

ГБПОУ «Юрьевецкий технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: ДУП.01 Информатика в профессиональной деятельности

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2022г.

Рассмотрена:

ПЦК «Общеобразовательных дисциплин

Председатель:

 Валсева М.М.

Протокол № 1

От «1» 11 2022г

Зам. Директора по УМР
Е.Н. Смирнова 
«09» 11 2022г

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и примерной учебной дисциплины «ДУП.01 Информатика в профессиональной деятельности», входящей в примерную основную образовательную программу специальности Федерального реестра программ СПО

Организация разработчик: ГБПОУ «ЮТТ»

Разработчик: _____ Хаджипов М.Г. преподаватель ГБПОУ «ЮТТ»
(подпись) (ФИО) (занимаемая должность, место работы)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к профессиональному учебному циклу (общепрофессиональные дисциплины).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям	ЛР 3

представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

Результаты освоения адаптированной образовательной программы*:

Личностные результаты обучения:

- 1) для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:
способность к социальной адаптации и интеграции в обществе, в том числе при реализации возможностей коммуникации на основе словесной речи (включая устную коммуникацию), а также, при желании, коммуникации на основе жестовой речи с лицами, имеющими нарушения слуха;
- 2) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
владение навыками пространственной и социально-бытовой ориентировки; умение самостоятельно и безопасно передвигаться в знакомом и незнакомом пространстве с использованием специального оборудования;
способность к осмыслинию и дифференциации картины мира, ее временно-

пространственной организации;

способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;

3) для обучающихся с расстройствами аутистического спектра:

формирование умения следовать отработанной системе правил поведения и взаимодействия в привычных бытовых, учебных и социальных ситуациях, удерживать границы взаимодействия;

знание своих предпочтений (ограничений) в бытовой сфере и сфере интересов.

Метапредметные результаты обучения:

1) для глухих, слабослышащих, позднооглоших обучающихся:

владение навыками определения и исправления специфических ошибок (аграмматизмов) в письменной и устной речи;

2) для обучающихся с расстройствами аутентического спектра:

способность планировать, контролировать и оценивать собственные учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации при сопровождающей помощи педагогического работника и организующей помощи тьютора;

овладение умением определять наиболее эффективные способы достижения результата при сопровождающей помощи педагогического работника и организующей помощи тьютора;

овладение умением выполнять действия по заданному алгоритму или образцу при сопровождающей помощи педагогического работника и организующей помощи тьютора;

овладение умением оценивать результат своей деятельности в соответствии с заданными эталонами при организующей помощи тьютора;

овладение умением адекватно реагировать в стандартной ситуации на успех и неудачу, конструктивно действовать даже в ситуациях неуспеха при организующей помощи тьютора;

овладение умением активного использования знаково-символических средств для представления информации об изучаемых объектах и процессах, различных схем решения учебных и практических задач при организующей помощи педагога-психолога и тьютора;

способность самостоятельно обратиться к педагогическому работнику (педагогу-психологу, социальному педагогу) в случае личных затруднений в решении какого-либо вопроса;

способность самостоятельно действовать в соответствии с заданными эталонами при поиске информации в различных источниках, критически оценивать и интерпретировать получаемую информацию из различных источников.

Предметные результаты обучения:

не предусмотрено.

*Данные результаты освоения образовательной программы предусмотрены для студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии).

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 95 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 95 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	95
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	95
в том числе:	
- практические занятия	90
- практическая подготовка	70
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
самостоятельная работа (выполнение индивидуальных заданий)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения	
		1	2		
Введение	Предмет, цели и задачи информационных технологий. Взаимосвязь дисциплины «Информатика в профессиональной деятельности» с другими дисциплинами специальности.		2	2	1,2
Раздел 1. ИТ в профессиональной деятельности					
Тема 1.1. Информационные системы	Содержание учебного материала: Основные понятия автоматизированной обработки информации: данные, знания, информационный процесс, информационная среда, информационная система. Основные функции информационных систем. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые, системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы управления, информационные системы и др. (в форме практической подготовки)	2	10	1,2	
	Практические занятия: 1. Составление схем: «Классификация информационных систем. Классификация автоматизированных информационных систем».	2			
	2. Подготовка сообщений «Информационная деятельность человека», Понятие «система», особенности системы. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС). Классификация АИС. Категории пользователей АИС	6			
Тема 1.2. Программное обеспечение и ППП в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала: Программные средства ИТ. Программные средства в области автоматизации профессиональной деятельности: классификация, возможности. База данных - важнейшая составная часть информационной системы. Понятие базы данных, ее структура. Понятие справочно-правовой системы. Свойства справочно-правовых систем	-	12	1,2	
	Практические занятия: 1. Применение программ MS Office в профессиональной деятельности (в форме практической подготовки).	6			

	2. Подготовка сообщения на тему «Применение пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности юриста».	6		
Раздел 2. Программное обеспечение в профессиональной деятельности				
Тема 2.1. Системы управления базами данных	<p>Содержание учебного материала: Понятие массивов данных. Основные понятия: база данных и системы управления БД. Применение СУБД в юридической системе. Свойства базы данных: многоразовое использование, простота обновления, быстрый поиск и получение необходимой информации по запросу, защита от несанкционированного доступа и др. Централизованные и распределенные базы данных. Обработка больших объемов информации : базы данных MS Excel. СУБД MS Access. Основные объекты (таблицы, формы, отчёты, запросы). Использование информации, представленной в специализированных БД.</p> <p>Практические занятия:</p> <p>1. Создание базы данных средствами MS Excel(в форме практической подготовки) 2. Системы управления базами данных Access: приемы работы 3. Создание и модификация таблиц, формы 4. Организация связей между таблицами 5. Использование запросов для выбора информации из БД, отчеты(в форме практической подготовки) 6. Разработка структуры БД по заданной теме</p>	-	14	1,2
Тема 2.2. Информационно-правовые системы	<p>Содержание учебного материала: Практические занятия:</p> <p>1. Понятие информационно-правовой системы. Свойства справочно-правовых систем: возможность работы с огромными массивами текстовой информации, использование специальных поисковых средств, возможность использования телекоммуникационных средств. Общая характеристика ведущих справочно-правовых систем: «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», «Юрис», «Дело и право», «Ваше право» и др. Сервисные возможности основных информационно-правовых систем.</p>	4 4 2 2 2	8	2 1,2
Тема 2.2.1. Информационно-правовая система «Гарант»	<p>Практические занятия:</p> <p>1. История создания и развития СПС «Гарант». Информационные ресурсы системы «Гарант»: правовые базы, справочники и программы, связанные с правовой тематикой, электронный архив, библиотека ИПС «Гарант». Правовые базы ИПС «Гарант». Гипертекстовая технология представления правовой информации в ИПС «Гарант» (межпрограммный гипертекст). Виды поиска.</p>	4		1,2

	Практические занятия: 2. Базовый поиск в системе ИПС «Гарант» 3. Поиск документов по реквизитам 4. Поиск документов по ситуации 5. Работа с периодическими печатными изданиями, поиск по толковому словарю 6. Интернет-ресурсы Гаранта 7. Презентация по теме «Обзор возможностей СПС «Гарант»»	2 2 2 2 2 2	18	
Тема 2.2.2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»	Практические занятия: 1.История создания и развития ИПС «Консультант Плюс». Источники поступления информации. Принципы и этапы юридической обработки документов, включенных в систему «Консультант Плюс». Гипертекстовая технология представления правовой информации в ИПС «Консультант Плюс»: прямые и обратные ссылки. Информационно-правовые системы семейства «Консультант Плюс»: по федеральному законодательству, по законодательству субъектов Российской Федерации, международное право, системы поддержки принятия решения.	2	18	1,2
	Практические занятия: 2. Интерфейс программы. Организация поиска нормативных документов с использованием строки Быстрый поиск 3. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа 4. Использование правового навигатора для поиска справочной информации. 5. Работа с различными разделами информационного массива ИПС «Консультант Плюс». Закрепление навыков работы с папками и закладками в ИПС «Консультант Плюс» 6. Доклад по теме «Обзор возможностей ИПС КонсультантПлюс»	4 2 2 4 4		
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности				
Тема 3.1. Телекоммуникационные сети различного типа	Содержание учебного материала: Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Основные протоколы обмена информаци-	2	10	1,2

	ей в сети. Вход в сеть. Посылка и прием сообщений. Сеть Интернет. Информационные ресурсы. Поиск информации.			
	Практические занятия: 1. Анализ поисковых систем в интернете 2. Поиск и обмен информацией по сети	2 2		
	3. Подготовка доклада « Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Банковская сеть»	4		
Тема 3.2. Информационная безопасность	Содержание учебного материала: Информационная безопасность Российской Федерации. Безопасная работа в системах электронных коммуникаций, основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	2		1,2
	Практические занятия: 1. Информационные угрозы. Методы защиты 2. Противовирусная защита	2 2	10	
	3. Методы и средства защиты юридической информации в сети Интернет.	4		
Дифференцированный зачет		2		
Всего:			95	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного компьютерного класса.

Оборудование учебного кабинета: компьютерные столы, стулья, шкафы, доска.

Технические средства обучения: компьютеры базовой конфигурации по количеству обучающихся, экран, мультимедиа проектор.

Программное обеспечение: операционные системы Windows, MS Office, СУБД MS Access, ИПС «Гарант», ИПС «КонсультантПлюс», Интернет браузер, антивирусная система.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гришин, В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебник / В.Н. Гришин.-М.: ФОРУМ, 2019-320с.
2. Новиков, Д.Б. Введение в правовую информатику. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс [Текст]: Учебное пособие/ Л.А. Сморчкова, Б.Е. Тохтамуратов, Н.И.Фесенко; под ред.: В.Л. Камынин, Д.Б. Новиков - М., 2019. – 313 с.
3. Казанцева, С.Я. Информатика для юристов [Текст] : учеб. для сред. проф. образования / О. Э. Згадзай, С. Я. Казанцев, Л. А. Казанцева ; ред. С. Я. Казанцева. - М: Мастерство, 2020. - 256 с.
4. Семакин Информатика и ИКТ: Профильный уровень: Учебник для 11 класса / И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер, Л.В. Шестакова. – М.:БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.
5. Угринович Н.Д. и др. Практикум по информатике и информационным технологиям 10–11 кл. – М., 2020.
6. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред. проф. образования. – М., 2013.

7. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей : учеб. пособие для нач. и сред. проф. образования. – М., 2013.
8. Бешенков С.А., Кузьмина Н.В., Ракитина Е.А. Информатика. Учебник 11 кл. – М., 2012.
9. Кузнецов А.А. и др. Информатика, тестовые задания. – М., 2010.
10. Михеева Е.В. Практикум по информации: учеб. пособие. – М., 2010.
11. Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика: учебник. – М., 2010.
12. Самылкина Н.Н. Построение тестовых задач по информатике. Методическое пособие. – М., 2010.
13. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учеб. пособие. – М., 2011.

Дополнительные источники:

14. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В. А. Гвоздева. - М. : ИД "ФОРУМ,; ИНФРА-М", 2011. - 544с. : ил. - (Профессиональное образование). - Библиогр.:с.536 - 537.
15. Информатика и информационные технологии : Учебное пособие / под ред.Ю.Д.Романовой. - 5-е изд.,испр.и доп. - М. : Эксмо, 2011. - 704с. - (Новое экономическое образование)
16. Информационные технологии : учебник / Санкт-Петербургский государственный ун.-т экономики и финансов./Под ред.проф.В.В.Трофимова. - М. : ЮРАЙТ, 2021. – 624 с. - (Основы наук). - Библиогр.с.623-624.

Интернет-ресурсы:

17. <http://www.garant.ru>
18. <http://www.aero.garant.ru>
19. <http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания		
		1	2	3
уметь: <ul style="list-style-type: none"> • использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; знать: <ul style="list-style-type: none"> • понятие информационных систем и информационных технологий; 	<ul style="list-style-type: none"> • применяет стандартное программное обеспечение для решения профессиональных задач <ul style="list-style-type: none"> • имеет понятие об автоматизированной обработки информации; • имеет представление о видах и функциях информационных систем • имеет представление о видах программного обеспечения; • имеет представление о назначении и приемах работы профессионального программного обеспечения; 	практические занятия 1,2	тест «Правила техники безопасности и гигиенические требования при работе за ПК» тест «Информационные системы»	

	<ul style="list-style-type: none"> • имеет представление о назначении, функциональных возможностях и правилах работы офисных программ и информационно-правовых систем 	
уметь: <ul style="list-style-type: none"> • применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 	<ul style="list-style-type: none"> • использует информационные ресурсы для поиска нужной информации • использует электронную почту для передачи сообщений в интернете • применяет файловые архивы • передает информацию между компьютерами • использует программные и аппаратные средства для защиты информации; • использует антивирусные средства для защиты информации 	практические занятия 17,18,19,20 Тест «Информационная безопасность» Тест «Защита информации: антивирусная защита» Тест «Вирусы, антивирусные программы» Тест «Компьютерные сети»
знать: <ul style="list-style-type: none"> • состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий возможности их использования в профессиональной деятельности; • работать с электронной почтой; • использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; • возможности сетевых технологий 	<ul style="list-style-type: none"> • имеет представление об организации больших объемов информации • имеет представление о видах компьютерных сетей • имеет представление об услугах, предоставляемых компьютерными сетями • имеет представление о топологии локальных сетей 	

<p>работы с информацией;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • имеет представление о протоколах передачи данных по сети • имеет представление о методах и приемах обеспечения информационной безопасности 	
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать с информационными справочно-правовыми системами; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятие правовой информации как среды информационной системы; • назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; • возможности сетевых технологий работы с информацией 	<ul style="list-style-type: none"> • применяет информационно-правовые системы для поиска нужной информации; • применяет системные и офисные программы для обработки информации • имеет понятие об информационно-правовых системах; • имеет понятие о возможности работы с большим объемом информации; • имеет понятие о сервисных возможностях ИПС 	<p>практические занятия 8,9,10,11,12,13,14,15,16</p> <p>Тест «Информационно-правовые системы Консультант Плюс»</p> <p>Тест «Информационно-правовые системы Гарант»</p>
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ 	<ul style="list-style-type: none"> • применяет базы данных для решения профессиональных задач; • создает объекты баз данных: таблицы, запросы, отчеты; • осуществляет систематизацию и поиск данных в СУБД. 	<p>практические занятия 3,4,5,6,7</p> <p>тест «Работа в СУБД MS ACCESS»</p>

- теоретические основы, виды и структуру баз данных.

-
-
-

имеет понятие о системах управления базами данных; имеет понятие о хранении и обработке информации в базах данных; имеет представление о свойствах базы данных и применении СУБД в профессиональной деятельности.	
---	--

Перечень соответствия овладения компетенций темам учебной дисциплины

Разделы учебной дисциплины	Компетенции
Введение	OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. OK 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
Глава 1. ИТ в профессиональной деятельности	OK 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. OK 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
Глава 2. Программное обеспечение в профессиональной деятельности	OK 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. OK 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. OK 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 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.
Глава 3. Телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	OK 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. OK 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. OK 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.