

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Колледж профессионального образования**

Авторы-составители: **Журавлева Анастасия Валерьевна  
Серебрякова Наталия Александровна**

Рабочая программа дисциплины

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Код УМК 89841

Утверждено  
Протокол №10  
от «25» мая 2022 г.

Пермь, 2022

## **1. Наименование дисциплины**

Информационные технологии в профессиональной деятельности

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в Блок « ПРОФ » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **40.02.01** Право и организация социального обеспечения  
направленность не предусмотрена

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Информационные технологии в профессиональной деятельности** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**40.02.01** Право и организация социального обеспечения (направленность : не предусмотрена)

**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

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направления подготовки</b>	40.02.01 Право и организация социального обеспечения (направленность: не предусмотрена) на базе основного общего
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	8
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	1.8
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	66
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	44
<b>Проведение лекционных занятий</b>	8
<b>Проведение лабораторных работ, занятий по иностранному языку</b>	36
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	22
<b>Формы текущего контроля</b>	Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (2) Итоговое контрольное мероприятие (1)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет (8 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

#### **Тема 1.1. Правовая информация**

Понятие правовой информации как среды информационной системы. Единицы измерения и структура правовой информации. Классификация и кодирование правовой информации. Правовое регулирование рынка информационных продуктов и услуг.

#### **Тема 1.2. Информационные технологии обработки правовой информации**

Понятие информационной технологии. Роль и место информационных технологий в правовой сфере. Эволюция ИТ. Роль ИТ в развитии экономики и общества. Свойства ИТ. Информационная система. Информатизация. Информационное общество. Понятие платформ. Обеспечивающие и функциональные ИТ. Понятие распределенной функциональной ИТ. Объектно-ориентированные ИТ. Стандарты пользовательского интерфейса ИТ. Критерии оценки эффективности ИТ. ИТ конечного пользователя. Функции информационных технологий и возможности их использования в сфере права и социального обеспечения. Классификация информационных технологий по видам юридической деятельности. Информационные технологии в сфере социального обеспечения.

#### **Тема 1.3. Информационные системы**

Основные понятия и определения. Поколения информационных систем. Классификация информационных систем: по назначению, по используемой технической базе, по структуре аппаратных средств, по режиму работы, по характеру взаимодействия с пользователями. Характеристика качества информационных систем.

#### **Тема 1.4. Технические средства информационных технологий**

Компьютер как универсальная информационная система. Классификация и характеристика современных компьютеров по функциональным возможностям: персональные компьютеры, портативные компьютеры, мэйнфреймы, суперкомпьютеры, кластеры. Оптимальный набор периферийных устройств для решения задач в области права и социального обеспечения.

#### **Тема 1.5. Программное обеспечение информационных технологий**

Классификация программного обеспечения. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ. Использование программного обеспечения и прикладных программ для решения в области права и социального обеспечения.

#### **Тема 2.1. Информационные технологии автоматизированной обработки текста**

Инструменты автоматизации редактирования и форматирования текстового документа. Технология создания оглавлений, нумераций таблиц и рисунков, перекрестных ссылок. Инструменты стилевого форматирования. Применение шаблонов документов. Технология подготовки документов слиянием

#### **Тема 2.2. Информационные технологии обработки данных в электронных таблицах**

Комплексное использование приложений офисных пакетов. Сервисные надстройки в электронных таблицах (подбор параметра, поиск решения). Связи между файлами, консолидация данных в электронных таблицах. Вычисление итогов, подведение итогов, создание сводных таблиц в электронных таблицах. Статистические, финансовые функции электронных таблиц

#### **Тема 2.3. Информационные технологии хранения и обработки данных**

Представление о базах данных. Виды моделей данных. Системы управления базами данных (СУБД). Этапы разработки, создания и ведения базы данных (БД)

#### **Тема 2.4. Общая характеристика справочно-правовых систем**

Развитие и внедрение справочно-правовых систем (далее СПС). Понятие, предназначение и разновидности СПС. Роль компьютерных СПС в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией. Современные СПС: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.: характеристика базы данных, ее объем, приемы поиска в системе, дополнительные возможности.

#### **Тема 2.5. Справочно-правовые системы. Назначение, возможности и основные функции**

Общая характеристика правовых систем, принципы работы. Назначение, основные функции программ. Запуск системы. Меню программы.

Поисковые возможности: базовый поиск, поиск по реквизитам, по ситуации, по источнику опубликования, по разделам правового навигатора, по толковому словарю, контекстный фильтр. Работа с карточкой реквизитов: название и содержание полей. Приемы заполнения полей в карточке реквизитов. Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отобранных документов. Работа с текстами выбранных документов. Возможности программы при работе с текстом. Работа с текстом с помощью внешнего текстового редактора Microsoft Word. Аналитические возможности программы.

Использование возможностей СПС для работы с правовой информацией.

#### **Тема 3.1. Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения**

Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения: понятие, предназначение, специфика.

Общая характеристика компьютерных программ, используемых для предоставления отдельных видов социального обеспечения. Автоматизированные системы. Автоматизированное рабочее место (АРМ).

#### **Тема 3.2. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования**

Общая характеристика программ по сбору индивидуальных сведений и анкетных данных застрахованного лица. Страховой номер: понятие, предназначение, исчисление. Запуск программы. Главное меню, его режимы. Клавиши управления. Порядок работы по подготовке индивидуальных сведений: ввод индивидуальных сведений, проверка индивидуальных сведений, создание выходных файлов, печать форм индивидуальных сведений. Оформление индивидуальных сведений, порядок передачи индивидуальных сведений.

#### **Тема 3.3. Программы, используемые для назначения и выплаты пенсий**

Общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пенсий: понятие, предназначение и разновидности.

Общая характеристика программы «Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению пенсий, ежемесячных денежных выплат» (АРМ НВП): разработка, внедрение и отличительные возможности. Функциональная характеристика и основные возможности программы АРМ НВП. Запуск программы. Главное меню программы. Настройки. Режимы работы. «Назначение пенсий»: основное и дополнительное меню режима. «Картотека застрахованных лиц». «Анкетные данные». «Журнал регистрации обращений». «Выписка из индивидуального лицевого счета». «Пенсионные права». «Новая ежемесячная денежная выплата». Основные функциональные клавиши. Ввод данных. Получение результатов.

Вывод результатов на печать

#### **Тема 3.4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий**

Общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пособий.

Основные возможности программы. Запуск программы. Главное меню программы. Настройки. Режимы работы. Основные функциональные клавиши. Ввод данных. Получение результатов. Вывод результатов на печать.

### **Тема 3.5. Телекоммуникационные технологии в области права и социального обеспечения**

Возможности сетевых технологий работы с информацией Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Состав и функции телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности Распределенные информационные базы, универсальные механизмы обмена данными.

### **Тема 3.6. Правовая защита информации**

Источники информационного права. Система информационного законодательства. Основные положения закона "Об информации, информатизации и защите информации". Защита права на доступ к информации.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.



## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная:**

1. 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, 2018. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/413718>
2. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/449582>
3. 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, 2018. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/420602>

### **Дополнительная:**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/469424>
2. 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, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/450686>

## **9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) СПС "КонсультантПлюс"

<https://kodeks.ru/> СПС "Кодекс"

<http://1c.ru/> "1С"

[http://www.avacco.ru/page.asp?code=avtomatizacia\\_ofisa](http://www.avacco.ru/page.asp?code=avtomatizacia_ofisa) Автоматизация офиса

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Образовательный процесс по дисциплине **Информационные технологии в профессиональной деятельности** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

"КонсультантПлюс", электронно-библиотечная система "ЮРАЙТ"

презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);

доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)

доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

тестирование

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы и т.д.)

офисный пакет приложений «LibreOffice».

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ ([student.psu.ru](http://student.psu.ru)).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Посадочные места по количеству студентов; рабочее место преподавателя.

Компьютеры с лицензионным программным обеспечением; проектор, экран.

Вид работ: лекционные занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской

Вид работ: лабораторные занятия (Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности)

Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная специализированным оборудованием. Состав оборудования определен в Паспорте лаборатории

Вид работ: промежуточная аттестация (Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности)

Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная специализированным оборудованием. Состав оборудования определен в Паспорте лаборатории

Вид работы: самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение Научной библиотеки ПГНИУ

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и  
критерии их оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ОК.5</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает возможности информационно-коммуникационных технологий в сфере социального обеспечения. Умеет оперативно использовать их при освоении дисциплины.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Не умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> При использовании информационно-коммуникационных технологий возникают существенные трудности. Имеет общие, но неструктурированные знания об информационно-коммуникационных технологиях в профессиональной деятельности. Навыки применяются фрагментарно.</p> <p><b>Хорошо</b> Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Но содержатся отдельные пробелы знаний.</p> <p><b>Отлично</b> Свободно использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ОК.2</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Умеет рационально планировать собственную деятельность на практических занятиях; в полном объеме и преимущественно без ошибок выполнять профессиональные задачи; обосновывать их решение, объективно оценивать их эффективность и качество.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Не умеет рационально планировать собственную деятельность, решать профессиональные задачи, обосновывать принимаемые решения, объективно оценивать их эффективность и качество.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> При планировании собственной деятельности, решении профессиональных задач, обосновании принимаемых решений, оценке их эффективности и качества допускаются существенные ошибки и возникают проблемы.</p> <p><b>Хорошо</b> При планировании собственной</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Хорошо</b>  деятельности, решении профессиональных задач, обосновании принимаемых решений, оценке их эффективности и качества допускаются несущественные ошибки, которые исправляются при их обнаружении.</p> <p><b>Отлично</b>  Умеет рационально планировать собственную деятельность, правильно решать профессиональные задачи, аргументировано обосновывать принимаемые решения, объективно оценивать их эффективность и качество.</p>
<p><b>ОК.4</b>  Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знает основные источники информации по дисциплине. Умеет находить актуальную информацию в данных источниках, анализировать ее и правильно использовать (применять), что способствует эффективному выполнению профессиональных задач, а также профессиональному и личностному развитию.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b>  Не знает основные источники информации по дисциплине. Не умеет находить актуальную информацию в данных источниках, анализировать ее и правильно использовать (применять).</p> <p><b>Удовлетворительн</b>  Знает основные источники информации по дисциплине. Знания общие и неструктурированные. Частично сформированное умение. Фрагментарное применение навыков.</p> <p><b>Хорошо</b>  Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания. Владение терминологией. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков.</p> <p><b>Отлично</b>  Знает основные источники информации по дисциплине. Знания систематические. Владеет терминологией. Умеет правильно находить актуальную информацию в данных источниках, анализировать ее и правильно использовать (применять), что способствует эффективному выполнению профессиональных задач, а также профессиональному и личностному развитию. Успешное и систематическое применение навыков.</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ПК.1.5</b> Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>	<p>Знает состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности. Умеет использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Отсутствие знаний, необходимых при формировании компетенции. Отсутствие умений. Отсутствие навыков.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Общие, но не структурированные знания. Владение терминологией. Частично сформированное умение. Фрагментарное применение навыков.</p> <p><b>Хорошо</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания. Владение терминологией. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков.</p> <p><b>Отлично</b> Сформированные систематические знания. Владение терминологией. Сформированное умение. Успешное и систематическое применение навыков.</p>
<p><b>ПК.2.1</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<p>Знает 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>	<p><b>Неудовлетворител</b> Студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновывать свои суждения.</p> <p><b>Хорошо</b> Студент полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
	<p>Умеет 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>	<p><b>Отлично</b></p> <p>Глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения.</p>
<p><b>ОК.1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Демонстрирует устойчивый интерес к вопросам социального обеспечения. Дает оценку сущности и социальной значимости своей будущей профессии.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не демонстрирует устойчивый интерес к дисциплине. Не дает оценку сущности и социальной значимости своей будущей профессии.</p> <p><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Интерес к дисциплине носит фрагментарный характер. Недооценивает сущность и социальную значимость своей будущей профессии.</p> <p><b>Хорошо</b></p> <p>Демонстрирует интерес к дисциплине. Дает оценку сущности и социальной значимости своей будущей профессии, но иногда не до конца осознает их.</p> <p><b>Отлично</b></p> <p>Демонстрирует устойчивый интерес к дисциплине. Дает оценку сущности и социальной значимости своей будущей профессии.</p>
<p><b>ОК.3</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Умеет решать стандартные задачи и аргументировать их. Умеет ориентироваться в нестандартных ситуациях, принимать решения, аргументировать их и нести ответственность за принятые</p>	<p><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не умеет решать стандартные задачи и аргументировать их. Не умеет ориентироваться в нестандартных ситуациях, принимать решения, аргументировать их и нести ответственность за принятые решения.</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
	решения.	<p><b>Удовлетворительн</b> Решение стандартных и нестандартных задач и аргументирование принятого решения вызывает существенные затруднения. Не умеет доказательно обосновывать свои суждения.</p> <p><b>Хорошо</b> Умеет решать стандартные задачи и аргументировать их. Умеет ориентироваться в нестандартных ситуациях, принимать решения, аргументировать их и нести ответственность за принятые решения. При этом допускаются отдельные неточности.</p> <p><b>Отлично</b> Умеет решать стандартные задачи и аргументировать их. Умеет ориентироваться в нестандартных ситуациях, принимать решения, аргументировать их и нести ответственность за принятые решения.</p>
<p><b>ОК.6</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Умеет работать в команде и решать профессиональные задачи. Владеет конструктивными стратегиями общения в коллективе. Не допускает конфликтов с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Не умеет работать в команде и решать профессиональные задачи. Не владеет конструктивными стратегиями общения в коллективе. Допускает конфликты с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Частично сформированное умение работать в команде и решать профессиональные задачи. Фрагментарное применение навыков.</p> <p><b>Хорошо</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о работе в команде. Умеет работать в команде и решать профессиональные задачи. Допускает незначительные ошибки. Владеет конструктивными стратегиями общения в коллективе и чаще всего пользуется ими. Не допускает конфликты с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p><b>Отлично</b> Умеет успешно работать в команде и правильно решать профессиональные задачи. Владеет конструктивными стратегиями общения в коллективе и</p>



Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<b>Отлично</b> пользуется ими. Не допускает конфликтов с коллегами, руководством, потребителями.

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

**Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет**

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов : 100**

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 46 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 46 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>Входной контроль</b>	Тема 1.1. Правовая информация <b>Входное тестирование</b>	Знание понятий "информация", "алгоритм". Их основные характеристики. Отличие форматирования от редактирования. Концепция иерархической структуры данных.
<b>ОК.2</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество <b>ПК.2.1</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Тема 1.5. Программное обеспечение информационных технологий <b>Защищаемое контрольное мероприятие</b>	Понятие правовой информации. Понятие информационных технологий. Понятие информационных систем.

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>ОК.1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес <b>ОК.4</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Тема 2.5. Справочно-правовые системы. Назначение, возможности и основные функции <b>Защищаемое контрольное мероприятие</b>	Работа в текстовом редакторе, табличном редакторе, базе данных, справочно-правовой системе
<b>ПК.1.5</b> Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат <b>ОК.3</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность <b>ОК.5</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности <b>ОК.6</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Тема 3.6. Правовая защита информации <b>Итоговое контрольное мероприятие</b>	Информационные технологии, применяемые в системе социального обеспечения

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### Тема 1.1. Правовая информация

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
Верных ответов от 11 до 13	10
Верных ответов от 9 до 10	8

Верных ответов от 7 до 8	6
Верных ответов от 3 до 6	4

### **Тема 1.5. Программное обеспечение информационных технологий**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Перечисляет основания классификаций информационных технологий и соответствующие им виды информационных технологий (за каждое основание по 2 балла)	10
Перечисляет виды информационных систем, их классификацию (за каждое основание классификации по 2 балла).	10
Перечисляет технические средства и программное обеспечение информационных технологий (за каждое по 1 баллу)	5
Определяет, какая информация считается правовой. Дает её характеристики.	5

### **Тема 2.5. Справочно-правовые системы. Назначение, возможности и основные функции**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Создает базу данных, создает в ней таблицы с необходимыми типами данных, умеет связывать таблицы, строить запросы, создавать формы (за каждое действие по 3 балла)	15
Создает файл в табличном редакторе, вводит функции для вычислений, строит диаграммы на основе функций (баллы снижаются ошибках в выполнении задания)	10
Создает файл в текстовом редакторе, редактирует и форматирует текст, заголовки, таблицы (баллы снижаются ошибках в выполнении задания)	5

### **Тема 3.6. Правовая защита информации**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **20**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Презентация содержит описание работы программы	10
Презентация содержит характеристики программы	10
Доклад студента (рассказывает, опираясь на презентацию - 10 или пользуется распечатанными материалами - 5)	10
Презентация содержит изображение интерфейса описанной программы	5

Презентация оформлена лаконично	5