

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени  
Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени  
Гагарина Ю.А.» в г. Петровске



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала СГТУ  
имени Гагарина Ю.А. в г.Петровске  
Е.А. Бесшапошникова  
«11» ноября 2021г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной  
деятельности»

специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании предметной (цикловой) комиссии  
общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин,  
профессиональных модулей специальностей  
социально-экономического профиля  
«26» октября 2021 года, протокол № 4

Председатель ПЦК  /О.В. Медведева/

Петровск 2021

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

Разработчик: Медведева О.В. – преподаватель высшей квалификационной категории Филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске.

Рецензент:

Внешний рецензент:

Андреева М.И. – преподаватель высшей квалификационной категории Энгельсского технологического института СГТУ имени Гагарина Ю.А.

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

## **1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл ППССЗ.

## **1.3. Цели и требования к результатам освоения дисциплины**

Содержание программы «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих целей:

- формирование комплексного представления о роли, месте, функциях и инструментах информационных технологий в процессах информатизации общества.

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной

- деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

В результате освоения 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.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 133 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 86 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 47 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы	133
в том числе:	
лекции, уроки	36
практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	40
лабораторные занятия	10
самостоятельная работа	47
промежуточная аттестация в форме экзамена	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
Введение	<p align="center"><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Общая характеристика дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: содержание, структура и цели изучения.</p> <p>2. Место и роль изучаемого предмета в системе получаемых профессиональных знаний, связь с другими учебными дисциплинами.</p>	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Раздел 1. Информационное обеспечение работы юриста</b>		<b>54</b>		
<b>Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий</b>	<p align="center"><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Понятие Информационных технологий. Эволюция ИТ. Роль ИТ в развитии экономики и общества.</p> <p>2. Свойства ИТ. Обеспечивающие и функциональные ИТ.</p>	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<p align="center"><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>3. Понятие распределенной функциональной ИТ. Объектно-ориентированные ИТ.</p> <p>4. Стандарты пользовательского интерфейса ИТ. Критерии оценки эффективности ИТ.</p>	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3

	<b>Практическое занятие</b> 1. Поиск в Интернете основных понятий ИТ и роль ИТ в развитии экономики и общества.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Практическое занятие</b> 1. Поиск в Интернете обеспечивающие и функциональные ИТ.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Практическое занятие</b> 1. Разработка презентаций по основным понятиям ИТ.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Практическое занятие</b> Создание навигации в презентациях с помощью управляющих кнопок и гиперссылок	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспектов по заданной теме: «Понятие Информационных технологий. Эволюция ИТ.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Роль ИТ в развитии экономики и общества. Свойства ИТ.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Обеспечивающие и функциональные ИТ. Понятие распределенной функциональной ИТ.»	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Тема 1.2. Аппаратное и программное обеспечение ИТ-технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Аппаратное обеспечение ИТ-технологий.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Содержание учебного материала</b> 2. Программное обеспечение ИТ-технологий.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Прикладное программное обеспечение.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Использование прикладных программ в различных областях человеческой деятельности.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Тема 1.3.</b> <b>Понятие о правовой информации.</b> <b>Общая характеристика справочных правовых систем</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие правовой информации, ее виды и значение	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Содержание учебного материала</b> 2.Использование в сфере социального обеспечения. 3. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации. Роль компьютерных справочных правовых систем в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией. Современные справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Практическое занятие</b> 1. Запуск программы «Консультант Плюс»	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Практическое занятие</b> 1. Запуск программ «Гарант», «Кодекс»	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Практическое занятие</b> 1. Поиск информации в СПС.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Практическое занятие</b> 1.Организация поиска документов в справочной правовой системе	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспектов по заданной теме: Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3

	<p align="center"><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Составление конспектов по заданной теме: Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации</p>	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<p align="center"><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Составление конспектов по заданной теме: Роль компьютерных справочных правовых систем в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией</p>	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<p><b>Тема 1.4.</b> <b>Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности</b></p>	<p align="center"><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Общая характеристика правовых систем. Назначение, основные функции программ. 2. Способы и возможности поиска необходимых сведений. 3. Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отобранных документов.</p>	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<p align="center"><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>4. Работа с текстами выбранных документов Возможности программы при работе с текстом. 5. Использование возможностей СПС для работы с правовой информацией.</p>	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<p align="center"><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Подбор нормативных документов по специальности. Составление конспектов по теме «профессиональная деятельность выпускника специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»</p>	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<p align="center"><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Подбор нормативных документов для разработки ППССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»</p>	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3

	<p align="center"><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Составление письменных конспектов по теме «Компетенции выпускника ППСЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», формируемые в результате освоения ППСЗ.</p>	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>		<b>30</b>		
<b>Тема 2.1. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий</b>	<p align="center"><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения.</p>	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 – 4
	<p align="center"><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>2. Общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пенсий.</p>	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<p align="center"><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пенсии (по старости, по инвалидности) Составление пенсионного макета «Пенсия по случаю потери кормильца»</p>	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<p align="center"><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пенсии (по старости, по инвалидности) Составление пенсионного макета «Пенсия по инвалидности»</p>	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<p align="center"><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пенсии (по старости, по инвалидности) Составление пенсионного макета «Пенсия по старости»</p>	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3

<b>Тема 2.2. Программы, применяемые в процессе назначения выплаты пособий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пособий.	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Содержание учебного материала</b> 2. Основные возможности программы.	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание карточек получателя пособий.	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление макета карточки получателя пособия по безработице	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Тема 2.3. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Общая характеристика программ по сбору индивидуальных сведений	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Содержание учебного материала</b> 2. Сбор анкетных данных застрахованного лица.	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сбор и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц.	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление перечня документов для оформления страховки на жилье	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспекта по теме: «Индивидуальный персонифицированный учёт в системе ПФР»	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3

<b>Тема 2.4.</b> <b>Телекоммуникационные системы в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Типы компьютерных сетей, классификация сетей. 2. Работа в локальной сети.	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Раздел 3. Технология подготовки текстовых документов в MS Word</b>		<b>23</b>		
<b>Тема 3.1.</b> <b>Возможности программы MS Word</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Классификация и возможности текстовых редакторов. 2. Обзор современных текстовых процессоров. 3. Возможности текстового процессора MS Word. 4. Основы работы в MS Word 2007. 5. Набор текста документа. 6. Редактирование и форматирование документа. 7. Прочие полезные умения. 8. Организация печати документа.	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 – 4
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Создание и форматирование таблиц.		<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 2 Создание таблиц по образцу		<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 3. Графические объекты в текстовом документе.		<b>1</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Практическое занятие</b> 1. Создание деловых документов в редакторе MS Word.		<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3

<b>Практическое занятие</b>				
	1. Работа с таблицами в MSWord	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Практическое занятие</b>				
	1. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Практическое занятие</b>				
	1. Создание текстовых документов на основе шаблонов. 2. Создание шаблонов и форм.	<b>2</b>	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Практическое занятие</b>				
	1. Создание комплексных документов в текстовом редакторе.	<b>2</b>	ОК1–ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Практическое занятие</b>				
	1. Оформление формул в документе MS Word.	<b>2</b>	ОК1–ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Практическое занятие</b>				
	1. Организация диаграммы в документе MS Word.	<b>2</b>	ОК1–ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Практическое занятие</b>				
	1. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.	<b>2</b>	ОК1–ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Раздел 4. Технология анализа экономических показателей в электронных таблицах MS Excel</b>		<b>24</b>		
<b>Тема 4.1. Возможности программы MS Excel</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Основы работы в электронных таблицах MS Excel. 2. Ввод и редактирование данных. 3. Обработка экономической информации. 4. Подбор параметра и поиск решения. 5. Сортировка, фильтрация и поиск данных. 6. Построение диаграмм. 7. Защита книг и листов.	<b>2</b>	ОК1–ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	

	8. Форматирование и печать электронной таблицы.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Автоматические вычисления. 2. Функции в Excel.	2	ОК1–ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Прогнозирование значений в рядах данных. 4.Статистические функции.	2	ОК 1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
<b>Тема 4.2. Работа в программе MS Excel</b>	<b>Практическое занятие</b> 1. Организация расчетов в табличном процессе MS Excel.	2	ОК1–ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Практическое занятие</b> 1. Создание электронной книги.	2	ОК1–ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Практическое занятие</b> 1.Относительная и абсолютная адресация в MS Excel.	2	ОК1 - ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Практическое занятие</b> 1. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	2	ОК1–ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Лабораторное занятие</b> 1. Подбор параметра. Организация обратного расчета.	2	ОК1–ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Лабораторное занятие</b> 1. Задачи оптимизации (поиск решения).	2	ОК1–ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3
	<b>Лабораторное занятие</b> 1. Связи между файлами, консолидация данных в MS Excel.	2	ОК1–ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	1 - 3

	<b>Лабораторное занятие</b>		
	1. Экономические расчеты в MS Excel.	<b>2</b>	ОК1-ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1
	1. Комплексное использование приложений Microsoft Office для создания документов.	<b>2</b>	ОК1-ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			
<b>Всего</b>		<b>133</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине**

Реализация рабочей программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» требует наличия «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности».

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Мультимедийный комплекс. Компьютер имеет доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (25 мест), комплект учебно-методической документации, комплект специализированной мебели и технических средств обучения: 15 компьютеров подключены в сеть с выходом в интернет (системный блок, монитор, клавиатура, мышь). Комплект тематических демонстрационных и обучающих компьютерных программ по разделам дисциплины. Мультимедийные обучающие программы по разделам программы, периферийные устройства (сканеры, принтеры).

Программное обеспечение: OpenOffice, PDF24 Creator, Avast, GIMP.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1 Печатные и электронные издания**

###### **Основные учебные издания**

1. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва: КноРус, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08016-0. — URL: <https://book.ru/book/938649> — Текст: электронный.

2. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307> — Текст: электронный.

3. Кунилова, О.В. Индивидуальный проект. Проектно-исследовательская деятельность: учебное пособие / Кунилова О.В. — Москва: Русайнс, 2021. — 159 с. — ISBN 978-5-4365-8267-2. — URL: <https://book.ru/book/941649> — Текст: электронный.

4. Беликова, И. П. Основы управления проектами: учебное пособие / И. П. Беликова, О. Н. Федиско. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2020. — 112 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109396.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

**Электронно-библиотечная система:**

ЭБС «elibrary», ООО «РУНЭБ»

ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Ар Медиа»  
 ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань»  
 ЭБС «PROFобразование»  
 ЭБС «Book.ru»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

##### 4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>– фронтальный, индивидуальный, комбинированный опрос;</p> <p>– тестирование;</p> <p>– защита проектов;</p> <p>– защита портфолио;</p> <p>– практическая работа;</p> <p>– контрольная работа;</p> <p>– внеаудиторная самостоятельная работа;</p> <p>– составление тестовых заданий;</p> <p>– составление фрейм-схем;</p> <p>– составление кластера;</p> <p>– составление опорных конспектов;</p> <p>– составление заданий творческого характера.</p>

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</li> <li>– основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li> <li>– понятие информационных систем и информационных технологий;</li> <li>– понятие правовой информации как среды информационной системы;</li> <li>- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</li> <li>– теоретические основы, виды и структуру баз данных;</li> <li>- возможности сетевых технологий работы с информацией.</li> </ul>	<p>– фронтальный, индивидуальный, комбинированный опрос;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>– защита проектов;</li> <li>– защита портфолио;</li> <li>– практическая работа;</li> <li>– контрольная работа;</li> <li>– внеаудиторная самостоятельная работа;</li> <li>– составление тестовых заданий;</li> <li>– составление фрейм - схем;</li> <li>- составление кластера;</li> <li>- составление опорных конспектов;</li> <li>– составление заданий творческого характера.</li> </ul>
<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>– работать с информационными справочно-правовыми системами;</li> <li>– использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</li> <li>– работать с электронной почтой;</li> <li>– использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</li> </ul>	<p>– фронтальный, индивидуальный, комбинированный опрос;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– тестирование;</li> <li>– защита проектов;</li> <li>– защита портфолио;</li> <li>– практическая работа;</li> <li>– контрольная работа;</li> <li>– внеаудиторная самостоятельная работа;</li> <li>- составление тестовых заданий;</li> <li>- составление фрейм - схем;</li> <li>- составление кластера;</li> <li>- составление опорных конспектов;</li> <li>- составление заданий творческого характера.</li> </ul>

## 4.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 4.2.1. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;
- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания; надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;
- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки. Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	$\leq 2,9$

### **Показатели и критерии оценивания компетенций**

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

### **Контрольные и тестовые задания**

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

### **Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2) и самостоятельных работ (Приложение 4) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.