html>

Дополнительные источники:

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2017. — 303 с. — 978-5-4488-0152-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65730.html>

2 . 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 – источники:

1. [http://ru.wikibooks.org/wiki/ИИ\(борМауНQHНbie_технологии_Информационные_технологии.](http://ru.wikibooks.org/wiki/ИИ(борМауНQHНbie_технологии_Информационные_технологии.) [Электронный учебник].
2. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО.
3. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
4. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям.
5. <http://www.hi-edu.ru> - Учебники и учебные пособия, методические материалы для студентов и преподавателей.
6. <http://www.odele.ru/edu/26.htm> - словари, учебники, репетиторы.
7. <http://www.edu.ru>. Федеральный портал «Российское образование»
8. <http://window.edu.ru/> Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
9. <http://fcior.edu.ru> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
10. <http://www.tih.kubsu.ru/informatsionnie-resursi/elektronnie-resursi-nb.html> Электронные библиотечные системы и ресурсы.
11. <http://www.ljur.ru/> - Юридическая справочная система «Система Юрист»

Журналы и словари:

1. Информационные технологии моделирования и управления. Издательство: Научная книга. Год основания: 1994 ISSN: 1813-9744, выпуск 2016 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43350.html>
2. Computerworld Россия, Издательство: Открытые системы, Год основания: 1995 ISSN: 1560-5213, выпуск 2018 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76355.html>
3. IT Expert . Издательство: ИТ Медиа. Год основания: 1993, выпуск 2018 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38869.html>
4. Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия Управление, вычислительная техника и информатика. Издательство: Астраханский государственный технический университет. Год основания: 1993 ISSN: 2072-9502, год выпуска 2018. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7058.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, подготовке тем рефератов, подготовке практических заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате изучения дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности студент – должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических работ, написании рефератов, составлении презентаций.</p> <p>Промежуточный контроль в форме экзамена</p>
<p>В результате изучения дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности студент – должен <i>знать</i>:</p> <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 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических работ, написании рефератов, составлении презентаций.</p> <p>Промежуточный контроль в форме экзамена</p>

Уровень подготовки обучающихся по результатам текущего контроля успеваемости, экзамена, по учебной дисциплине определяется оценками:

оценка 5 «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях, освоившему основную

литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой учебной дисциплины или профессионального модуля.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся самостоятельно с выполнением заданий, предусмотренных программой.

Разработчики:

ЧПОУ «СККИТ» преподаватель

Рындюк В.А.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»**

Рассмотрен и утвержден на заседании
Педагогического совета протокол
от «13» июня 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«13» июня 2019г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ЮРИСТ

БАЗОВАЯ

2019 г.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

После освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

- 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 результате изучения 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.

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ**

Матрица учебных заданий

№	Наименование темы	Формулируемые компетенции	Вид Контрольного задания
Раздел 1. Информационное обеспечение работы юриста			
1.	Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1	Практические задания, опрос, презентации, реферат
2.	Тема 1.2. Понятие о правовой информации. Общая характеристика справочно-правовых систем	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1	Практические задания, опрос
3.	Тема 1.3. Справочно-правовые системы. Назначение, основные функции, возможности	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1	Опрос, презентация
Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности			
5.	Тема 2.1. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1	Практические задания
6.	Тема 2.2. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1	Практические задания
8.	Тема 2.3. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1	Практические задания, реферат

Раздел 1. Информационное обеспечение работы юриста

Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий

Форма контроля – презентация, опрос, реферат, практические задания

Вопросы для опроса:

1. Дать определения информации, технологии. Сформулировать задачи технологии.
2. Дать определение ИТ.
3. Перечислить основные направления ИТ.
4. Сформулировать цели, методы ИТ.
5. Рассказать об информационных системах.

Тема презентации: Информационное обеспечение работы юриста

Темы рефератов:

- 1 Развитие автоматизированных информационных технологий
- 2 Классификация автоматизированных информационных технологий.
- 3 Автоматизированное рабочее место – средство автоматизации работы конечного пользователя.

Практические задания: Разработка презентаций по основным понятиям ИТ. Составление таблицы, рассматривающей основные этапы развития (формирования) ИТ.

Тема 1.2 Понятие о правовой информации. Общая характеристика справочно-правовых систем

Форма контроля – опрос, практические задания.

Вопросы для опроса:

1. Справочные правовые системы: назначение, классификация и основные возможности.
2. Организация хранения правовой информации в СПС.
3. Виды и средства поиска правовой информации в СПС.
3. Работа со списками документов.
4. Работа с текстами документов в СПС.
5. Аналитические возможности СПС.

Практические задания: Запуск программ «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс» и др. Общий вид экрана. Сравнительная характеристика. Работа в юридической справочной системы «Система Юрист»

Тема 1.3. Справочно-правовые системы. Назначение, основные функции, возможности

Форма контроля – опрос, презентация

Вопросы для опроса:

1. Справочные правовые системы: назначение и основные возможности.
2. Организация хранения правовой информации в СПС.
3. Виды и средства поиска правовой информации в СПС.
3. Работа со списками документов.
4. Работа с текстами документов в СПС.
5. Аналитические возможности СПС.

Тема презентации: «Справочно-правовые системы»

Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Тема 2.1. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий

Форма контроля: практическое задание

Практическое задание: Ввод сведений о трудовом стаже, среднем заработке, трудовых взносах Вычисление общего трудового стажа.

Тема 2.2 Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий

Форма контроля: практическое задание

Практическое задание_: Ввод данных, получение результатов, назначение пособий на детей до 16 лет и т.д.

Тема 2.3. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования

Форма контроля: практическое задание, реферат

Практическое задание: работа за компьютером (Ввод и обработка индивидуальных

сведений застрахованных лиц).

Темы рефератов:

11. Аппаратные средства
12. Телекоммуникационные средства.
13. Общее системное программное обеспечение.
14. Общее прикладное программное обеспечение.
15. Специальное программное обеспечение.
16. Требования к программному обеспечению
17. Сетевые технологии передачи данных.
18. Топология компьютерных сетей.
19. Системы кодирования информации.
20. Состав и организация внутримашинного информационного обеспечения.

Темы рефератов

1. Развитие автоматизированных информационных технологий
2. Классификация автоматизированных информационных технологий.
3. Автоматизированное рабочее место – средство автоматизации работы конечного пользователя.
4. CASE – технологии, используемые для создания АИТ.
5. Роль пользователя в создании АИТ и постановке задачи.
6. Аппаратные средства
7. Телекоммуникационные средства.
8. Общее системное программное обеспечение.
9. Общее прикладное программное обеспечение.
10. Специальное программное обеспечение.
11. Требования к программному обеспечению
12. Сетевые технологии передачи данных.
13. Топология компьютерных сетей.
14. Системы кодирования информации.
15. Состав и организация внутримашинного информационного обеспечения.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов к экзамену (очная и заочная формы обучения)

1. Понятие, свойства и функции автоматизированных информационных систем.
2. Классификация автоматизированных информационных систем.
3. Развитие автоматизированных информационных технологий и их применение
4. Классификация автоматизированных информационных технологий.
5. Автоматизированное рабочее место – средство автоматизации работы конечного пользователя.
6. Принципы создания автоматизированной информационной технологии.
7. Жизненный цикл АИС.
8. Стадии и этапы проектирования АИС.
9. Модели жизненного цикла.
10. Методы ведения проектировочных работ.
11. CASE – технологии, используемые для создания АИТ.
12. Роль пользователя в создании АИТ и постановке задачи.
13. План постановки задачи.
14. Технология постановки задачи.
15. Аппаратные средства
16. Телекоммуникационные средства.
17. Общее системное программное обеспечение.
18. Общее прикладное программное обеспечение.
19. Специальное программное обеспечение.
20. Требования к программному обеспечению
21. Сетевые технологии передачи данных.
22. Классификация сетевых технологий.
23. Топология компьютерных сетей.
24. Протоколы передачи данных.
25. Применение и разновидность классификаторов.
26. Составление классификаторов.
27. Системы кодирования информации.
28. Порядковая система кодирования.
29. Серийная система кодирования.
30. Позиционная система кодирования.
31. Комбинированная система кодирования.
32. Входная и выходная документация. Классификация документов.
33. Требования к унифицированной документации.
34. Состав и организация внутримашинного информационного обеспечения.
35. Технология обработки текстовой информации.
36. Технология обработки табличной информации.
37. Внесение информации в Базу данных.
38. Электронное информационное хранилище данных.
39. Информационно-справочные системы, на примере «Система Юрист»

Перечень практических заданий к экзамену

1. Составление таблицы, рассматривающей основные этапы развития (формирования) ИТ.
2. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа
3. Организация полнотекстового поиска

4. Работа со списком, поиск справочной информации
5. Работа с формами
6. Работа с папками, объединение и вычитание папок
7. Работа с закладками
8. Использование правового навигатора для поиска справочной информации
9. Работа с макетами пенсионных дел
10. Ввод сведений о трудовом стаже, среднем заработке, трудовых взносах
11. Вычисление общего трудового стажа
12. Ввод данных, получение результатов, назначение пособий на детей до 16 лет и т.д
13. Ввод и обработка индивидуальных сведений застрахованного лица

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рекомендации по подготовке к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Реферат – это изложение в письменном виде научной работы, результатов изучения научной проблемы, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

Основными структурными элементами являются:

- титульный лист;
- содержание;
- ключевые слова;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если есть).

Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.) при необходимости можно выполнять на листах большего формата.

Текст печатается полуторным интервалом нормальным шрифтом черного цвета. Размер шрифта – 14 (Times New Roman). Межстрочный интервал – 1,5.

Абзацы в тексте начинаются отступом от левого поля. Отступ равен 1 см.

Опечатки, описки в тексте можно исправлять подчисткой или корректором. На место исправленное место вписываем текст от руки черной пастой или тушью. Если исправленный текст составляет часть страницы, то на это место можно наклеить бумагу с исправленным текстом.

На одной странице допускается не более двух исправлений, сделанных от руки.

Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Предусматриваются следующие размеры полей (с отклонениями в пределах + 2 мм):

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее - 20 мм.

Рекомендуется производить выравнивание текста по ширине.

Объем работы: 10-15 страниц.

Методические рекомендации по подготовке презентаций

Мультимедийная презентация представляет собой комплекс всех возможных средств представления информации (текст, графика, аудио, видео, анимация), подчинённый заданному сценарию и имеющий навигацию.

Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, которая организована для удобного восприятия информации.

Технология создания презентации состоит из трёх этапов:

Первый этап. Планирование презентации.

Планирование включает:

1. Определение цели.
2. Определение задач презентации.
3. Подбор необходимой информации.
4. Планирование выступления и определение необходимого времени.
5. Формирование структуры презентации.
6. Проверка логики подачи материала.
7. Подготовка заключения.

Второй этап. Разработка презентации.

Разработка презентации включает:

1. Поиск соответствия методологических требований подготовки слайдов с проектируемыми слайдами презентации.
2. Обеспечение вертикальной и горизонтальной логики содержания.
3. Разработка дизайна.
4. Выбор оптимального соотношения текста и графической информации.

Третий этап. Отладка и проверка презентации.

В презентации выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации для них.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Промежуточная аттестация

Каждый семестр заканчивается сдачей зачетов (экзаменов). Подготовка к сдаче зачетов (экзаменов) является также самостоятельной работой студентов. Студенту необходимо к зачету (экзамену) повторить весь пройденный материал по дисциплине в рамках лекций и рекомендуемой литературы.

Критерии оценки самостоятельной работы студентов

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся самостоятельно с выполнением заданий, предусмотренных программой.